

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE **RESTAURAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PAVIMENTOS EM VIAS URBANAS**, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS, TRANSPORTE E DEMAIS MEIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NÃO INCLUSO O FORNECIMENTO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ).

ÓRGÃO:

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REGIÃO CENTRAL DE MATO GROSSO DO SUL – CENTRAL MS.

SUMÁRIO

1.	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:	2
2.	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:	4
3.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:	5
4.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:	6
5.	MODELO OPERACIONAL DO CREDENCIAMENTO:	10
6.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:	16
7.	MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:	19
8.	MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:	26
9.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	36
10.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	38
11.	DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	39
12.	EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:	41
13.	ESTIMATIVA DO VALOR:	49
14.	FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES	51
15.	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DOS RECURSOS:	53
16.	DISPOSIÇÕES FINAIS:	53
17.	ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA:	54
18.	ASSINATURAS	55

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o Credenciamento de empresas para execução de serviços de **restauração e manutenção de pavimentos em vias urbanas**, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, transporte e demais meios necessários à execução dos serviços, não incluso o fornecimento de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ).

1.2. Para fins de delimitação técnica, os serviços abrangidos pelo presente credenciamento correspondem às intervenções de manutenção corretiva localizada previstas no Memorial Descritivo e na Planilha Orçamentária, especialmente reconstituição de capa — remendo superficial — e reconstituição de base — remendo profundo —, sem abranger obras de implantação, duplicação, recapeamento integral, reestruturação ampla ou restauração generalizada de vias.

1.3. Os serviços poderão ser executados no âmbito do Município de Campo Grande - MS e dos demais municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Região Central de Mato Grosso do Sul – CENTRAL-MS, conforme demandas formalmente encaminhadas pela Administração.

1.4. O credenciamento será processado em conformidade com o art. 74, inciso IV, e o art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a contratação paralela e não excludente de múltiplas empresas aptas à execução dos serviços, observadas as normas internas do Consórcio e, no que couber, referências normativas compatíveis aplicáveis ao procedimento auxiliar de credenciamento.

1.5. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

1.5.1. Os serviços objeto deste credenciamento são caracterizados como serviços comuns de engenharia, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6. REGIME DE EXECUÇÃO

1.6.1. Os serviços serão executados sob o regime de **empreitada por preço unitário**, observadas as composições de custos, critérios de medição e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.7. VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

1.7.1. O edital de credenciamento permanecerá aberto durante toda a sua vigência, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados que atendam aos requisitos estabelecidos.

1.7.2. As empresas credenciadas permanecerão aptas à contratação enquanto mantidas as condições de habilitação, qualificação e desempenho exigidas pela Administração.

1.7.3. Durante a vigência do credenciamento, a Administração poderá exigir, periodicamente ou previamente à contratação, a atualização dos documentos de habilitação, qualificação técnica, capacidade operacional e regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira das credenciadas.

1.7.4. O edital poderá ser republicado enquanto permanecer a necessidade pública, mantida a ordem dos credenciados já habilitados, salvo hipóteses de descredenciamento, suspensão ou alteração justificada da fila. Novos interessados habilitados após a republicação serão incluídos ao final da lista vigente.

1.8. PADRONIZAÇÃO DE NOMENCLATURAS

1.8.1. Para fins de interpretação dos documentos do processo, as expressões "reconstituição", "recomposição", "recuperação", "conservação" e "manutenção", quando eventualmente utilizadas nos anexos ou documentos técnicos, deverão ser compreendidas dentro dos limites do objeto definido neste Termo de Referência, ou seja, como intervenções corretivas, localizadas e pontuais em pavimentos urbanos, sem ampliação indevida do escopo para obras de implantação, duplicação, reestruturação integral ou restauração ampla não contempladas no presente credenciamento.

1.8.2. Em caso de divergência terminológica entre o texto principal, anexos, memoriais ou planilhas, prevalecerá a delimitação do objeto constante deste Termo de Referência, sem prejuízo das especificações técnicas detalhadas nos anexos quando expressamente compatíveis com o objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A contratação decorre da necessidade permanente dos municípios participantes de realizar intervenções corretivas destinadas à manutenção corretiva, conservação localizada e recomposição pontual do pavimento e à manutenção da trafegabilidade, segurança e conservação da infraestrutura viária urbana.
- 2.2. A solução proposta caracteriza-se como **serviço comum de engenharia**, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, por compreender atividades cujos padrões de desempenho, qualidade e métodos executivos são amplamente conhecidos e passíveis de especificação objetiva por meio de normas técnicas e procedimentos consolidados.
- 2.3. A deterioração progressiva dos pavimentos, causada pelo envelhecimento dos materiais, ação das intempéries, infiltração de água, incremento das cargas de tráfego e demais fatores operacionais, demanda intervenções contínuas de recomposição do revestimento e da estrutura dos pavimentos.
- 2.4. O modelo de credenciamento foi adotado em razão da necessidade de disponibilização contínua de múltiplas equipes especializadas, permitindo ampliação da capacidade operacional da Administração e atendimento simultâneo de diferentes frentes de trabalho.
- 2.5. Considerando a existência de usina própria de produção de CBUQ vinculada ao Consórcio CENTRAL-MS, mostra-se tecnicamente vantajosa a contratação de empresas responsáveis pela execução dos serviços de manutenção, permanecendo sob controle da Administração o fornecimento do principal insumo utilizado nas intervenções.

