



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Definição do objeto:

ENTREGA DE RECURSOS FINANCEIROS A SEREM DISPONIBILIZADOS PELO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E MEIO AMBIENTE – CIDEMA PARA O PROGRAMA PROASFALTO.

1.2. Estimativa das quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO C/ ESPECIFICAÇÃO	UND. DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
01	3.1.71. Rateio Pela Participação em Consórcio Público	UN	01	R\$ 180.000,00	R\$ 180.000,00
02	3.3.71. Rateio Pela Participação em Consórcio Público	UN	01	R\$ 144.000,00	R\$ 144.000,00
03	4.4.71. Rateio Pela Participação em Consórcio Público	UN	01	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 336.000,00

1.3. Natureza do Objeto:

1.3.1. Trata-se de formalização de Contrato de Rateio para Participação de Consórcio Público.

1.4. Prazo de Contratação e índice de reajustamento:

1.4.1. O presente contrato de rateio terá vigência a partir da data de 02/01/2025 a 31/12/2025.

1.4.2. O contrato poderá ser prorrogado de acordo com a conveniência da Administração Pública, desde que respeitadas as disposições da Lei 14.133/21, e suas alterações posteriores.

2. JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Subcontratação:

4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Garantia da Contratação:

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições, prazos e local de Entrega:

5.1.1. São obrigações do Consórcio:

- a) Acompanhar e controlar a qualidade técnica dos serviços prestados durante todo o processo, através de relatórios das atividades;
- b) Fornecer mensalmente recibo do valor pago pelo Município;
- c) Promover a gestão técnico-administrativa, executando direta ou indiretamente todos os serviços necessários para o cumprimento das finalidades deste instrumento;
- d) Contabilizar os recursos recebidos e os créditos decorrentes deste contrato de rateio, fornecendo recibo dos depósitos efetuados em conta corrente pelo município;
- e) Aplicar os recursos recebidos exclusivamente na manutenção das finalidades previstas neste instrumento;
- f) Facilitar o acompanhamento e a fiscalização de todas as atividades objeto do presente instrumento;
- g) Fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados, inclusive prestando contas na forma da Lei.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.



6.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

6.7. Fiscalização:

a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7.1. Cabe ao fiscal do contrato:

a) acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

c) Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

d) informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, comunicar o fato imediatamente ao gestor do contrato;

f) comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

g) verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2. Cabe ao Gestor do Contrato

a) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;



- 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 ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- d) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal de contrato, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- e) tomar providências 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 n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- f) elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- g) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. Os pagamentos serão feitos conforme cota de rateio estipulados no contrato.
- 7.2. Não há critério de medição para o Contrato de Rateio.
- 7.3. Prazo de pagamento:**
- 7.4. Os pagamentos serão feitos conforme cota de rateio estipulados no contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 8.1.1. É dispensada a realização de licitação para a celebração deste Contrato de Rateio, com fundamento no artigo 75, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 75. É dispensável a licitação:

[..]

XI - para celebração de contrato de programa com ente federativo ou com entidade de sua Administração Pública indireta que envolva prestação de serviços públicos de forma associada

nos termos autorizados em contrato de consórcio público ou em convênio de cooperação;

8.2. Exigências de habilitação:

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

I. Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual, 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, inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, 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, quando a atividade assim o exigir.

- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

II. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

- Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de



declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

III. Qualificação Econômico-Financeira:

a) 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 n.º 116, de 2021), ou de sociedade simples;

b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 336.000,00 (trezentos e trinta e seis reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.2.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do respectivo órgão público.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

03.001 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E PLANEJAMENTO / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDA E PLANEJAMENTO
2.214 - REPASSE AOS CONSÓRCIOS E ENTIDADES MUNICIPALISTAS
13 - 3.1.71.00.00.00.00.00 - TRANSF. A CONSÓRCIOS PÚBLICOS
15 - 3.3.71.00.00.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS
16 - 4.4.71.00.00.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

11.1. Acompanhar e controlar a qualidade técnica dos serviços prestados durante todo o processo, através de relatórios das atividades;

11.2. Fornecer mensalmente recibo do valor pago pelo Município;

11.3. Promover a gestão técnico-administrativa, executando direta ou indiretamente todos os serviços necessários para o cumprimento das finalidades deste instrumento;



- 11.4. Contabilizar os recursos recebidos e os créditos decorrentes deste contrato de rateio, fornecendo recibo dos depósitos efetuados em conta corrente pelo município;
- 11.5. Aplicar os recursos recebidos exclusivamente na manutenção das finalidades previstas neste instrumento;
- 11.6. Facilitar o acompanhamento e a fiscalização de todas as atividades objeto do presente instrumento;
- 11.7. Fornecer todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados, inclusive prestando contas na forma da Lei.
- 11.8. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.9. Aplicam-se também as disposições da Lei Federal nº 11.107/05.
- 11.10. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o CONTRATADO deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
- 11.11. 1) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 11.12. 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 11.13. 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do CONTRATADO;
- 11.14. 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 11.15. 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 11.16. 11.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 11.17. 11.12. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 11.18. 11.13. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 11.19. 11.14. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/ 2021);
- 11.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere à cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);
- 11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.22. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

11. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 12.1. Efetuar o pagamento de sua cota de rateio, nos termos do Contrato de Rateio.



12.2. Inscrever em seu passivo permanente os valores a serem repassados na eventualidade de não observância dos prazos fixados para repasse, assegurando o pagamento futuro e a correta demonstração contábil do débito;

12.3. Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas na lei;

12.4. Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

12.5. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

12.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Demais sanções administrativas estão previstas no Contrato De Rateio.

Cordilheira Alta/SC, em 10 de fevereiro de 2025.

Solange Maria Dervanoski Lanzarin
Secretária Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento