04

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Setor Requisitante (Secretaria/Unidade/Depto): Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Serviços urbanos	
Responsável pela Demanda: Gustavo Ribeiro Manzam	Matrícula/ identificação:2665
E-mail: meioambientetupaciguara@gmail.com	Telefone/ Ramal(34 32810078)

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1- Contratação do CIDES na forma do artigo 75, XI da Lei n/ 14.133/21 para execução do Projeto de Reciclagem e Reaproveitamento de Resíduos da Construção Civil, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Execução, pelo CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DO TRIÂNGULO MINEIRO E ALTO PARANAÍBA-CIDES, dos CIDES, a gestão associada dos serviços públicos, por meio da Usina Móvel de RCC, em favor do Município de Tupaciguara.	Serviço	01	R$ 35.869,28	R$ 35.869,28

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n° 175/2023.

1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5 O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2026, contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.6 A execução de Serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que são essenciais para atendimento das demandas da secretaria municipal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.7 O contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Digitalizado com CamScanner

05

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da contração encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão executado sob demanda, com operação da usina de trituração de RCC/RCD em área municipal. O fluxo segue etapas sequenciais:
-Monitoramento municipal: O Município acumula RCC/RCD gerados em local designado, registrando volume via pesagem ou estimativa técnica.
-Solicitação: A partir de 500 toneladas, o Município notifica o CIDES por escrito (e-mail/ofício), informando volume, localização e prazo estimado.
-Agendamento regional: O CIDES agenda a operação conforme demanda intermunicipal, priorizando eficiência.
-Execução: CIDES mobiliza usina, processa resíduos (recuperação/reciclagem), gera agregados e emite relatório de volume processado/qualidade.
-Encerramento: Município recebe comprovante; resíduos finais (rejeitos) seguem PNRS. Relatórios trimestrais consolidados pelo CIDES.

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 nº 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. 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.

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

6.5. 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

Digitalizado com CamScanner

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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal Rafael Ferreira Melo, Matrícula 1920, CPF 089495916-69.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 175/2023);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo

Digitalizado com CamScanner

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.

6.9.4. O gestor do contrato tomará 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento do Objeto (Cota de Rateio e Serviços)

7.1. O objeto deste Termo de Referência compreende duas dimensões distintas para fins de recebimento, acompanhamento e fiscalização contratual:

7.1.1. Dimensão Financeira/Institucional (Cota de Rateio Consorcial): Refere-se à obrigação financeira anual do Município de Tupaciguara para com o consórcio público CIDES, conforme valores e programas aprovados na 45ª Assembleia Geral Ordinária do consórcio. O recebimento provisório ocorrerá de forma sumária no ato da apresentação do instrumento de cobrança.

7.1.2. Dimensão Operacional (Serviços sob Agendamento): Refere-se à efetiva prestação dos serviços finalísticos usufruídos pelo município sob demanda e agendamento prévio ao longo do exercício. O recebimento e controle operacional ocorrerão periodicamente por meio de relatórios de utilização validados pelo fiscal do contrato.

7.2. O recebimento definitivo da cota de rateio anual ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento do instrumento de cobrança pela Administração, após a verificação de sua conformidade com os valores aprovados na Assembleia Geral do CIDES e com o respectivo Contrato de Rateio.

7.3. Os serviços agendados que forem prestados em desacordo com as especificações técnicas ou com os padrões de qualidade exigidos pelo município poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, devendo o consórcio CIDES sanar as inconsistências ou reagendar o atendimento sem ônus adicional ao Município de Tupaciguara, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Digitalizado com CamScanner

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução de algum serviço específico agendado, tal fato não obstará o pagamento da cota de rateio anual - necessária para a manutenção da estrutura comum do consórcio - devendo a parcela controversa do serviço ser objeto de saneamento posterior, compensação de agendamentos ou glosa em rateios futuros, observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo da cota de rateio ou dos serviços agendados não excluirá a responsabilidade civil do consórcio pela solidez e segurança dos serviços prestados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do objeto.

