



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE MURIBECA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO:**

1.1. O presente termo visa à contratação direta do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE/SE, para execução do Programa Cidade Empreendedora 2025/2026, visando ao desenvolvimento territorial do Município de Muribeca, com foco em políticas públicas para MPEs, inclusão produtiva, simplificação regulatória, inovação e fortalecimento das cadeias produtivas locais.

**2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

2.1. Amparo legal: Lei Federal nº 14.133/2021 (especialmente art. 75, XV e art. 72), Decreto Municipal nº 119/2024 e Decreto Municipal nº 31/2023, observadas as alterações posteriores.

**3. DA JUSTIFICATIVA:**

3.1. Da necessidade:

- a) O Município necessita estruturar e implementar políticas públicas de desenvolvimento econômico voltadas a MEIs, MEs e EPPs, com suporte metodológico e técnico especializado.
- b) O SEBRAE é instituição com notória especialização e presença nacional, cuja atuação direcionada ao empreendedorismo e às MPEs justifica a contratação direta (art. 75, XV).
- c) O Programa Cidade Empreendedora oferece soluções ESSENCIAIS (base estruturante) e PREMIUM (modulares), permitindo aderência às necessidades locais, com custo compartilhado e metodologias consolidadas.

**4. DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS:**

- 4.1. A execução compreenderá consultorias, oficinas, capacitações, diagnósticos, planos, minutas normativas e relatórios técnicos, conforme escopo aprovado, com cronograma de 15 meses.
- 4.2. Os produtos técnicos (entregáveis) deverão ser apresentados em meio digital e, quando aplicável, em formato impresso, de acordo com os padrões metodológicos do SEBRAE.
- 4.3. As atividades ocorrerão in loco e/ou on-line, em locais e datas previamente acordados com a contratante.
- 4.4. Caberá ao SEBRAE prover equipe técnica habilitada e os insumos necessários à execução de sua metodologia.
- 4.5. Os serviços que não atenderem às especificações pactuadas deverão ser ajustados pela contratada, sem ônus adicional para a contratante.
- 4.6. Os serviços prestados serão conferidos e atestados por servidor designado, observando-se o disposto nos arts. 140 e 145 da Lei nº 14.133/2021.

**5. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:**

- 5.1. A seleção se fundamenta na contratação direta do SEBRAE com base no art. 75, XV, da Lei 14.133/2021, instruída na forma do art. 72 (DFD, ETP, TR, justificativa de preço, razão da escolha do contratado, parecer jurídico, disponibilidade orçamentária e demais peças).
- 5.2. Razão da escolha do contratado: institucionalidade, capilaridade e notória especialização do SEBRAE no apoio a MPEs e políticas públicas locais.
- 5.3. Justificativa de preço: baseada na proposta formal a ser apresentada pelo SEBRAE/SE para o Município de Muribeca.

**6. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS:**

6.1. Escopo essencial (base do programa):

- a) Criação do Fundo Municipal de Desenvolvimento (PL, formalização, regimento, editais/linhas, capacitação e instrumentos complementares).
- b) Reforma Tributária e Impactos na Gestão Municipal (informação estratégica, planejamento e medidas de adaptação).

6.2. Escopo premium (a selecionar com a contratante, conforme demanda):

- a) Código Ambiental Municipal (diagnóstico e minuta de PL; ativação do Fundo de Meio Ambiente).



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE MURIBECA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

b) Código de Obras e Posturas (diagnóstico e minuta de PL para licenciamento e ordenamento urbano).

c) Inclusão Socioprodutiva (diagnóstico e implantação do Plano Municipal).

d) Sebraetec Agro (soluções técnicas: georreferenciamento, CAR, ensaios de solo/água, IATF/FIV, BPF pecuária).

6.3. Quantitativo e preço (contrapartida municipal):

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                  | UND | QTD | VL. UNT  | VL. TOTAL |
|------|------------------------------------------------|-----|-----|----------|-----------|
| 1    | Implementação do Programa Cidade Empreendedora | Mês | 15  | 3.866,26 | 57.993,95 |

6.4. O valor total estimado será de R\$ 57.993,95 (cinquenta e sete mil, novecentos e noventa e três reais e noventa e cinco centavos).

## **7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

7.1. Os pagamentos serão efetuados, mensalmente, após a realização dos serviços, conferência e atestação do fiscal responsável;

7.2. Para fazer jus aos pagamentos, a contratada apresentará:

a) Nota fiscal/fatura;

b) Prova de regularidade Fiscal, social e Trabalhista.