- 2.6. A solução adotada busca conferir maior flexibilidade operacional, ampliação da capacidade de atendimento e maior eficiência na utilização dos recursos públicos destinados à conservação da malha viária.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. A solução consiste na contratação, por meio de credenciamento, de empresas para execução de serviços de manutenção corretiva localizada, conservação localizada e recomposição pontual de pavimentos urbanos, abrangendo, nos limites do Memorial Descritivo e da Planilha Orçamentária, a reconstituição de capa (remendo superficial) e a reconstituição de base (remendo profundo). O CBUQ será fornecido exclusivamente pela usina do Consórcio CENTRAL-MS. Os demais insumos necessários à execução dos serviços, inclusive materiais granulares, emulsões asfálticas, materiais de sinalização e insumos auxiliares, serão de responsabilidade da contratada, conforme Planilha Orçamentária e composições de custos. Eventual fornecimento de insumo diverso do CBUQ pelo Consórcio CENTRAL-MS somente poderá ocorrer mediante prévia justificativa técnica, alteração formal dos instrumentos aplicáveis, compatibilização da planilha orçamentária, definição expressa na Ordem de Serviço e adoção de controle específico para evitar duplicidade de pagamento ou tratamento desigual entre credenciadas

3.1.1. A execução dos serviços dependerá de instrumento jurídico próprio entre o município interessado e o Consórcio CENTRAL-MS, conforme a natureza da relação estabelecida. Quando houver gestão associada de serviços públicos, deverá ser avaliada a formalização de contrato de programa. Havendo transferência de recursos financeiros ao Consórcio, deverá ser formalizado contrato de rateio ou outro instrumento juridicamente adequado, conforme legislação aplicável aos consórcios públicos.

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

Referência.

3.3. O escopo de execução do presente TR restringe-se às intervenções cuja solução técnica exija a recomposição do revestimento asfáltico e da base do pavimento. A correção de patologias que requeiram serviços especializados distintos, exigindo maquinário e composição de custos diversos da equipe mínima aqui definida, não integra o escopo deste procedimento inicial, podendo a Administração, a seu critério e mediante futura alteração e republicação dos instrumentos convocatórios, criar novas categorias de credenciamento para abranger tais demandas.

3.4. A existência de contratos vigentes celebrados por município consorciado para serviços de tapa-buracos, manutenção, conservação ou recomposição de pavimentos urbanos não impede a utilização do presente credenciamento, desde que inexistente cláusula de exclusividade e desde que a demanda seja formalmente justificada, segregada e controlada. No caso do Município de Campo Grande, MS, a utilização do credenciamento deverá ocorrer de forma complementar ou suplementar ao contrato municipal vigente, mediante manifestação técnica do órgão demandante, indicando a necessidade específica, os trechos ou regiões a serem atendidos, a fonte de custeio, o fiscal responsável e a forma de segregação em relação ao contrato existente. É vedada a emissão de Ordem de Serviço que implique sobreposição indevida de objeto, trecho, período de execução, medição ou pagamento com contrato vigente de objeto correlato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

4.1.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, manuais do DNIT e demais documentos técnicos que venham a integrar a contratação.

4.1.2. As intervenções deverão observar as boas práticas de engenharia de pavimentação, garantindo adequado preparo da superfície, limpeza, aplicação

de pintura de ligação, lançamento, espalhamento, acabamento e compactação das misturas asfálticas.

4.2. EQUIPE TÉCNICA

4.2.1. Cada equipe credenciada deverá possuir responsável técnico legalmente habilitado para execução dos serviços, com registro ativo no respectivo conselho profissional.

4.2.2. O responsável técnico deverá emitir ART, RRT ou documento equivalente de responsabilidade técnica emitido pelo conselho profissional competente antes do início da execução dos serviços objeto de cada Ordem de Serviço, quando exigível.

4.3. EQUIPE OPERACIONAL E EQUIPAMENTOS

4.3.1. Cada equipe credenciada deverá possuir uma quantidade mínima de profissionais e equipamentos, conforme relação detalhada no Memorial Descritivo.

4.3.2. A empresa poderá credenciar mais de uma equipe operacional, desde que comprove possuir estrutura, pessoal e equipamentos suficientes para atendimento simultâneo das demandas correspondentes.

4.4. INSUMOS

4.4.1. O CBUQ será fornecido pela Administração, a partir da produção na usina de asfalto do Consórcio CENTRAL MS, cabendo à contratada a retirada do material na usina.

4.4.1.1. O Consórcio CENTRAL-MS é responsável pelo controle tecnológico, pela dosagem e por garantir a qualidade e a temperatura adequada do CBUQ estritamente no momento do seu carregamento na usina, em conformidade com as normas do DNIT. A partir da efetiva retirada do material, transfere-se à credenciada a inteira responsabilidade pela preservação das características da massa asfáltica, incluindo a manutenção da temperatura ideal durante o transporte e a sua correta aplicação.

4.4.2. Os demais materiais necessários à execução dos serviços, incluindo materiais granulares, emulsões asfálticas, materiais de sinalização e insumos auxiliares, serão de responsabilidade da empresa credenciada, conforme Planilha Orçamentária e composições de custos. Eventual fornecimento de insumo diverso do CBUQ pelo Consórcio CENTRAL-MS somente poderá ocorrer mediante prévia justificativa técnica, alteração formal dos instrumentos aplicáveis, compatibilização da planilha orçamentária, definição expressa na Ordem de Serviço e adoção de controle específico para evitar duplicidade de pagamento ou tratamento desigual entre credenciadas.

4.4.3. Os materiais empregados deverão atender às especificações técnicas do DNIT, ABNT e demais normas aplicáveis.

4.4.4. As emulsões deverão possuir certificado de qualidade do fabricante e atender às especificações vigentes da ANP e do DNIT.

4.4.5. Os materiais destinados à recomposição da base deverão apresentar características compatíveis com as especificações de pavimentação adotadas pela Administração.

4.5. SUSTENTABILIDADE E SEGURANÇA

4.5.1. A prestação dos serviços e o fornecimento dos materiais e insumos deste procedimento deverão ser norteados no que couber, pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União – Advocacia Geral da União e, posteriores alterações.

4.5.2. A contratada deverá adotar medidas destinadas à mitigação dos impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

4.5.3. Os resíduos gerados deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação vigente.

4.5.4. Os serviços deverão ser executados com observância das normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas.

4.6. Subcontratação:

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7. Da participação de empresas em consórcio:

4.7.1. Para a realização do objeto NÃO será permitida a participação/contratação de pessoas jurídicas reunidas em forma de consórcio. A vedação da participação de empresas em consórcio se justifica em razão da natureza comum do objeto, que pode ser prontamente atendido por grande número de empresas de forma individual. Essa medida visa evitar a formação de oligopólios ou monopólios, promover a transparência e responsabilização, além de reduzir potenciais conflitos de interesse.

