



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Considerando que o Município de Ouro Verde, possui a necessidade de atender a demanda dos serviços de atendimentos, a preços viáveis, não disponíveis na rede pública municipal. Bem como, conservação e manutenção de vias públicas municipais e de obras pública, obras de pavimentação asfáltica e outros serviços de que o CIDIRIOS dispõe, através da licitação compartilhada os quais são oferecidos por esse consórcio.

Necessário se faz a celebração de contrato de rateio para repasse de recursos financeiros destinados ao custeio dos projetos e atividades desenvolvidas pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA ENTRE OS RIOS – CIDIRIOS**, junto ao Município de Ouro Verde-SC.

2. DESCRIÇÃO SUCINTA DO OBJETO:

2.1. Celebração de contrato de rateio de despesas necessárias ao desenvolvimento das atividades do programa de Infraestrutura Rodoviária e implantação de usina de asfalto com os respectivos equipamentos, mediante repasse financeiro dos municípios CONTRATANTES que integram o Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Rodoviária entre os Rios – CIDIRIOS, que estão autorizados a firmar este Contrato de Rateio Administrativo, conforme Lei Municipal nº1126/2021.

3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO ENTRE AS DISPONÍVEIS NO MERCADO:

3.1 Ao analisar dentre as possíveis soluções apresentadas entende-se que a melhor solução para a nossa demanda será a celebração de contrato de rateio para repasse de recursos financeiros destinados ao custeio dos projetos e atividades desenvolvidas pelo **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA ENTRE OS RIOS – CIDIRIOS**, destinado ao atendimento das demandas fora do município, a fim de suprir efetivamente a demanda das Secretarias de Ouro Verde SC.

4. QUANTIDADE A SER CONTRATADA, QUANDO COUBER, CONSIDERADA A EXPECTATIVA DE CONSUMO ANUAL; ESTIMATIVA DE DESPESA E DEFINIÇÃO DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO COM BASE NA REALIZAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS DEVIDAMENTE DOCUMENTADA, COM OS PARÂMETROS ESTABELECIDOS NO [ART. 23, CAPUT](#) C/C [§ 4º](#), DA LEI Nº 14.133/2021, JUSTIFICANDO, ASSIM, O PREÇO DA CONTRATAÇÃO:

4.1 Tabela com valores por secretarias, acompanhadas da quantidade a ser utilizada por secretaria.

PARCELA FIXA 10 VEZES DE	
	Valor total
R\$:15.000,00	R\$:150.000,00
Pessoal (80%) R\$	120.000,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

Custeio (20%) R\$	30.000,00
-------------------	-----------

4.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação;

5. PREVISÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA COM PARECER

5.1 COMUNICAÇÃO CONTÁBIL
EM ANEXO.

6. PAGAMENTO

6.1 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.2 O pagamento será efetuado mediante recebimento definitivo por meio de aposição de carimbo /ou preenchimento de formulário na nota fiscal pelo fiscal do contrato;

6.3 A prestação do serviço licitado será permitida mediante Autorização de Fornecimento e assinatura do contrato;

6.4 A Nota Fiscal deverá ser emitida para Município de Ouro Verde, Conforme a Secretaria Solicitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório;

6.4.1 Quando a Autorização de Fornecimento for pelo MUNICIPIO DE OURO VERDE CNPJ:80.913.031/0001-72

6.5 O pagamento será feito em conta corrente em nome da licitante vencedora.
Parágrafo Segundo: A cobrança será efetuada no mês subsequente ao fechamento do faturamento com vencimento no dia 20 (vinte) de cada mês, através de Documento de Arrecadação do Consórcio - DAC.

7. INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A ENTREGA DO OBJETO E /OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E A VIGÊNCIA DO CONTRATO.

7.1 A contratação precisa estar disponível até a data de 20/01/2026, a vigência do contrato será até 31 de dezembro de 2026.

8. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO.

8.1 Grau de prioridade para esta contratação é alto, sendo assim será realizado Dispensa de licitação com base na lei nº14.133/21 art.75 XI.

