

TERMO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

Órgão Requisitante: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento		
Setor Requisitante: Gabinete do Secretário		Matrícula: 9845
E-mail: administracao@novatrento.sc.gov.br		Telefone: (48) 3267-3211

1. OBJETO

Contratação do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Santa Catarina – SEBRAE/SC para execução do Programa Cidade Empreendedora, no período de 2025 a 2026, abrangendo soluções dos Combos Essencial, Premium e Extra, com ações voltadas ao desenvolvimento econômico local, fortalecimento das políticas públicas, simplificação de processos, incentivo ao empreendedorismo e melhoria do ambiente de negócios no Município de Nova Trento.

1.1. Especificações e quantidades

Conforme Plano de Trabalho, a contratação abrange a execução integral do Programa Cidade Empreendedora 2025/2026, contemplando todas as soluções previstas nos Combos Essencial, Premium e Extra, totalizando 34 soluções, distribuídas em eixos como Gestão e Políticas Públicas, Lideranças Locais e Governança, Simplificação, Sala do Empreendedor, Compras Públicas e Acesso a Crédito, Empreendedorismo na Escola, Inclusão Socioproductiva e Identidade, Vocações e Mercado.

2025/2026			
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Evento Transformar Juntos SC	solução	1
2	Data Sebrae	solução	1
3	Análise de projetos: Prêmio Sebrae Prefeitura Empreendedora (PSPE)	solução	1
4	Elaboração de Projeto para o Prêmio Sebrae Prefeitura Empreendedora (PSPE)	solução	1
5	Prêmio Sebrae Prefeitura Empreendedora (PSPE)	solução	1
6	Acompanhamento Mensal da Execução	solução	1
7	Curso de Agente de Desenvolvimento Básico	solução	1
8	Curso de Formação Agente de Desenvolvimento Avançado - Presencial	solução	1
9	Aprimoramento do Agente de Desenvolvimento - Acompanhamento	solução	1
10	Maratona do Agente de	solução	1



	Desenvolvimento		
11	Simplificação no Processo de Abertura, Alteração e Baixa de Empresas	solução	1
12	Webinar Anual de Simplificação	solução	1
13	Cartilha de Simplificação – Desburocratizando seu município	solução	1
14	Estruturação ou Aprimoramento da Sala do Empreendedor	solução	1
15	Soluções Sebrae para o Empreendedor do Município	solução	1
16	Capacitação Presencial dos Atendentes da Sala do Empreendedor	solução	1
17	Consultoria para Fomento das Compras Públicas	solução	1
18	Capacitação de Aprimoramento Compradores	solução	1
19	Capacitação de Aprimoramento Compradores - Agricultura Familiar	solução	1
20	Quadrinhos Empreendedores do Futuro	solução	1
21	Caderno de Atividades	solução	1
22	Seminário Estadual de Educação Empreendedora	solução	1
23	Formação de Gestores - Parceria com Instituto Ayrton Senna	solução	1
24	Diagnóstico de Inclusão Produtiva	solução	1
25	Implantação do Plano Municipal de Inclusão Produtiva	solução	1
26	Pacote Turismo - Marketing Turístico	solução	1
27	Pacote Turismo Amabilíssimo	solução	1
28	Gestão Pública 4.0	solução	1
29	Combo Adicional de Soluções Sebrae para o Empreendedor do Município	solução	1
30	Automatização de Consulta de Viabilidade	solução	1
31	Missão Técnica Nacional	solução	1
32	Missão Técnica Nacional	solução	1
33	Horas Extras de Consultoria para Simplificação	solução	1
34	Mapeamento e Melhoria de Processos	solução	1

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação do Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Santa Catarina – SEBRAE/SC tem por finalidade a execução do Programa Cidade Empreendedora, metodologia

exclusiva da instituição, visando promover o desenvolvimento econômico sustentável e a melhoria do ambiente de negócios no Município de Nova Trento. A iniciativa integra um conjunto de ações estratégicas voltadas à modernização da gestão pública, incentivo ao empreendedorismo, fortalecimento das compras públicas locais, simplificação de processos e capacitação de servidores e empreendedores.

A definição das quantidades e soluções a serem executadas foi estabelecida com base no Plano de Trabalho 2025/2026, contemplando 34 soluções distribuídas nos Combos Essencial, Premium e Extra, que abrangem eixos temáticos como Gestão e Políticas Públicas, Lideranças Locais e Governança, Simplificação, Sala do Empreendedor, Compras Públicas e Acesso a Crédito, Empreendedorismo na Escola, Inclusão Socioproductiva e Identidade, Vocações e Mercado. A escolha dessas soluções considerou as necessidades diagnosticadas pela administração municipal e a capacidade de execução no período contratual.

Os beneficiários diretos serão os servidores públicos municipais, empreendedores locais, agentes de desenvolvimento, agricultores familiares, gestores educacionais, estudantes e lideranças comunitárias. De forma indireta, toda a população de Nova Trento será impactada pelos resultados das ações, que incluem o fortalecimento da economia local, aumento da competitividade dos pequenos negócios, maior eficiência na gestão pública e geração de emprego e renda.

Os resultados pretendidos abrangem: modernização dos processos administrativos; ampliação da participação das micro e pequenas empresas nas compras públicas; desenvolvimento de políticas públicas mais eficazes; fortalecimento do ecossistema empreendedor; aumento da formalização de negócios; estímulo à educação empreendedora nas escolas; inclusão produtiva de grupos vulneráveis e valorização da identidade e vocações econômicas locais.

3. QUALIFICAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

3.1. Habilitação Jurídica

3.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

3.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas

do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

3.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3.3. Qualificação econômico-financeira

3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto ocorrerá por meio da implementação do Programa Cidade Empreendedora – Ciclo 2025/2026, a ser realizado pelo SEBRAE/SC, conforme Plano de Trabalho aprovado e anexado a este Termo de Referência.

As ações serão desenvolvidas de forma modular, integrada e contínua, ao longo da vigência contratual, abrangendo consultorias, capacitações, eventos técnicos, diagnósticos, apoio à implementação de políticas públicas e outras atividades previstas nos Combos Essencial, Premium e Extra, totalizando 34 soluções distintas.

A execução será acompanhada por equipe técnica da contratada, com o suporte de consultores especializados, sendo distribuída entre atividades presenciais e remotas, de acordo com o cronograma previamente pactuado entre as partes.

Durante toda a vigência, o SEBRAE/SC deverá:

- Apresentar cronograma detalhado das entregas e atividades com antecedência mínima de 10 dias;



- Designar equipe técnica responsável por cada eixo temático do programa;
- Realizar reuniões periódicas de acompanhamento com os representantes da Administração;
- Fornecer materiais técnicos e relatórios de execução para cada solução implantada;
- Adaptar as metodologias previstas à realidade local, conforme diretrizes da Prefeitura.

A contratada deverá observar, durante a execução, os princípios da economicidade, eficiência, responsabilidade socioambiental, foco em resultados e integração com as políticas públicas municipais.

A Administração Municipal de Nova Trento será responsável por garantir as condições adequadas para a realização das ações, incluindo a disponibilização de espaços físicos, acesso a equipamentos, articulação com secretarias envolvidas e apoio logístico necessário.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

5.1 Da contratada

Obriga-se a empresa vencedora:

- atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato ou Ata de Registro de Preços, limitada ao quantitativo de cada item;
- ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- manter, durante a vigência do contrato ou do Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- a estender aos contratos objeto da Ata, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de

qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;

l) mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;

m) manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;

5.1 Da contratante

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

6. DO CONTRATO

6.1. INSTRUMENTO CONTRATUAL

A contratação será formalizada por meio de contrato administrativo, conforme exigência do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. VIGÊNCIA

O prazo para execução do objeto será 30 de novembro de 2026, contados a partir da data de emissão da Ordem de Serviço pela Administração, prorrogável por mais 01 (um) mês adicional, exclusivamente para fins de consolidação das entregas finais, análise de resultados e encerramento contratual, totalizando 16 (dezesesseis) meses de vigência contratual.

Durante esse período, deverão ser executadas todas as atividades previstas no Plano de

Trabalho aprovado, incluídas as ações de mobilização, diagnósticos, capacitações, consultorias, eventos, missões técnicas, reuniões de acompanhamento e entrega dos relatórios técnicos finais.

6.3. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Gestor:

Nome: Jeferson Leandro Dalprá
Cargo: Chefe de Gabinete
Matrícula: 9837
E-mail: gabinete@novatrento.sc.gov.br

Fiscal:

Nome: Aprígio José Botameli
Cargo: Secretário de Administração e Planejamento
Matrícula: 9845
E-mail: administracao@novatrento.sc.gov.br

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Prazos

Prazo de pagamento: até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal

O pagamento à contratada será realizado em 16 (dezesseis) parcelas mensais sucessivas, de igual valor, correspondentes à execução progressiva das soluções previstas no Plano de Trabalho do Programa Cidade Empreendedora – Ciclo 2025/2026.

Cada parcela será paga mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Nota Fiscal correspondente ao mês de competência;
- Relatório mensal de execução, contendo:
- descrição das atividades realizadas no período;
- número de participantes (quando aplicável);
- produtos entregues e evidências das ações realizadas (atas, fotos, materiais, registros, etc.).

O pagamento estará condicionado à validação do relatório pela equipe técnica da Administração Municipal, que deverá atestar a conformidade das entregas com o cronograma previamente pactuado.

A contratada deverá observar os prazos e exigências legais para emissão da nota fiscal, bem como os procedimentos internos definidos pela contratante para liquidação da despesa.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Órgão: 03 - Secretaria de Administração e Planejamento

Unidade: 01 - Secretaria de Administração e Planejamento

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração geral

Projeto Atividade: 2006 – Manutenção da Secretaria de Administração e Planejamento

Dotação Orçamentária: 14- 3.3.90.1.500.7000.000

9. DO VALOR ESTIMADO

O valor total da contratação foi estabelecido em R\$ 112.804,00, conforme proposta comercial do SEBRAE/SC, com pagamento em 16 parcelas mensais fixas de R\$ 7.050,25.

10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Anexos a este Termo de Referência:

- Proposta SEBRAE
- Plano de Trabalho

Aprígio José Botameli
Secretário de Administração e Planejamento