4.7.2. Para a execução do presente objeto, será permitida a participação/contratação de profissionais organizados sob a forma de cooperativa, desde que estejam em conformidade com as condições estabelecidas em eventual instrumento convocatório, bem como as disposições do artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. Da participação de Pessoa Física:

4.8.1. Observadas as disposições deste Termo de Referência acerca do fornecimento pretense contratado, resta evidente que o objeto é incompatível com a natureza profissional da pessoa física. Faz-se necessário que as contratadas possuam uma estrutura organizacional condizente, com recursos humanos especializados e equipamentos adequados. A participação de pessoa física neste contexto poderia acarretar limitações operacionais que comprometem a efetividade do contrato.

4.9. Da participação de Microempreendedor Individual:

4.9.1. Não se aplica a possibilidade de participação de Microempreendedor Individual - MEI para o objeto deste Termo de Referência, tendo em vista que as atividades econômicas do MEI podem não ser compatíveis com as especificações e requisitos estabelecidos neste credenciamento, o que inviabiliza sua participação no procedimento.

4.10. Da participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.10.1. Poderão participar do credenciamento microempresas e empresas de pequeno porte que atendam integralmente às condições de habilitação, qualificação técnica, capacidade operacional e demais exigências previstas neste Termo de Referência e no edital.

4.10.2. Os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão aplicados quando compatíveis com a natureza do procedimento de credenciamento e observados os limites previstos no art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

4.10.3. Considerando o valor estimado das contratações decorrentes e a natureza do objeto, não se aplicam as regras de exclusividade ou de cota reservada previstas no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar nº 123/2006, sem prejuízo da participação de ME/EPP em igualdade de condições quando atendidos os requisitos do credenciamento.

4.11. Garantia da contratação:

4.11.1. Será exigida garantia contratual correspondente a 5% do valor do contrato decorrente quando houver formalização de contrato com prazo de execução superior a 30 dias ou valor superior ao limite previsto no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

4.11.2. 4.11.2. Nas Ordens de Serviço avulsas, de curta duração ou de valor inferior ao limite indicado no item anterior, a garantia poderá ser dispensada mediante justificativa expressa da autoridade competente, desde que demonstrado baixo risco operacional e preservados os mecanismos de fiscalização, medição, glosa e responsabilização da contratada.

4.11.3. 4.11.3. A exigência ou dispensa de garantia deverá observar critérios isonômicos para contratações de mesma natureza, porte, risco e valor.

5. MODELO OPERACIONAL DO CREDENCIAMENTO:

5.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 5.1.1. O presente credenciamento será processado na forma de contratação paralela e não excludente, nos termos do art. 79, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- 5.1.2. Poderão permanecer credenciadas simultaneamente todas as empresas que atenderem às condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável.
- 5.1.3. O credenciamento não assegura direito à contratação, constituindo apenas condição necessária para participação na distribuição das demandas operacionais da Administração.
- 5.1.4. A convocação das empresas credenciadas observará critérios objetivos, impessoais, previamente definidos e auditáveis, sendo vedada a escolha discricionária da empresa executora pelo Consórcio CENTRAL-MS ou pelo município demandante, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste Termo de Referência quanto à capacidade operacional, impedimento temporário, recusa justificada, suspensão, descredenciamento ou insuficiência de empresas aptas ao atendimento da demanda.

5.2. FORMAÇÃO DA FILA INICIAL

- 5.2.1. Na fase inicial de implantação do credenciamento, conforme diretrizes do Documento de Formalização da Demanda (DFD) e do Estudo Técnico Preliminar, poderá ser considerada, para fins de planejamento operacional e financeiro, a emissão simultânea de Ordens de Serviço para até 10 (dez) empresas ativas. Essa estimativa possui natureza meramente referencial e não representa garantia de contratação, faturamento mínimo ou execução integral, ficando a emissão de Ordens de Serviço condicionada à demanda formal, disponibilidade orçamentária e financeira e capacidade de fiscalização.
- 5.2.2. Adicionalmente, conforme estipulado no DFD, o limite operacional máximo projetado para o Consórcio gerenciar frentes de trabalho simultâneas é de até 20 (vinte) empresas. Havendo maior aporte de recursos financeiros por parte dos municípios consorciados ao longo da execução, a quantidade de empresas contratadas simultaneamente será ampliada até o referido limite

operacional, respeitando-se rigorosamente a ordem da fila de classificação.

5.2.3. Independentemente do número de empresas credenciadas na fase inicial, a formação da fila inicial e a definição da ordem de classificação ocorrerão obrigatoriamente por meio de sorteio em sessão pública. A realização do sorteio é imprescindível para estabelecer a precedência, uma vez que a quantidade exata de frentes de serviço ativas não é fixa, dependendo estritamente da demanda efetivamente informada pelos municípios consorciados e da respectiva disponibilidade financeira, podendo o número de contratações ser inferior ou superior à estimativa referencial inicial fixada no DFD.

5.3. INGRESSO DE NOVOS CREDENCIADOS

5.3.1. O Edital permanecerá aberto durante toda a vigência do credenciamento, permitindo o ingresso contínuo de novos interessados.

5.3.2. A análise da documentação apresentada pelos novos interessados (requerimento e demais documentos de habilitação e qualificação) será realizada pela Administração 1 (uma) vez por mês, conforme calendário a ser fixado no Edital.

5.3.2.1. Caso a empresa interessada encaminhe a sua documentação após o prazo de corte estipulado para a análise do respectivo mês, o requerimento ficará sobrestado e será processado e analisado apenas no ciclo de avaliação do mês subsequente.

5.3.3. Concluídos os devidos prazos legais de análise e tramitação documental, será divulgada, também com periodicidade mensal, a lista das novas empresas credenciadas daquele respectivo ciclo, devidamente ordenadas.

5.3.4. As empresas que obtiverem credenciamento após a formação da fila inicial serão inseridas ao final da fila vigente, respeitada a ordem cronológica de deferimento do credenciamento.

5.4. DISTRIBUIÇÃO DAS DEMANDAS

5.4.1. As Ordens de Serviço serão distribuídas observando-se a ordem vigente da fila de credenciados.

5.4.2. Cada empresa credenciada ocupará uma única posição na fila de distribuição, independentemente da quantidade de equipes operacionais credenciadas. No entanto, a utilização de equipes adicionais somente será autorizada caso a quantidade de empresas seja insuficiente para atender à demanda e disponibilidade financeira.

5.4.3. Após o aceite da Ordem de Serviço, a empresa convocada será reposicionada ao final da fila.

5.4.4. A Administração poderá emitir simultaneamente Ordens de Serviço para diferentes empresas credenciadas, desde que observados os critérios de distribuição definidos neste Termo de Referência.

5.4.5. A empresa credenciada deverá manter permanentemente atualizada junto à Administração a quantidade de equipes operacionais efetivamente disponíveis para execução dos serviços.

5.4.6. A redução temporária ou permanente da capacidade operacional deverá ser comunicada formalmente à Administração no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

5.5. ORDENS DE SERVIÇO

5.5.1. As contratações ocorrerão mediante emissão de Ordem de Serviço específica.

5.5.2. A Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

- a) município atendido;
- b) local ou região de execução;
- c) quantitativo estimado dos serviços;
- d) quantitativo de CBUQ disponibilizado;
- e) prazo de mobilização;

f) prazo de execução;

g) demais informações necessárias ao planejamento da atividade.

5.5.3. Para fins de planejamento operacional, estimativa de capacidade de atendimento e dimensionamento econômico das contratações decorrentes, poderá ser adotado como parâmetro referencial anual por contrato decorrente o valor estimado de R\$ 5.760.000,00, correspondente à estimativa média mensal de R\$ 480.000,00 para a parcela de execução, mão de obra, equipamentos, transporte, insumos complementares e demais meios operacionais de responsabilidade da contratada, excluído o custo do CBUQ fornecido pelo Consórcio CENTRAL-MS.

5.5.3.1. O valor indicado no item anterior constitui limite referencial de planejamento e eventual saldo contratual estimado, não se confundindo com valor mínimo de Ordem de Serviço, garantia de contratação, faturamento mínimo, execução integral ou direito subjetivo da empresa credenciada.

5.5.3.2. As Ordens de Serviço serão emitidas de forma específica, sucessiva e individualizada, conforme demandas concretas apresentadas pelos municípios consorciados, devendo indicar, no mínimo, município demandante, trecho ou região, quantitativos estimados, preços unitários aplicáveis, valor estimado da OS, prazo de execução, fiscal responsável, fonte de custeio, instrumento jurídico aplicável, quantitativo de CBUQ disponibilizado e critério objetivo de convocação da credenciada.

5.5.3.3. A existência de contrato decorrente com saldo referencial não autoriza a execução automática de serviços, ficando cada Ordem de Serviço condicionada à demanda formal, disponibilidade orçamentária e financeira, disponibilidade de CBUQ, capacidade de fiscalização, autorização da Administração e observância da ordem objetiva de convocação.

5.5.3.4. A empresa que aceitar Ordem de Serviço será reposicionada ao final da fila após o aceite, e novas convocações deverão observar a ordem vigente,

salvo quando a continuidade técnica da mesma frente, a localização da demanda ou a eficiência operacional justificarem a emissão de OS complementar vinculada ao mesmo trecho ou região, mediante motivação expressa e controle da fila.

5.5.3.5. O pagamento ficará limitado aos serviços efetivamente executados, medidos, aprovados e atestados pela fiscalização, não sendo admitido pagamento antecipado, remuneração por mera disponibilidade de equipe ou pagamento desvinculado da execução contratual.

5.6. ACEITE E RECUSA DE ORDENS DE SERVIÇO

5.6.1. A empresa convocada deverá manifestar formalmente o aceite da Ordem de Serviço através da assinatura do instrumento contratual no prazo de 03 (três) dias úteis.

5.6.2. A recusa deverá ser formal, motivada e acompanhada dos documentos ou justificativas pertinentes, quando houver.

5.6.3. Em caso de recusa justificada e formalmente aceita pela Administração, a empresa será reposicionada ao final da fila, sem aplicação automática de sanção, limitada a 1 (uma) recusa justificada a cada período de 12 (doze) meses.

5.6.4. A segunda recusa justificada no período de 12 (doze) meses poderá ensejar suspensão temporária de convocações pelo prazo de até 30 (trinta) dias, mediante decisão motivada, sem prejuízo de posterior retorno da empresa à fila.

5.6.5. A recusa injustificada, a ausência de manifestação no prazo fixado, a não assinatura do instrumento contratual, a não apresentação de documentos exigidos para a contratação ou a não mobilização injustificada poderão ensejar reposicionamento ao final da fila, suspensão temporária de convocações, descredenciamento ou aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e o devido processo administrativo.

5.6.6. A aplicação de sanção administrativa não será automática, devendo observar procedimento próprio, motivação, gradação da conduta, reincidência, prejuízo causado, impacto na continuidade do serviço e demais critérios previstos na Lei nº 14.133/2021, neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

5.7. MOBILIZAÇÃO

5.7.1. Para demandas localizadas no Município de Campo Grande-MS, a empresa deverá mobilizar a equipe indicada na Ordem de Serviço no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.7.2. Para demandas localizadas nos demais municípios participantes, o prazo máximo de mobilização será de 5 (cinco) dias corridos.

5.7.3. A ART, RRT ou documento equivalente de responsabilidade técnica referente à Ordem de Serviço deverá estar devidamente emitido antes do início da execução dos serviços, quando exigível conforme o conselho profissional competente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1.1. Os serviços serão executados mediante Ordens de Serviço emitidas pela Administração, observadas as especificações técnicas, procedimentos executivos e critérios de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e nos documentos técnicos complementares.

6.1.2. As intervenções deverão ser executadas de forma a restabelecer as condições de segurança, conforto e trafegabilidade das vias públicas, observadas as boas práticas de engenharia de pavimentação.

6.2. SERVIÇOS CONTEMPLADOS

6.2.1. Os serviços passíveis de execução compreenderão, dentre outros

previstos na planilha orçamentária:

- a) serviços preliminares e sinalização temporária;
- b) recomposição localizada de revestimento asfáltico;
- c) recomposição localizada da base/estrutura do pavimento;
- d) administração local.

6.2.2. Os serviços serão executados por empreitada por preço unitário, sendo assim, os quantitativos efetivamente executados serão medidos conforme critérios estabelecidos na Planilha Orçamentária e nas composições de custos unitários.

6.3. LOCAL DE EXECUÇÃO:

6.3.1. Os serviços de manutenção corretiva, conservação localizada e recomposição pontual de pavimentos abrangerão as vias urbanas de qualquer município integrante do Consórcio CENTRAL-MS que demandar a contratação.

6.3.2. Em virtude da natureza do credenciamento e da necessidade de múltiplas frentes de trabalho simultâneas, os locais exatos de intervenção não são pré-determinados neste Termo de Referência.

6.3.3. Os trechos e vias específicas serão indicados posteriormente pela Administração, de forma pormenorizada, nas respectivas Ordens de Serviço emitidas durante a fase contratual.

6.4. PRAZOS DE EXECUÇÃO

6.4.1. Dada a natureza variável do modelo de credenciamento, os prazos e o cronograma de execução dos serviços não são fixos ou pré-determinados de forma global.

6.4.2. A definição exata do prazo de execução, bem como do respectivo cronograma, será estipulada no instrumento contratual específico emitido pela Administração no momento da convocação.

6.4.3. O prazo concedido à credenciada será dimensionado caso a caso pela

fiscalização ou setor técnico, levando em consideração o volume, a complexidade e a natureza dos serviços efetivamente contratados na respectiva demanda, respeitando a produtividade média exigida da equipe.

6.5. METODOLOGIA EXECUTIVA

6.5.1. Os procedimentos executivos detalhados constarão do Memorial Descritivo, anexo a este Termo de Referência.

6.6. SINALIZAÇÃO E SEGURANÇA

6.6.1. A contratada será integralmente responsável pela implantação, manutenção e retirada da sinalização temporária necessária à execução dos serviços.

6.6.2. Os serviços deverão observar as normas de segurança do trabalho e de sinalização viária aplicáveis.

6.7. CONTROLE DE QUALIDADE

6.7.1. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com os padrões técnicos exigidos pela Administração.

6.7.2. A Administração poderá realizar inspeções, medições, verificações geométricas e ensaios tecnológicos destinados à aferição da qualidade dos serviços executados.

6.7.3. A produção do CBUQ será controlada pela Administração, por intermédio da usina de produção vinculada ao Consórcio CENTRAL-MS.

6.7.4. O controle tecnológico relacionado à execução dos serviços poderá ser realizado pela Administração, diretamente ou por intermédio de empresa supervisora contratada para esse fim.

6.8. GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.9. O prazo de garantia contratual dos serviços executados será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do Recebimento Definitivo, período no qual a CONTRATADA obriga-se a refazer, às suas expensas e no prazo máximo de 48

horas, quaisquer reparos que apresentem defeitos como desagregação, trincas, afundamentos ou deslocamento do material asfáltico.

- 6.10. Sem prejuízo da garantia contratual acima estipulada, a CONTRATADA responderá pela solidez e segurança dos serviços pelo prazo irredutível de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 618 do Código Civil Brasileiro e em conformidade com o art. 140, § 6º, da Lei Federal nº 14.133/2021, arcando com indenizações e correções decorrentes de vícios ocultos, falhas de execução ou má qualidade dos materiais empregados que comprometam a integridade da via pública.
- 6.11. A verificação da qualidade dos serviços poderá ocorrer mediante inspeções por amostragem realizadas pela fiscalização.
- 6.12. A reincidência de defeitos construtivos ou a recusa injustificada em promover as correções determinadas poderá ensejar aplicação das sanções previstas nos instrumentos contratuais.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

7.1. GESTÃO CONTRATUAL

- 7.1.1. A gestão do credenciamento competirá ao Consórcio CENTRAL-MS, por intermédio dos agentes formalmente designados para acompanhamento da execução contratual.
- 7.1.2. Compete ao gestor da contratação acompanhar o desempenho geral do sistema de credenciamento, promover o controle da fila de distribuição das demandas, supervisionar a execução contratual e adotar as medidas administrativas necessárias ao adequado funcionamento do sistema.
- 7.1.3. 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.
- 7.1.4. 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.

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

7.1.6. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.7. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2. PREPOSTO

7.2.1. O Credenciado, quando contratado, designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

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

7.3. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E DIMENSIONAMENTO EM CAMPO

7.3.1. A fiscalização técnica e administrativa da execução contratual será realizada por representantes da Administração formalmente designados, nos termos da Lei nº 14.133/2021, cabendo ao Consórcio CENTRAL-MS, na condição de contratante, assegurar estrutura compatível de gestão, acompanhamento, medição, ateste e controle dos serviços executados.

7.3.1.1. Considerando a natureza consorciada da contratação, a execução em

território dos municípios participantes poderá contar com a fiscalização de servidores formalmente indicados ou cedidos pelos municípios consorciados, mediante instrumento jurídico ou administrativo próprio, no qual sejam definidas as atribuições, os limites de atuação, a responsabilidade pelo acompanhamento local, a forma de comunicação com o Consórcio CENTRAL-MS e os procedimentos de medição e ateste.

7.3.1.2. Para cada Ordem de Serviço ou frente de trabalho ativa, deverá ser previamente definida estrutura de fiscalização compatível com o volume, a complexidade, o risco e a localização dos serviços, contemplando, no mínimo, a designação de fiscal técnico responsável pelo acompanhamento da execução e de apoio de campo, apontador ou servidor designado para registro operacional, conferência dos quantitativos, acompanhamento das etapas críticas e suporte à medição.