9. INDICAÇÃO DE VINCULAÇÃO OU DEPENDÊNCIA COM O OBJETO DE OUTRO DFD (QUANDO HOVER) PARA A SUA EXECUÇÃO, COM VISTAS A DETERMINAR A SEQUÊNCIA EM QUE AS CONTRATAÇÕES SERÃO REALIZADAS:

9.1 O objeto que será contratado não possui vinculação com outro Documento de Formalização de Demanda - DFD.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 Apresentar a Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, especificando a quantidade e o local para a entrega;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

10.2 Ficar a cargo do fiscal do contrato, conferir a qualidade dos itens entregues e se os mesmos estão de acordo com o objeto licitado;

10.3 Efetuar o pagamento conforme definido no Documento de Formalização de Demanda (DFD), mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste DFD.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

11.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 Aplicar os recursos oriundos do presente Contrato de Rateio na execução dos objetivos definidos no Estatuto Social, observando as normas da contabilidade pública e legislações pertinentes);

11.2 Executar as receitas e despesas em conformidade com as normas de direito financeiro aplicáveis às Entidades Públicas

11.3 Os recursos repassados ao Consórcio Intermunicipal **DE DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA RODOVIÁRIA ENTRE OS RIOS – CIDIRIOS**), enquanto não empregados na sua finalidade, serão aplicados, em instituição financeira oficial federal, em fundo de investimentos, e os resultados dessa aplicação serão apropriados integralmente no objeto do Contrato de Rateio

11.3.1 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

11.4 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei;

11.5 A empresa, independentemente da atuação do FISCAL DO CONTRATO, não se eximirá de suas responsabilidades quanto a prestação de serviços, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento das obrigações constantes no contrato;

11.6 A empresa preservará O MUNICÍPIO, mantendo-o salvo de quaisquer demandas, reivindicações, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação;

11.7 A não prestação dos serviços dentro dos prazos fixados sem devida justificativa aceita pelo Município enseja na possibilidade de aplicação de sanções e penalidades previstas na lei 14.133/2021.

11.2 FORMA DE RECEBIMENTO E EXECUÇÃO

11.2.1 O licitante vencedor deverá fornecer o objeto desta licitação, de acordo com os quantitativos e os locais/endereço estabelecidos na autorização de fornecimento/ordem de compra;

11.2.2 Os itens deverão ser fornecidos de forma parcelada de acordo com o cronograma da Secretaria Municipal de infraestrutura.

11.2.3. Para execução do objeto deste contrato, o repasse de recursos financeiros destinados ao custeio dos projetos e atividades desenvolvidas pelo Consórcio, para atender as finalidades, previstas no do Estatuto Social.

Parágrafo Primeiro: Os recursos repassados serão destinados à execução das despesas orçamentárias próprias do Consórcio, tais como: manutenção das atividades do CIDIRIOS e implantação de usina de asfalto com os respectivos equipamentos, em conformidade com a demanda dos municípios consorciados, na área de infraestrutura e outras afins.

11.2.4 O objeto será dado como recebido após aceite pelo fiscal do contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

11.2.5 O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no edital, verificadas posteriormente.

12. COMPROVAÇÃO DE QUE O CONTRATADO TEM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA (AT.72 , V).

PESSOA JURÍDICA:

Contrato Social

Regularidade com a Fazenda Federal;

Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;

Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;

Regularidade com o FGTS;

Regularidade com a Justiça do Trabalho;

Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;

Certidão de ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;

Declaração sobre: (anexo)

Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;

Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;

Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber; e

Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Cumprimento da Lei Nº 13.709/2018 -LGPD

CNAE do fornecedor seja compatível com o objeto licitado.

13. GESTÃO DO CONTRATO:

Gestor do contrato: IDIMAR BIOTTO

Passo a passo da gestão do contrato:

O Gestor do Contrato terá como obrigações mínimas:

Seguir o Contrato quanto às regras relativas à gestão do contrato;

Seguir o modelo de gestão previsto no contrato administrativo;

Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração; Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao Setor de Licitações e Compras para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros, e em consonância com a fiscalização quando for o caso;

Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

Entrar em contato com o Contratado, quando necessário, para resolver questões relativas ao contrato administrativo, inclusive a quanto à solicitação de documentos regulares e válidos;

Gerir as datas estabelecidas pela Administração Pública em edital e contrato, tanto em relação à vigência do contrato quanto em relação ao prazo da execução do objeto;

Constituir relatório final, de que trata a [alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021](#), com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso;

Sugerir as demais providências cabíveis para o bom andamento e execução do contrato.

14. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Fiscal do contrato: Alex Tadeu de oliveira

Passo a passo da fiscalização do contrato:

O Fiscal do contrato terá como obrigações mínimas:

Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

Acompanhar o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração;



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE OURO VERDE
CNPJ: 80.913.031/0001-72

Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

Acompanhar a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

Seguir o Edital quanto às regras relativas à fiscalização;

Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência;

Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

Receber o objeto do contrato mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

Município de Ouro Verde SC, 14 de janeiro de 2026.

ALEX TADEU DE OLIVEIRA
ENGENHEIRO CIVIL