



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2026	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	0210.2026.82
DFD Nº:	30/2026 – Secretaria Municipal de Urbanismo
ETP Nº	01/2026
ÓRGÃO SOLICITANTE:	Prefeitura Municipal de Pirambu
SETOR REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Urbanismo

1. OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recebimento e destinação final de resíduos sólidos urbanos (RSU) classe II-A e II- B, através da tecnologia de aterro industrial, deste município de Pirambu- SE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ID	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	25620	Prestação de serviços de recebimento e destinação final de resíduos sólidos (RSU) CLASSE II-A e II-B, através da tecnologia de aterro industrial, deste município de Pirambu/SE.	T	2.000		
TOTAL:						

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se nas diretrizes de Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e boas práticas de gestão ambiental.

2.2. A presente contratação fundamenta-se ainda no ETP nº 01/2026, oriundo da Secretaria Municipal de Urbanismo do município de Pirambu/SE.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

8.1 A solução abrange a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de recebimento e destinação final de resíduos sólidos (RSU) classe II-A e II- B, foi baseada na análise da vantajosidade e dos aspectos técnicos e econômicos da solução, considerando:

8.1.1 A necessidade de recebimento e destinação final adequada de resíduos sólidos gerados pelo município de Pirambu-SE;

8.1.2 A inviabilidade econômica para a criação de uma infraestrutura adequada de aterro sanitário;

8.2 A entrega dos resíduos sólidos classe II-A e II-B será realizada pela Prefeitura Municipal de Pirambu, de forma contínua, conforme demanda da Secretaria Municipal de Urbanismo;

8.3. No caso em questão, resta configurada a hipótese de utilização da contratação pela modalidade de pregão, em sua forma eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 04/2024, combinado com o artigo 6º, Inciso XLI da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Especialização técnica comprovada na prestação de serviços de recebimento, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos Classe II-A (não perigosos) e Classe II-B (inertes).

4.2. Licenciamento ambiental vigente junto aos órgãos competentes, incluindo autorização para operação de aterro industrial destinado à recepção e disposição final dos resíduos mencionados.

4.3. Infraestrutura adequada, com instalações e equipamentos compatíveis com as exigências técnicas e ambientais para o manejo dos resíduos, incluindo balança rodoviária, área impermeabilizada, sistema de drenagem de chorume e controle de vetores.

4.4. Equipe técnica qualificada, composta por profissionais habilitados para a execução dos serviços, com comprovação de capacitação e experiência na área de gestão de resíduos sólidos.

4.6 Sistema de rastreabilidade e controle operacional, que permita o monitoramento das cargas recebidas, volumes tratados e destino final dos resíduos, com emissão de relatórios periódicos ao município.

4.7. Conformidade com a legislação vigente, incluindo a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), Resoluções CONAMA aplicáveis, normas da ABNT e demais regulamentações ambientais e sanitárias.

4.8. Da sustentabilidade: A contratada deve conduzir seus serviços em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental,

4.9. Da subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades do Município, visando à perfeita consecução do objeto deste termo;

5.2. A entrega dos resíduos sólidos classe II-A e II-B será realizada pela Prefeitura Municipal de Pirambu, de forma contínua, através da Secretaria Municipal de Urbanismo, devendo a contratada estar preparada para o recebimento e proceder a devida destinação final dos resíduos sólidos;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

5.3. Os locais para destinação final dos resíduos sólidos deverão:

5.3.1. ser provido de todos os elementos de proteção ambiental, comprovado através do competente Licenciamento fornecido pela ADEMA (Administração Estadual do Meio Ambiente - Sergipe) ou órgão ambiental equiparado;

5.3.2. estar apto a receber o lixo coletado, conforme horário de serviço dos caminhões coletores: de segunda a sábado, bem como em dias festivos, inclusive aos domingos, quando necessário, das 7:00 às 18:00 horas.

5.3.3. estar apto ao recebimento e destinação final de uma estimativa anual de 2.000t (dois mil toneladas) de resíduos sólidos urbanos (RSU), resultantes da coleta de resíduos domiciliares, comerciais e públicos, em aterro sanitário licenciado para resíduos Classe II-A e II-B.