Da Liquidação da Despesa

7.6. Apresentado o instrumento de cobrança da cota de rateio anual, correrá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada.

7.7. Para fins de liquidação da cota de rateio anual, o setor competente deverá verificar:

7.7.1. A regularidade do instrumento de cobrança apresentado frente ao valor anual pactuado e aprovado na Assembleia Geral do CIDES para o Município de Tupaciguara;

7.7.2. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do consórcio CIDES, nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.8. Havendo erro na apresentação do instrumento de cobrança ou circunstância que impeça a liquidação, o processo ficará sobrestado até que o CIDES providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para o Município.

Do Prazo e da Forma de Pagamento

7.9. O pagamento do rateio será efetuado em parcela única anual, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa descrita nesta seção.

7.9.1. O pagamento em parcela única anual justifica-se pela natureza jurídica do contrato de rateio consorcial. A transferência prévia e integral dos recursos é indispensável para viabilizar o planejamento orçamentário anual do CIDES, a manutenção de sua estrutura administrativa e a garantia de disponibilidade contínua dos serviços que serão usufruídos sob agendamento ao longo do exercício pelo Município de Tupaciguara, caracterizando a hipótese de pagamento antecipado autorizada e justificada pelo art. 145, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

Digitalizado com CamScanner

7.10. No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Município, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

7.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente oficial de titularidade do consórcio CIDES.

7.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, ressalvadas as hipóteses de imunidade, isenção ou dispensa decorrentes da natureza jurídica de direito público (associação pública) do consórcio CIDES, devidamente comprovadas.

Do Acompanhamento e Controle dos Serviços Agendados

7.13. Como o repasse financeiro do rateio ocorre de forma integral e antecipada em relação à fruição física dos serviços, o fiscal do contrato realizará o controle rigoroso da execução contratual por meio do acompanhamento sistemático dos agendamentos.

7.14. O CIDES deverá disponibilizar canal oficial para que as secretarias demandantes de Tupaciguara realizem os agendamentos.

7.15. A não prestação dos serviços agendados por culpa exclusiva do consórcio, sem justificativa aceita pela fiscalização do município, ensejará a aplicação de sanções administrativas e, se for o caso, a compensação física de serviços, glosa proporcional de valores em rateios de exercícios futuros ou a obrigação de ressarcimento dos valores correspondentes aos serviços não disponibilizados.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8- Forma de seleção

8.1- A contratação será realizada por dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso XI, da Lei nº 14.133/2021, mediante contratação direta de consórcio público, qual seja o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável – CIDES, do qual o Município é ente consorciado.

8.2- A contratação direta justifica-se em razão da natureza jurídica do CIDES, constituído sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público, integrante da administração indireta dos entes consorciados, não se aplicando procedimento competitivo de licitação nem critérios de julgamento de propostas. Justificativa da escolha do contratado

Digitalizado com CamScanner

8.3- A escolha do CIDES decorre de sua finalidade institucional compatível com o objeto da contratação, de sua capacidade técnica, administrativa e operacional para a execução dos serviços, bem como da busca pela eficiência administrativa, economicidade e cooperação federativa, nos termos da Lei nº 11.107/2005.

Habilitação Jurídica.

Documentação exigida do consórcio público

8.4- Para fins de formalização da contratação, o CIDES deverá apresentar a seguinte documentação mínima:

a) Comprovação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

b) Protocolo de Intenções devidamente ratificado por lei pelos entes consorciados;

c) Estatuto Social do Consórcio;

d) Lei Municipal de ratificação da adesão do Município ao Consórcio;

e) Ata de eleição e posse da atual diretoria;

f) Comprovação de que o objeto da contratação está compatível com as finalidades institucionais do Consórcio.

g) Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5- As exigências de regularidade fiscal e trabalhista aplicam-se no que couber à natureza jurídica de associação pública.

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

Digitalizado com CamScanner

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados 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.

Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 -O custo estimado total da contratação é de R$ 35.879,28 (trinta e cinco mil oitocentos e setenta e nove reais e vinte e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste termo; considerando o disposto na ATA 45° ASSEMBLEIA GERAL ORDINARIA DO CONSORCIO PUBLICO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL DO TRIANGULO MINEIRO E ALTO PARANAIBA — CIDES, em anexo.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Tupaciguara.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02.14.00.18.541.0015.2.0158.3.1.71.70.0000- outros serviços de terceiros- pessoa jurídica

Dotação: 604

Fonte de Recurso: 01.0500.0000.0000

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1. Efetuar a execução de serviços dos produtos objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2 - Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

Digitalizado com CamScanner

11.1.3 - Executar a execução de serviços dos produto licitado, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4 - Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6 Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.7 - Realizar a execução dos serviços solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após seu recebimento. O objeto deste Certamente será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

11.1.8- O **CIDES** será responsável pela gestão e execução do objeto deste Contrato, definido nas seguintes atividades:

a) Garantir a operação do equipamento denominado "Usina de RCC/RCD", adquirida em processo licitatório do CONTRATADO, e custeada por emenda parlamentar;

b) Gerir a operação do equipamento "Usina de RCC/RCD", no que se refere às questões de manutenção e relacionadas ao pessoal responsável pelo manejo do equipamento;

c) Organizar o cronograma de atendimento dos Municípios participantes, nos termos do Plano de Trabalho anexo;

d) Manter relacionamento e contato com os prepostos municipais responsáveis pelo controle da demanda;

e) Auxiliar o Município na sua preparação para recebimento do equipamento e do pessoal responsável por sua operação;

f) Notificar o Município no caso de descumprimento de alguma obrigação que lhe seja atribuída neste Contrato;

As demais atividades inerentes à competência do **CIDES**, que lhes forem atribuídas em regulamento.

11.2 - DO MUNICÍPIO:

11.2.1 - Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta contratação, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2 - Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

Digitalizado com CamScanner

11.2.3 - Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

11.2.5 Garantir a existência de área suficiente a comportar o equipamento que funcionará como usina de trituração e reciclagem de resíduos da construção civil e os provenientes de demolição[1];

11.2.6 Permitir que eventuais terceiros, contratados pelo CIDES e devidamente identificados, acessem a área em que estará instalada a usina, para operá-la e realizar manutenções sempre que necessário;

11.2.7 Informar o CIDES na ocorrência de situação que impossibilite a utilização da área ou o acesso dos contratados pelo CIDES ao equipamento;

11.2.8 Notificar o CIDES eventual comportamento indevido dos contratados para operar e realizar manutenções no equipamento;

11.2.9 Não utilizar o equipamento para outras finalidades, que não aquela própria do equipamento e conforme previsto no futuro contrato de programa;

11.2.10 Providenciar as dotações orçamentárias que suportem as despesas decorrentes de sua adesão ao Programa, nos termos do futuro contrato de programa, que envolverá, entre outros, despesas com manutenção dos equipamentos, despesas com pessoal, etc.;

11.2.11 Subsidiar o CIDES com todas as informações necessárias para o bom andamento da execução deste Contrato e cumprimento do cronograma de que trata a alínea "c" da Subcláusula Primeira da Cláusula Terceira;

11.2.12 Divulgar as ações deste Contrato em seu âmbito municipal, com vistas a alcançar a finalidade do Programa, que é receber, triar e reutilizar somente resíduos da construção civil e os provenientes de demolição;

11.2.13 Demais obrigações correlatas.

Tupaciguara, 27 de Março de 2026.

[1] De acordo com o Projeto, a área a ser ocupada será de aproximadamente 4.000m².

Digitalizado com CamScanner

Gustavo ribeiro Manzan
Secretário Municipal do Meio Ambiente,
Recursos Hídricos e Serviços Urbanos

Digitalizado com CamScanner