7.3.1.3. Nas frentes de trabalho de execução contínua, especialmente quando houver retirada, transporte, aplicação e compactação de CBUQ fornecido pelo Consórcio CENTRAL-MS, a Administração deverá assegurar acompanhamento presencial suficiente durante as etapas críticas da execução, inclusive para controle de carga, registro de aplicação, verificação de conformidade, documentação fotográfica e georreferenciada e validação preliminar dos boletins de produção.

7.3.1.4. Quando a complexidade, o volume ou o risco da intervenção justificar, poderá ser exigida a presença simultânea de fiscal e apontador ou apoio de campo na frente de serviço, inclusive com acompanhamento integral durante o período de operação, desde que tal necessidade esteja indicada na Ordem de Serviço ou no planejamento de fiscalização da demanda.

7.3.1.5. A emissão de Ordem de Serviço ficará condicionada à prévia definição da estrutura de fiscalização e acompanhamento compatível com a respectiva demanda, não sendo admitida execução sem designação formal dos responsáveis pelo acompanhamento, medição e ateste dos serviços.

- 7.3.1.6. A eventual atuação de empresa supervisora, laboratório, consultoria ou apoio técnico contratado terá caráter auxiliar e subsidiário, não substituindo a responsabilidade legal dos fiscais e gestores formalmente designados pela Administração.
- 7.3.2. A fiscalização terá livre acesso aos locais de execução, documentos, registros operacionais e demais informações necessárias à verificação da conformidade dos serviços.
- 7.3.3. O fiscal técnico 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.
- 7.3.4. O fiscal técnico 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.
- 7.3.5. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para sua correção.
- 7.3.6. O fiscal técnico do contrato informará 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.
- 7.3.7. 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.
- 7.3.8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 7.3.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer

irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.4. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

7.4.1. O fiscal administrativo 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.

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

7.5. GESTOR DO CONTRATO

7.5.1. Cabe ao gestor do contrato:

7.5.2. 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.

7.5.3. acompanhar 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.

7.5.4. 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.

7.5.5. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

7.5.6. 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.5.7. 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.

7.5.8. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

7.6. ROTINAS ESPECÍFICAS DE FISCALIZAÇÃO:

7.6.1. A fiscalização da execução do objeto é de responsabilidade do Consórcio CENTRAL-MS, sendo operacionalizada em campo pelos servidores cedidos pelo município participante do instrumento jurídico aplicável, desde que respeitadas rigorosamente as competências de equipe e as demais disposições de rastreabilidade exigidas neste Termo de Referência.

7.7. CONTROLE TECNOLÓGICO

7.7.1. O controle tecnológico relacionado à produção do CBUQ será realizado

pela Administração, por intermédio da usina de produção vinculada ao Consórcio CENTRAL-MS.

7.7.2. O controle tecnológico relacionado à execução dos serviços poderá ser realizado pela Administração diretamente ou mediante apoio técnico especializado.

7.7.3. A eventual contratação de empresa supervisora não afastará nem substituirá as competências legais da fiscalização da Administração.

7.8. DOCUMENTAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.8.1. A contratada deverá manter registros atualizados das atividades executadas, contendo, no mínimo:

- a) identificação da Ordem de Serviço;
- b) equipe executora;
- c) datas de execução;
- d) quantitativos realizados;
- e) registros fotográficos antes, durante e após a execução;
- f) demais documentos exigidos pela fiscalização.
- g) coordenadas geográficas ou identificação georreferenciada dos locais executados, quando exigido pela Administração.

7.8.2. A Administração poderá exigir a utilização de sistemas informatizados, aplicativos ou ferramentas de georreferenciamento para apoio às atividades de fiscalização e medição.

7.8.3. Quadro resumo de distribuição de responsabilidades:

ATIVIDADE	RESPONSÁVEL
PRODUÇÃO DO CBUQ	Consórcio CENTRAL-MS, por intermédio de sua usina, observadas as especificações técnicas, a dosagem e os controles de produção aplicáveis.
CONTROLE TECNOLÓGICO DA PRODUÇÃO DO CBUQ	Consórcio CENTRAL-MS, diretamente ou por apoio técnico/laboratorial quando necessário, sem

	transferência do custo de fornecimento do CBUQ à credenciada.
RETIRADA, TRANSPORTE, PRESERVAÇÃO DE TEMPERATURA E APLICAÇÃO DO CBUQ	Empresa credenciada, a partir do carregamento na usina, observadas as condições de transporte, prazo de aplicação, conservação da massa asfáltica e procedimentos definidos na Ordem de Serviço.
EMIÇÃO DE ORDEM DE SERVIÇO	Consórcio CENTRAL-MS, mediante demanda formal do município interessado, disponibilidade orçamentária e financeira, instrumento jurídico aplicável, disponibilidade de CBUQ, estrutura de fiscalização e observância da ordem objetiva de convocação.
EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CAMPO	Empresa credenciada, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, transporte, ferramentas, sinalização temporária, insumos complementares não fornecidos pelo Consórcio e demais meios operacionais necessários.
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA E ADMINISTRATIVA	Consórcio CENTRAL-MS, por gestor e fiscais formalmente designados, podendo contar com fiscalização técnica de servidores do município demandante, conforme instrumento próprio.
ACOMPANHAMENTO/APONTAMENTO DE CAMPO	Apoio de campo, apontador ou servidor designado, conforme estrutura definida para a Ordem de Serviço, com acompanhamento presencial suficiente nas etapas críticas, especialmente na retirada, transporte, aplicação e compactação do CBUQ.
CONTROLE TECNOLÓGICO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	Administração, diretamente ou com apoio técnico do município demandante, empresa supervisora, laboratório ou consultoria, quando houver, sem substituição dos fiscais formalmente designados.
DOCUMENTAÇÃO DA EXECUÇÃO	Empresa credenciada, sob conferência da fiscalização, mediante registros da Ordem de Serviço, equipe executora, datas, quantitativos, fotografias antes/durante/após e georreferenciamento quando exigido.

8. MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1.1. Os serviços serão medidos por empreitada por preço unitário, observados os quantitativos efetivamente executados e aceitos pela fiscalização.