5.4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

5.4.1. OPERAÇÃO DE ATERRO SANITÁRIO LICENCIADO PARA OS RESÍDUOS CLASSE II-A e II-B

5.4.1.1. A operação de disposição dos resíduos no Aterro Sanitário compreenderá as atividades: recebimento, descarga, espalhamento, compactação e cobertura dos resíduos, bem como a continuidade das obras de drenagem (águas pluviais, percolados e gases), cobertura vegetal, monitoramento do maciço, águas subterrâneas e vigilância.

5.4.1.2. A empresa CONTRATADA obedecerá às normas técnicas pertinentes, devidamente aprovada pelo órgão Ambiental competente na sua Licença de Operação e suas condicionantes.

5.4.1.3. O CTR deverá possuir balança rodoviária de no mínimo 30 (trinta) toneladas para pesagem dos veículos.

5.4.1.4. Em cada pesagem, a empresa contratada emitirá 3 (três) vias de tíquetes de pesagem, onde uma via será entregue ao motorista do veículo, uma via será entregue ao fiscal da CONTRATANTE e outra via ficará com a empresa CONTRATADA.

5.4.1.5. A CONTRATANTE disponibilizará um fiscal que acompanhará todas as pesagens dos veículos previamente cadastrados, que executam as coletas do município.

5.4.1.6. Caberá ao CONTRATANTE, encaminhar a relação de veículos que são responsáveis pela coleta domiciliar, comercial e pública.

5.4.1.7. A empresa CONTRATADA fornecerá semanalmente à CONTRATANTE a relação de pesagens dos veículos do município, para que a CONTRATANTE possa aferir e estipular o quantitativo de pagamento dos serviços.

5.5. DA ESTAÇÃO DE TRANSBORDO

5.5.1. Os resíduos depositados na estação de transbordo deverão ser acondicionados em contêineres, disponibilizados pelo licitante vencedor em número de 3 (três) caçambas de 32 m³ para atender a demanda, sendo que pelo menos dois dos mesmos deverão permanecer disponíveis na Estação de Transbordo 24 horas por dia, todos os dias da semana, sendo substituídas instantaneamente, no momento de retirada para realização do transporte até o aterro sanitário.

5.5.2. As caçambas precisam ser equipadas com coletores de chorume com válvula para retenção do líquido de forma a se manterem estanques, impedindo o derramamento de líquido durante o transporte.

5.5.3. O caminhão rollon/off para engate da caçamba de 32 m³ deverá ser disponibilizado pelo licitante vencedor para o transporte dos resíduos sólidos urbanos, cuja estimativa é de aproximadamente, 2.000 ton/anual.

5.5.4. A unidade de transbordo funcionará de segunda a sábado, bem como em dias festivos, inclusive aos domingos, quando necessário, das 7:00 às 18:00 horas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

5.5.5. Não será permitido o acúmulo de resíduos na estação de transbordo por um período superior a 48 horas.

5.5.6. Também, ficará a cargo da empresa vencedora, toda manutenção ou reparos que venham ocorrer nas instalações das dependências da estação de transbordo, por consequência de mau uso ou quaisquer acidentes que possam ocorrer.

5.6. DA OPERAÇÃO DA ESTAÇÃO DE TRANSBORDO

5.6.1. O armazenamento dos RSU recebidos na estação de transbordo deverá ser feito em caçambas estacionárias, que permitam a sua substituição de acordo com a demanda da operação diária sem comprometer a descarga dos veículos compactadores que realizam a coleta diária no município.

5.6.2. Não será permitido o acúmulo de RSU no solo, a fim de evitar os impactos tais como a proliferação de insetos, a contaminação do solo através do chorume e a exposição humana dos envolvidos na atividade.

5.6.3. A Contratada deverá prover todo recurso com mão de obra de funcionários munidos do ferramental e EPIs necessários para a execução dos serviços, inclusive de cobrimento das cargas com lona para o transporte, bem como os devidos equipamentos e instalações adicionais necessários para atenderem de forma segura e ambientalmente adequada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ficará responsável pela gestão do contrato o servidor José de Oliveira, matrícula 0002146, e o servidor Manoel Messias Soares Neto, matrícula nº 333320178 para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato;

6.1.1. A fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada;

6.1.2. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

7. PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da Liquidação

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade,
- b) a data da emissão,
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar é;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem Ônus à contratante.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

7.1.4. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.2.2. O pagamento será realizado por meio de Pix ou crédito em conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica, com adoção de Sistema de Registro de Preço cujo **O CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ O DE MENOR PREÇO**.

8.2. A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, através de certidão da Junta Comercial;
- 8.2.2. 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 documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;
- 8.2.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores;

8.3. - A Regularidade Fiscal Social e Trabalhista será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 8.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;
- 8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) – se houver, ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará de Funcionamento e Localização), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.
- 8.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e relativa à Seguridade Social com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1.751, de 02/10/2014;
- 8.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

8.3.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (NR).

8.4. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.4.1. Certidões Cível, negativa quanto a processo de Falência e Concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet, expedidas até 30 (trinta) dias, antes da data de entrega dos envelopes.

8.5. Qualificação Técnica será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.5.1. Registro ou inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA do domicílio ou sede da licitante.

8.5.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, que se dará da forma que segue:

8.5.2.1. Comprovante de aptidão técnico - Operacional para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto dessa licitação, mediante apresentação de Atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove aptidão para a execução dos serviços, pertinente e compatível com o objeto da licitação, nos moldes abaixo especificados:

a) A destinação final de Resíduos Sólidos domiciliares e públicos (Classe II) - segundo a NBR 10004 da ABNT -, em aterro sanitário devidamente licenciado(s) por órgão oficial de controle ambiental: sendo o mínimo de 1.000 (um mil) toneladas por ano;

Justificativa: O percentual mínimo assentado acima destina-se, tão somente, a garantir a qualificação técnica da licitante que, eventualmente, restar vencedora do certame, com o fito de que esta ateste, inconcussamente, sua capacidade técnica; ademais, vê-se que o percentual é inferior ao percentual máximo exigível, qual seja 50% (cinquenta por cento), mormente entendimentos propugnados pelo excelso Tribunal de Contas da União -TCU, como, à título de exemplo; Acórdãos: ACORDÃO N° 1516/2013 - TCU - Plenário; ACORDAO N° 2167/2014 - TCU - Plenário; e ACORDÃO N° 1378/2016 - TCU — Plenário.

8.5.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

8.5.3.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.5.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou das parcelas prestadas, em caso prestação de serviços continuados.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

8.5.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.5.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.5.4. A capacitação técnico - profissional será feita mediante comprovação de que a licitante possui em seu quadro de pessoal, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior (engenheiro civil e/ou de fortificação e/ou sanitária e/ou ambiental), devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA, com apresentação de registro válido à data prevista para entrega da proposta (Certidão de Registro e Quitação - CREA), e declarado na forma do Anexo I deste Termo de Referência, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica - ART por execução de obra ou serviço de características semelhantes, atestado(s) esse(s) devidamente registrado(s) no CREA, o(s) qual(is) deverá(ão), também, ser apresentado(s).

8.5.4.1. Para comprovação do vínculo profissional, serão aceitos, na forma do Acórdão nº 7.286/2010 – TCU - 2ª Câmara:

8.5.4.1.1. Contrato Social, se sócio, devidamente atualizado;

8.5.4.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS assinada;

8.5.4.1.3. Contrato de Trabalho, regido pela CLT;

8.5.4.1.4. Contrato de Prestação de Serviços, regido pelo Código Civil; ou

8.5.4.1.5. Certidão de registro da licitante no CREA ou CAU, se nela constar o nome do profissional indicado.

8.5.5. A indicação das instalações e do aparelhamento será feita mediante a apresentação da relação explícita e da declaração formal de sua disponibilidade, na data prevista para entrega da proposta.

8.5.6. Licença ou autorização ambiental do órgão da licitante para destinação final de resíduos dentro do estado de Sergipe, nos termos da, já precitada, Resolução da diretoria colegiada - RDC Nº 222, de 28 de março de 2018;

8.5.7. Apresentar Licença de Operação (LO) de aterro sanitário em nome da licitante, para onde serão destinados os resíduos sólidos domiciliares e públicos (Classe II).

8.5.8. Caso a licitante opte pelo TRANSBORDO deverá apresentar, também, Licença de Operação (LO) expedida por órgão competente. O transbordo também deverá ser licenciado para recebimento de resíduos sólidos urbanos de Classe II-A e II-B e especificado na sua licença ambiental. (§1º, do Atr. 3º, da Resolução Nº 481, de 03 de outubro de 2017, do CONSELHO NACIONAL DO METO AMBIENTE).

