



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2026	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	0210.2026.97
DFD Nº:	37/2026 – Secretaria Municipal de Urbanismo
ETP Nº	02/2026
ÓRGÃO SOLICITANTE:	Prefeitura Municipal de Pirambu
SETOR REQUISITANTE:	Secretaria Municipal de Urbanismo

1. OBJETO

1.1. Trata-se de contratação de empresa para a prestação de serviços de coleta e transporte de resíduos domiciliares, incluindo caminhão compactador de 15 m³, com motorista, combustível, manutenção preventiva e corretiva, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Urbanismo, no 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	25754	Coleta e Transporte de Resíduos Domiciliares	MÊS	12		
TOTAL:						

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os aspectos jurídicos que fundam entam a prestação do serviço em questão se baseiam no artigo 225 da Constituição Federal de 1988 que determina que “todos tem direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida”; na Lei nº 11.445/2007 que instituiu a Política Nacional de Saneamento e trata da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; na Lei 12.305/2010, Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

2.2. A presente contratação fundamenta-se ainda no ETP nº 02/2026, oriundo da Secretaria Municipal de Urbanismo do município de Pirambu/SE.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução identificada como mais adequada para o atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Urbanismo de Pirambu, consiste na contratação de empresa para a prestação de serviço de coleta de resíduos domiciliares no município;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

3.2. Trata-se de solução de natureza operacional e continuada, composta por um conjunto articulado de serviços essenciais e complementares de limpeza urbana, concebida para assegurar regularidade, eficiência, qualidade e continuidade na prestação desses serviços;

3.3. A adoção dessa solução visa garantir a adequada coleta e o transporte dos resíduos sólidos domiciliares até a destinação final ambientalmente correta, indicada pela Contratante, bem como a conservação dos logradouros públicos, a prevenção de riscos à saúde coletiva, a preservação do meio ambiente e a melhoria das condições de vida da população, em estrita observância às normas legais, ambientais e sanitárias vigentes;

3.4. 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 art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133 de 9 de abril de 2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Comprovação de experiência na execução de serviços de coleta de resíduos domiciliares, mediante atestados de capacidade técnica;

4.2. A empresa deverá executar os serviços de forma contínua, regular e eficiente, observando os itinerários, horários e frequências definidos pela Administração, bem como as normas de saúde, de segurança do trabalho, trânsito e legislação ambiental aplicáveis;

4.3. Da sustentabilidade: A contratada deve conduzir seus serviços em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis;

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Serviço de Coleta dos Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais tem como objetivo realizar a coleta de 100% (cem por cento) dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais de pequeno volume, através do sistema de coleta direta e mecanizada, sistema porta-a-porta, com o auxílio de Caminhão compactador, em todo o perímetro urbano rural do município de Pirambu/SE, cuja descarga será realizada em local indicado pela Secretaria Municipal de Urbanismo;

5.2. A coleta de resíduos deverá abranger as localidades informadas pela Secretaria de Urbanismo os geradores municipais que produzam resíduos domiciliares e comerciais de pequeno volume, acondicionados em qualquer tipo de embalagem desde que não superior a 100 (cem) litros diários e dispostos em vias públicas;

5.3. A coleta será realizada de forma rotineira, diária ou alternada de acordo com a localização dos mesmos, dentro da zona urbana e rural do município;

5.4. Prazo Contratual: 12(doze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato;

5.5. A contratada será responsável pelo transporte dos resíduos coletados até o local de destinação ou disposição final ambientalmente adequada indicado pela Administração;

5.6. A Contratada deverá disponibilizar caminhão compactador em perfeito estado de conservação e funcionamento, de 15 m³, com ano de fabricação não inferior a 2019, **incluindo motorista, combustível, manutenção corretiva e preventiva, higienização periódica do veículo, por conta da CONTRATADA;**

5.7. A contratante (Prefeitura) será responsável pelo pagamento e gerenciamento dos custos relativos ao recebimento e destinação final dos resíduos domiciliares e comerciais, em conformidade com as normas ambientais vigente;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIramBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

- 5.8. O motorista deverá apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munido de todos os equipamentos de proteção individual necessários;
- 5.9. A CONTRATADA será responsável pela admissão do MOTORISTA para a condução do caminhão compactador, arcando com todos os encargos sociais, seguros, uniformes e demais obrigações legais relacionadas às Leis Trabalhistas;
- 5.10. Deverão ser coletados resíduos em embalagens tipo lata de lixo, sendo que estas deverão retornar ao passeio público no mesmo local de onde foram retiradas; resíduos soltos por rompimento de sacos por ação de animais ou catação, devendo para tal a guarnição possuir ferramentas adequadas de recolhimento; resíduos de feiras livres, desde que atenda os volumes máximos especificados acima; resíduos colocados em logradouros que não permitam a entrada de caminhões, sendo que para tal deverá ser utilizado o método manual, resíduos resultantes de eventos em ruas e locais públicos. Nas vias onde houver impossibilidade de acesso do veículo coletor, a via deverá ser feita manualmente até a via do acesso ao veículo coletor.
- 5.11. Na execução dos serviços deverá evitar derramamento ou espalhamento de resíduos durante a coleta e o transporte. Os resíduos caídos durante a coleta deverão ser varridos e recolhidos com pá, devendo o local estar limpo ao final do processo de coleta;
- 5.12. A Contratada deverá realizar o recolhimento de resíduos eventualmente derramados durante a execução do serviço;
- 5.13. A Contratada deverá manter veículo compactador reserva ou estabelecer mecanismo de substituição rápida em caso de impossibilidade de executar os serviços no cronograma estabelecido pela administração;
- 5.14. A contratante poderá exigir a substituição imediata do veículo ou equipe em caso de ineficiência, mau estado de conservação, comportamento inadequado ou descumprimento de normas contratuais e ambientais.
- 5.15. Epi's e Equipamentos que deverão ser utilizados na execução dos serviços:

UNIFORMES COMPLETOS/EPI'S s/ FERRAMENTAS	Quant. Por Operário	Nº Operários
Kit básico de Fardamentos e EPIs - (Fardamento, bota de couro, Luva raspa, óculos, Filtro Solar)	2	1
Colete refletivo de segurança	1	1
Capa de chuva em pvc com forro poliester manga amarela	1	1

VEICULOS E EQUIPAMENTOS	UNIDADE	QUANT.
Caminhão Compactador de lixo 15 M3	mês	1

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.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

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.

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. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma eletrônica, 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;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

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;

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. Certidão negativa de Falência (CÍVEL) expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 30 (trinta) dias que anteceder a abertura da licitação, salvo se consignar no próprio texto data de validade diferente – Lei nº14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.4.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. O Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por Contabilista Registrado no Conselho Regional de Contabilidade; ou documentação contábil pertinente autenticada por meio do SPED, dispensando assim qualquer outra forma de autenticação, sendo necessária para validação das informações a entrega do arquivo impresso do mesmo com o comprovante de envio, devendo ainda conter o balanço com os índices exigidos, ou as informações necessárias e suficientes para o seu cálculo, em conformidade a Instrução Normativa da RFB nº 1.420/2013, e a Recomendação CGM nº 001/2018.

8.4.2.1. A Demonstração Contábil comprovará a boa situação financeira da licitante devendo ser baseada na obtenção dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG), Liquidez Corrente (LC) e Índice de Endividamento (IE), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado iguais ou superiores aos índices abaixo indicados, e resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, a exceção do endividamento que deverá



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ser menor ou igual. Ambos os balanços deverão atender os índices mínimos previstos, que são eles:

I – Índice de Liquidez Geral (ILG):

$ILG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

Índice mínimo exigido: $\geq 1,50$

II – Índice de Solvência Geral (ISG):

$ISG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$

Índice mínimo exigido: $\geq 1,50$

III – Índice de Liquidez Corrente (ILC):

$ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

Índice mínimo exigido: $\geq 1,50$

IV – Índice de Endividamento (IE):

$IE = (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}) / \text{Ativo Total}$

Índice máximo exigido: $\leq 0,40$

8.4.2.1.1. Justifica-se: exigência de índices acima em razão maior segurança contratual, levando em consideração o valor da contratação. Considerando a seleção dos licitantes com capacidade econômico-financeira suficiente a assegurar a execução integral do contrato. o objetivo, portanto, é prevenir a administração pública para que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, pudessem vir a participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentassem capacidade para concluir o objeto da obrigação. Por conseguinte, a empresa deverá dotar-se de capacidade financeira para, além de cumprir com toda a obrigação contratual, contar com possíveis atrasos no pagamento. Nesse sentido, não é demais lembrar que os prazos de pagamento, ou melhor, os atrasos de pagamento, bem como as cláusulas contratuais (em especial a do art. 137, IV, da lei 14.133/2021) que estabelecem condições mais favoráveis à administração (contratante) do que à empresa vencedora da licitação (contratada). por exemplo: sem direito a reclamação, a empresa contratada deverá aguardar o prazo de pagamento, geralmente de 30 dias após a apresentação dos documentos de cobrança, bem como um possível atraso de 60 dias (art. 137, IV, da lei 14.133/2021) para só então ter o direito de pleitear a suspensão da execução do contrato. Que objetivo da licitação se destina a garantir a observância do princípio constitucional, a seleção da proposta mais vantajosa para Administração. Portanto, a exigência dos índices tem sua importância e relevância, se avaliada sob a luz da capacidade econômico-financeira da empresa de suportar eventuais atrasos no pagamento. Além de suprir possíveis riscos inerentes a contratação por intérpretes, ou ainda por fato superveniente alheio às partes com riscos incalculáveis;

8.4.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de balanço de abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

8.4.2.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

8.4.2.3.1. Publicados em diário oficial ou jornal de grande circulação;

8.4.2.3.2. Autenticados ou registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

ou

8.4.2.3.3. Por cópia do livro diário, inclusive dos termos de abertura e de encerramento, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

8.4.3. Comprovação de Patrimônio Líquido de no mínimo **10% (dez por cento)** para o **valor estimado da contratação**, por meio da apresentação dos balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos 02



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

(dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, na forma da Lei (Art. 69§ 4º da lei nº. 14.133/2021), **os quais ambos individualmente deverão atender.**

8.4.4. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade; é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

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

8.5.1. A licitante deverá apresentar Registro ou inscrição e regularidade da empresa na entidade profissional competente, no caso, o **CREA** – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, ou outro conselho pertinente, e Conselho Regional de Administração - CRA, da região onde está situada a sede da licitante, em plena validade; bem como dos seus responsáveis técnicos, demonstrando possuir profissional de nível superior qualificado em seu quadro técnico, devidamente capacitados para a execução dos serviços em questão; No caso da empresa ou responsável técnico do licitante não serem registrada (o) ou inscrita (o) no CREA/CRA do Estado de Sergipe, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da Assinatura do Contrato.

8.5.2. No caso de duas ou mais licitantes apresentar de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

8.5.3. A licitante deverá apresentar o (s) atestado (s) de responsabilidade técnico-operacional fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo vir acompanhado(s) da CAT – Certidão de Acervo Técnico, ou seja, registrado no CREA da respectiva região onde os serviços foram executados, no qual comprove que a empresa licitante executou de forma satisfatória e possui experiência na efetiva execução de serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional compatíveis com o objeto da licitação :

Objeto
Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares

8.5.4. A licitante deverá apresentar o (s) atestado(s) de capacidade técnica profissional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo vir acompanhado(s) da CAT – Certidão de Acervo Técnico, ou seja, registrado no CREA da respectiva região onde os serviços foram executados, que comprove ter a empresa e profissional integrante do seu quadro técnico, executado os serviços de características técnicas compatíveis com o objeto da presente licitação:

Objeto
Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares

8.5.4.1. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

8.5.4.2. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

8.5.4.3. No caso de profissional autônomo/liberal: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e/ou no caso de engenheiro poderá apresentar a Certidão do CREA constando como responsável técnico da empresa.

8.5.5. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

comprovar do quantitativo mínimo;

8.5.6. Os períodos concomitantes serão computados e aceitos de acordo com o somatório de atestados e/ou declarações para efeito de contagem dos prazos.

8.5.7. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro permanente, no mínimo um engenheiro civil, ou engenheiro ambiental;

8.5.8. Declaração de Indicação e Concordância do Engenheiro(s) detentor do(s) atestado(s) de capacidade técnica conforme (Anexo V).

8.5.9. Cópia da inscrição da licitante no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e certidão negativa de débitos (nada Consta), do mesmo órgão (**IBAMA**).

8.5.10. Autorização Ambiental da **ADEMA** para coleta e transporte rodoviário de resíduos não perigosos Classe II (A e B) vigente.

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;

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 dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Prefeitura Municipal de Pirambu-SE, a qualidade dos serviços solicitados;

9.1.9. Emitir "Ordem de Serviço" autorizando a execução dos serviços 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 substituição 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 ao 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;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIARAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

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 da Ata;

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 do motorista do veículo compactador;

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. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelo cometimento das infrações previstas no **art. 155 da Lei nº 14.133/2021**. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções, conforme disposto no art. 156 da lei nº 14.133/2021:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.3. Será aplicada a sanção prevista no inciso I do **Item 11.1.** na hipótese de inexecução parcial do contrato



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.4. Na hipótese de descumprimento total ou parcial das cláusulas e condições ajustadas ou execução em desacordo com a proposta apresentada, será aplicada, garantida a ampla defesa, multa da seguinte forma:

11.4.1. De 5% (cinco) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato em caso de atraso na entrega/prestação do serviço, observada a seguinte gradação:

- a) Atraso de 01 a 05 dias: multa de 5%;
- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa de 10%;
- c) Atraso de 11 a 15 dias: multa de 15%;
- d) Atraso de 16 a 20 dias: multa de 20%;
- e) Acima de 20 dias: multa de 30%.

11.5. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **Item 11.1.** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

11.6. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do **Item 11.1.** será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

11.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **Item 11.1.** requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

11.8. A sanção prevista no inciso III do **Item 11.1.** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar com o Município de Indiaroba/SE, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.9. A sanção prevista no inciso IV do **Item 11.1.** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, 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;

11.10. A sanção estabelecida no inciso IV do **Item 11.1.** será precedida de análise jurídica;

11.11. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **Item 11.1.** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item;

11.12. 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.

11.13. A aplicação das sanções previstas no **Item 11.1.** não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O preço estimado da contratação foi baseado em pesquisa realizada no dia **07/10/2026**, 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.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

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

Subfunção: 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 TERCEIRO – PESSOA JURÍDICA

Subelemento: 33903905 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

Fonte: 15000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

Pirambu/SE, 07 de outubro 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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANEXO I

Planilha de Encargos sociais

ENCARGOS SOCIAIS	
DISCRIMINAÇÃO	%
GRUPO A (básicos)	
1. Previdência Social	20,00
2. FGTS	8,00
3. SESC	1,50
4. SENAC	1,00
5. SEBRAE	0,60
6. INCRA	0,20
7. Salário-educação	2,50
8. Seguro contra riscos e acidentes	3,00
9. Contribuição social (art. 2º da lei Complementar 110/01	
Total	36,80
GRUPO B	
1. Férias sem abono constitucional	12,03
2. Auxílio enfermidade (< 15 dias)	1,85
3. Faltas legais	2,28
4. Licença paternidade	1,33
5. Auxílio acidente de trabalho (< 15 dias)	1,30
6. Aviso prévio trabalhado	1,37
7. 13º salário	8,33
Total	28,49
GRUPO C	
1. Indenização (rescisão s/ justa causa)	4,00
2. Contribuição social (art 1º da Lei Complementar 110/01	
3. Aviso prévio indenizado	3,84
4. Reflexo do aviso prévio indenizado sobre férias e 13º salário	
5. Indenização adicional	1,80
Total	9,64
GRUPO D	
1. Incidência do Grupo 'A' sobre o 'B'	10,48
Total	10,48
TOTAL GERAL	85,41



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANEXO II

Planilha de BDI

PLANILHA DE BDI				
ITEM DO B.D.I.			PERCENTUAL SOBRE O CUSTO DIRETO	PERCENTUAL SOBRE O PREÇO DE VENDA
ADMINISTRAÇÃO CENTRAL				
DESPESAS FINANCEIRAS				
RISCO, SEGURO E GARANTIA				
PIS				
ISSQN				
COFINS				
LUCRO LÍQUIDO PREVISTO				
TOTAL DO DO B.D.I. em porcentagem				
??		??	?	
??			?	
$\frac{LDI \cdot ?? \cdot 1 \cdot AC / 100 - 1 \cdot DF / 100 + 1 \cdot R / 100 + 1 \cdot L / 100 \cdot ?? \cdot 1 \cdot x 100}{100}$				
??	1 ?? 100	?	?	
	??			
Legenda:				
AC: Administração Central				
DF: Despesas Financeiras				
R: Risco, seguro e garantia				
L: Lucro Líquido				
I: impostos (Pis, Cofins, ISSQN)				



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANEXO III

RESUMO

PLANILHA RESUMO					
SERVIÇO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO DOMICILIAR, COM CAMINHÃO COMPACTADOR.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	UND MENSAL	VALOR UNITÁRIO MENSAL R\$	VALOR TOTAL MENSAL R\$
1	Coleta e Transporte de resíduos domiciliar.	SERVIÇO	1	R\$ xxxxxxxxxxxx	R\$ xxxxxxxxxxxxxx
TOTAL DOS SERVIÇOS POR MÊS					R\$ xxxxxxxxxxxxxx
TOTAL DOS SERVIÇOS PARA 12 (DOZE) MESES					Rxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO E ACEITAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

A xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ Sob o Nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, sediada à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxxxx, Bairro xxxxxxxx, xxxx/xx, por intermédio de seu representante legal o Sr(a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da Carteira de Identidade xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx SSP/xx e CPF: xxx.xxx.xxx-xx, DECLARA que xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, (brasileiro, maior, capaz, Engenheiro xxxxxxxx, portador do registro nº xxxxxxxxxxxx no CREA é integrante do seu QUADRO PERMANENTE na qualidade de Engenheiro xxxxxxxx. Este aceita participar da licitação, Pregão Eletrônico nº xx/xxxxx, na qualidade de Responsável Técnico.

Xxxxxxxx – xxx, xx de xxxxx de

2026. Atenciosamente,

Representante Legal

CONCORDO em Participar do PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026, na qualidade de RESPONSÁVEL TÉCNICO.

PROFISSIONAL RESPONSÁVEL