8.1.2. Os critérios de medição observarão as unidades estabelecidas na planilha orçamentária e respectivas composições de custos, observados os quantitativos efetivamente executados, documentalmente comprovados e aprovados pela fiscalização.

8.1.3. Somente serão passíveis de medição os serviços efetivamente

executados, comprovados documentalmente e aprovados pela fiscalização.

8.1.4. Os critérios específicos de medição de cada item da planilha orçamentária constarão das respectivas composições de custos unitários e do Memorial Descritivo.

8.1.5. As medições serão processadas mensalmente.

8.1.6. Para fins de apuração do valor devido em cada medição, será adotada a seguinte metodologia: Valor da Medição = Σ (Quantidade efetivamente executada e aceita de cada item $\times$ Preço unitário correspondente constante da planilha orçamentária) – glosas, descontos, retenções ou deduções aplicáveis.

8.1.7. Somente serão computados para fins de pagamento os quantitativos efetivamente executados, registrados, medidos, conferidos e aceitos pela fiscalização, observadas as unidades de medida, composições de custos, critérios de medição e especificações constantes da planilha orçamentária, memorial descritivo, Ordem de Serviço e demais anexos técnicos.

8.1.8. O CBUQ fornecido pelo Consórcio CENTRAL-MS não integra a parcela remunerável da empresa credenciada e não poderá compor o valor da nota fiscal da contratada. Eventual alteração dessa premissa somente poderá ocorrer mediante alteração formal e prévia dos instrumentos da contratação, com republicação quando necessária, atualização da planilha orçamentária e adoção de controles específicos para impedir duplicidade de pagamento.

8.1.9. A medição deverá estar vinculada à respectiva Ordem de Serviço, indicando município demandante, empresa executora, local ou trecho atendido, quantitativos executados, carga de CBUQ vinculada, registros fotográficos e/ou georreferenciados, boletim de campo, fiscal responsável e manifestação de ateste.

8.2. BOLETINS DE MEDIÇÃO

8.2.1. A contratada deverá apresentar boletim de medição acompanhado da documentação comprobatória exigida pela Administração.

8.2.2. A fiscalização procederá à conferência dos quantitativos, podendo promover ajustes, glosas ou solicitações de complementação documental.

8.3. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente após sua execução e verificação inicial pela fiscalização.

8.3.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços executados e cumprimento das exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8.3.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.3.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.3.5. Ao final de cada período/evento de faturamento:

8.3.5.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.3.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única

medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

8.3.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3.11. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.3.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.3.12.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, 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.

8.3.12.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada

pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.3.12.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.3.12.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.3.12.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.3.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.3.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.3.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.4. CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

8.5. O pagamento será realizado após a aprovação da medição e observadas as demais exigências contratuais.

8.6. A existência de serviços rejeitados, pendências documentais ou descumprimento das obrigações contratuais poderá ensejar retenção parcial ou total do pagamento correspondente.

8.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade

verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.7.1. não produziu os resultados acordados,

8.7.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.7.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.8. O pagamento não implica aceitação definitiva dos serviços executados.

8.9. LIQUIDAÇÃO:

8.9.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.9.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021 (valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)).

8.9.2. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contratado e da contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) as quantidades;
- f) o valor unitário e total a pagar;
- g) o número do empenho; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.9.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos

documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e FGTS) e/ou balanço é centralizado que poderão pertencer a matriz ou a filial.

8.9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

8.9.4. A contratada deverá emitir as notas fiscais, as faturas ou os recibos em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB n. 1.234, de 2012 e suas alterações posteriores. Os documentos de cobrança em desacordo com as disposições mencionadas não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

8.9.5. As contratadas intermediárias, quando admitidas, deverão apresentar as notas fiscais emitidas pelos fornecedores de bens ou pelos prestadores de serviços à intermediária. Uma vez que, deverá ser realizada a retenção do IR sobre a comissão ou corretagem da mesma e sobre os valores cobrados pelas reais prestadoras de serviços ou fornecimento de bens.

8.9.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais.

8.9.6.1. Caso a sede da empresa seja o município de Campo Grande - MS, a regularidade fiscal com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Gerais – CNDG. Para os demais municípios consorciados, exigir-se-á a respectiva certidão de regularidade fiscal local.

8.9.7. A contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como identificar possível razão que impeça a participação no procedimento ou a contratação com o Poder Público, inclusive ocorrências impeditivas indiretas.

8.9.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

8.9.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.9.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.9.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

8.10. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO:

8.10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, mediante o prévio repasse financeiro do município beneficiado (conforme Contrato de Programa), por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observado o disposto no capítulo X da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10.2. O pagamento somente será efetuado após “atesto”, pelo servidor competente, da nota fiscal apresentada pela contratada. O atesto fica

condicionado à verificação da conformidade da nota fiscal apresentada e o regular cumprimento das obrigações assumidas.

8.10.3. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.10.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

8.10.4.1. Ao efetuar o pagamento à contratada, a contratante ficará obrigada a proceder à retenção do Imposto de Renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no Decreto Municipal nº 15.623, de 26 de julho de 2023.

8.10.4.2. A contratada amparada por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR deve informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizer, sujeitar-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.10.4.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.10.4.4. Em caso de pessoa física o valor de que trata o subitem 9.6.1.1 deverá ser subtraído do valor da proposta final do adjudicatário e recolhido, pela Administração, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

8.10.5. No caso de atraso de pagamento pela contratante, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do

prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial - IPCA-E, onde os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

8.10.5.1. O valor dos encargos será calculado pela seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; e

VP = Valor da parcela em atraso.

I = (TX/100);

8.11. REAJUSTE

8.11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI/SICRO do mês e ano indicados na planilha orçamentária.

8.11.2. Após o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data-base do orçamento estimado, os preços contratados poderão ser reajustados mediante aplicação do **Índice Nacional de Custo da Construção - INCC/FGV**, exclusivamente sobre os saldos ou obrigações remanescentes cuja execução ocorra após a anualidade, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m)

divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.11.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.11.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Designar preposto com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato o qual ficará disponível para comunicação via telefone, e-mail e demais meios oficiais definidos e aceitos pela Administração.