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante, durante a vigência do Contrato, compromete-se a:

9.1.1. Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Adjudicatária pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

9.1.2. Comunicar à Adjudicatária qualquer irregularidade encontrada nos materiais fornecidos, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;

9.1.3. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência do contrato;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

- 9.1.4. Notificar, por escrito, a Adjudicatária da aplicação de qualquer sanção;
- 9.1.5. Efetuar o pagamento à Adjudicatária no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;
- 9.1.6. Prestar informações necessárias, com clareza, para execução do avençado;
- 9.1.7. Credenciar perante a ADJUDICATÁRIA, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade do objeto adjudicado;
- 9.1.8. Notificar a ADJUDICATÁRIA para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução do fornecimento que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Prefeitura Municipal de Pirambu-SE, a qualidade dos itens solicitados;
- 9.1.9. Emitir “Ordem de Serviço” autorizando o fornecimento dos materiais à ADJUDICATÁRIA;
- 9.1.10. Acompanhar e fiscalizar permanentemente o fornecimento dos itens, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 9.1.11. Exigir a troca do serviço que não seja adequado às exigências deste Termo de Referência;
- 9.1.12. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas no contrato, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- 9.1.13. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos itens objeto da licitação;
- 9.1.14. Pagar o preço do serviço de acordo com as prescrições contratuais.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 **A Contratada**, durante a vigência do contrato compromete-se a:
 - 10.1.1. Garantir a boa qualidade dos serviços prestados;
 - 10.1.2. Permitir e facilitar, à fiscalização ou supervisão da Secretaria Municipal de Urbanismo de Pirambu-SE;
 - 10.1.3. Informar à fiscalização ou supervisão da Secretaria Municipal de Urbanismo de Pirambu-SE, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a execução do objeto, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
 - 10.1.4. Manter todos os empregados envolvidos na execução do serviço, devidamente registrados em carteira profissional e demais encargos trabalhistas;
 - 10.1.5. Manter junto à fiscalização da Secretaria Municipal de Urbanismo, relação atualizada de todos os empregados envolvidos na execução do serviço;
 - 10.1.6. Atender todos os pedidos de serviço, durante a vigência do avençado;
 - 10.1.7. Executar o serviço de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta;
 - 10.1.8. Comunicar a Secretaria Municipal de Urbanismo de Pirambu/SE, toda e qualquer alteração dos dados cadastrais para atualização;
 - 10.1.9. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do avençado em que se verificarem vícios ou incorreções sem ônus para a adjudicante;
 - 10.1.10. Manter preposto aceito pela adjudicante, para representá-la na execução do serviço durante a vigência do contrato;
 - 10.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao adjudicante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo adjudicante;
 - 10.1.12. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

10.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

10.1.14. Manter, durante a execução do avençado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A **CONTRATADA**, será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas conforme Art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, sendo aplicado as seguintes sanções conforme Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

11.1.1 advertência;

11.1.2 multa;

11.1.3 impedimento de licitar e contratar;

11.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O preço estimado da contratação foi baseado em pesquisa realizada no dia 17/07/2026, na ferramenta Banco de Preços, anexa a este Processo Administrativo. Portanto, a presente estimativa visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção;

12.2. A previsão da despesa será divulgada ao iniciar a Fase de Lances para análise e aceitação ou não das melhores ofertas, em conformidade com o Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Pregão correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02 Prefeitura Municipal de Pirambu

Unid. Orçamentária: 0210 Secretaria Municipal de Projetos e Urbanismo

Função: 15 Urbanismo

Sub função: 122 Administração Geral

Programa: 0017 Cidade sustentável e acessível

Ação: 2044 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS E URBANISMO

Natureza de Despesa: 33903900 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Sub elemento: 33903961 Limpeza e Conservação

Fonte: 15000000 Recursos não Vinculados de Impostos



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Pirambu/SE, 17 de julho de 2026.

Em conformidade com a legislação que se rege o tema, encaminhem à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

Manoel Messias Soares Neto
Técnico Responsável

Gleyde Selma Santos Silva Prado
Membro da Comissão de Planejamento