7.3. Cumpridas as formalidades, a autoridade competente atestará a documentação e as encaminhará ao setor financeiro para pagamento;

7.4. Cumpridas as formalidades do item 7.3, a despesa será liquidada no prazo de até 5 dias da apresentação da documentação hábil;

7.5. Liquidada a despesa e havendo disponibilidade financeira, a Contratante efetuará o pagamento em até 30 dias, através de crédito bancário em favor de qualquer conta de titularidade da contratada;

7.6. Nenhum pagamento será efetuado na ocorrência de qualquer uma das situações abaixo especificadas:

a) Falta de atestação dos documentos de cobrança pelo setor competente;

b) Falta de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

7.7. Na hipótese de os documentos que comprovem a regularidade fiscal e trabalhista estarem com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Contratante nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.9. A data base do presente termo observará o período de apuração do valor estimado;

7.10. O valor contratado será fixo e irrevogável durante o período de doze meses;

7.11. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização da fatura em aberto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

## **8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:**

8.1. O prazo de vigência contratual será de quinze meses, a contar de sua assinatura.

8.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada nos termos da legislação vigente.

## **9. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

9.1. O início da execução dar-se-á um dia após a assinatura do termo de contrato.

9.2. O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com o art. 140, inciso I, letra "a", "b", da lei 14.133/2021, com alterações posteriores.

9.3. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor do Município.

9.4. Os serviços serão executados de acordo com as especificações do presente termo, ficando sua atestação condicionada a apresentação das respectivas notas fiscais.

9.5. Caberá ao setor solicitante, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no presente termo, aliado às disposições constantes da proposta da contratada.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE MURIBECA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

10.1. As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento vigente deste Município, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

- U.O.: 02002
- Ação: 2099
- Elemento da despesa: 33903900
- Fonte de Recurso: 15000000

**11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

11.1. A contratada compromete-se a:

- a) Manter, durante toda a vigência contratual, as exigências de habilitação definidas no presente termo, sob pena de rescisão e aplicação das penalidades ora previstas;
- b) Garantir a qualidade dos serviços executados;
- c) Corrigir, às suas expensas, qualquer falha ou vício detectada na execução dos serviços;
- d) Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à contratante;
- e) Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- f) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas durante a execução dos serviços;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela contratante;
- h) Responsabilizar-se pela obtenção de alvarás, licenças ou quaisquer outros termos de autorização que se façam necessários à execução dos serviços;
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto firmado com a contratante, sem prévia e expressa anuência.
- j) Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência da contratante.

11.2. A contratante compromete-se a:

- a) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- b) Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações assumidas, consoante estabelece a legislação vigente;
- c) Designar representantes para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do Contrato, cujo anotar em registro próprio todas as ocorrências verificadas;
- d) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exijam providências preventivas e corretivas;
- e) Aplicar, caso se faça necessário, as penalidades e sanções previstas no contrato.

**12. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:**

12.1. A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

- a) Documento de identificação do representante legal ou preposto legalmente designado (neste caso, deve ser apresentado o instrumento de procuração);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

12.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE MURIBECA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

g) Declaração de que não emprega menor de dezoito anos.

12.3. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:

a) Comprovação de aptidão através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.4. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

### **13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

13.1. A contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

a) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado;

b) Dar causa à inexecução parcial do objeto licitado que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do objeto licitado;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A sanção prevista no inciso I, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5. A sanção prevista no inciso II, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

13.6. A sanção prevista no inciso III, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**MUNICÍPIO DE MURIBECA**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

13.7. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista no § 4º do art. 156, da Lei 14.133/21, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.8. A sanção prevista no inciso IV, do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra: quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal.

13.9. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput do art. 156, da Lei 14.133/21 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput do referido artigo.

13.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.11. A aplicação das sanções previstas no caput do art. 156, da Lei 14.133/21 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**14. DO PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

14.1. A contratante designará servidores para acompanhar, fiscalizar e gerir a execução do presente termo, da forma disposta nas cláusulas adiante.

14.2. Ao fiscal de contrato compete:

- a) Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- b) Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços; para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- c) Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- d) Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- e) Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- f) Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- g) Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- h) Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, se necessários;
- i) Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

14.3. Ao gestor de contrato compete:

- a) Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- b) Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência;
- c) Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;



**ESTADO DE SERGIPE  
MUNICÍPIO DE MURIBECA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

- d) Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, exemplo do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;
- e) Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos necessários;
- f) Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- g) Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- h) Analisar os documentos referentes a recebimento definitivo do objeto contratado;
- i) Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- j) Decidir provisoriamente a suspensão da realização de serviços;
- k) Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Muribeca/SE, 28 de agosto de 2025.

**ROBERTA SANTOS MELO**  
Assessora