9.2. Responder, em relação aos empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais quais: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vale-refeição, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas;

9.3. Responder por quaisquer danos causados diretamente a Administração ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo na execução do contrato;

9.4. Manter os empregados devidamente identificados, devendo substituí-los imediatamente caso sejam considerados inconvenientes a boa ordem e as normas disciplinares da Administração;

9.5. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada pelos empregados nas instalações da Administração;

- 9.6. Comunicar a Administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente;
- 9.7. Prestar à Administração esclarecimentos que julgar necessários para boa execução do contrato;
- 9.8. Manter, durante a execução do objeto do contrato, em compatibilidade com obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no credenciamento;
- 9.9. Responsabilizar-se pelos seguintes encargos, em especial: fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que não mantém nenhum vínculo empregatício com a Administração contratante;
- 9.10. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários;
- 9.11. Reparar, corrigir, remover e refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou do uso de materiais de má qualidade;
- 9.12. Indenizar o Contratante, pelo justo valor, quando ocorrerem danos, avarias, extravios e inutilização de objetos de sua propriedade ou de terceiros, decorrentes da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, estando garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- 9.13. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtornos, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização, podendo ser realizado em finais de semana e feriados.
- 9.14. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e de prevenção de acidentes no desempenho dos serviços;
- 9.15. Realizar a limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços;

- 9.16. Informar à fiscalização, para efeito de controle de acesso às dependências dos imóveis, o nome e os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço;
- 9.17. Fornecer além de uniforme, equipamentos de proteção individual – EPI's e coletivos - EPC's a todos os empregados cujas atividades exijam, de acordo com as normas de segurança em vigor;
- 9.18. Arcar com o transporte de pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços;
- 9.19. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento efetuado pela Contratante;
- 9.20. Apresentar, por ocasião da execução dos serviços, ART, RRT ou documento equivalente de responsabilidade técnica, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando exigível conforme a natureza da atividade e a atribuição legal do responsável técnico;
- 9.21. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome;
- 9.22. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988, quanto à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- 9.23. Sem prejuízo das disposições acima elencadas, a Contratada obriga-se a cumprir integralmente todas as exigências e responsabilidades previstas nos demais instrumentos que compõem o procedimento de credenciamento, em especial no Edital de Credenciamento, em seus anexos e no futuro instrumento contratual.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela

contratada;

- 10.2. Impedir que terceiros estranhos ao contrato prestem os serviços objeto da contratação;
- 10.3. Solicitar reparação do objeto do contrato que esteja em desacordo com a especificação apresentada e aceita, ou que apresente defeito;
- 10.4. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto do contrato, sendo que essa fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade do contratado;
- 10.5. Efetuar o pagamento do valor constante na nota fiscal eletrônica/fatura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados do recebimento da nota fiscal eletrônica devidamente atestada;
- 10.6. Notificar a empresa sobre eventuais atrasos na execução dos serviços e/ou descumprimento de cláusulas previstas neste Termo de Referência ou no Edital.
- 10.7. Aplicar ao fornecedor registrado as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, em caso de descumprimento contratual.
- 10.8. Observar para que, durante a vigência contratual, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como sua compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 10.9. Adicionalmente às obrigações supracitadas, cabe à Contratante observar todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à execução do objeto, bem como as regras e condições estipuladas no Edital de Credenciamento e em seus anexos.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Termo de Credenciamento, nas Ordens de Serviço e nos demais documentos que integram a contratação sujeitará a credenciada às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, observados o

contraditório, a ampla defesa e o devido processo administrativo.

11.1.2. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, nem prejudica a adoção das medidas contratuais cabíveis para assegurar a continuidade da execução dos serviços.

11.2. INFRAÇÕES OPERACIONAIS

11.2.1. Sem prejuízo das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, constituem infrações relevantes para a execução do presente credenciamento, dentre outras:

- I. recusar injustificadamente Ordem de Serviço;
- II. descumprir injustificadamente os prazos de mobilização estabelecidos;
- III. deixar de manter as condições de habilitação, qualificação ou capacidade operacional que fundamentaram o credenciamento;
- IV. executar os serviços em desacordo com as especificações técnicas ou com as determinações da fiscalização;
- V. deixar de disponibilizar as equipes, equipamentos e recursos mínimos exigidos para execução da Ordem de Serviço;
- VI. descumprir obrigações previstas neste Termo de Referência ou no Termo de Credenciamento que comprometam a adequada execução contratual

11.3. SANÇÕES

11.3.1. As infrações administrativas poderão ensejar a aplicação das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, observada a gravidade da conduta, a extensão do dano, a reincidência, a culpabilidade, as circunstâncias do caso concreto e os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

11.3.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, poderão ser adotadas medidas operacionais próprias do sistema de

credenciamento, desde que previstas no Edital e no Termo de Credenciamento, tais como:

- I. suspensão temporária da participação na fila de distribuição de Ordens de Serviço;
- II. descredenciamento;
- III. reclassificação da posição da empresa na fila, quando expressamente prevista nos instrumentos convocatórios.

11.4. DESCREDENCIAMENTO

11.4.1. O descredenciamento poderá ocorrer nas hipóteses previstas neste Termo de Referência, no Edital, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, especialmente quando:

- I. houver perda superveniente das condições de habilitação ou qualificação;
- II. ocorrer descumprimento grave ou reiterado das obrigações contratuais;
- III. ficar caracterizada recusa injustificada ou reiterada de execução das Ordens de Serviço, observado o procedimento previsto neste Termo de Referência;

11.4.2. forem constatadas fraude, falsidade documental ou prática de atos que comprometam a lisura da contratação.

11.5. RECRENCIAMENTO

11.5.1. O eventual credenciamento de empresa anteriormente descredenciada observará as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Credenciamento e na legislação aplicável, não constituindo direito subjetivo da interessada.

12. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

12.1. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

12.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.2.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.2.2. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.3. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. 77, de 18 de março de 2020.

12.2.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.2.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

12.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

12.3.2. 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.

12.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.3.4. 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

12.3.8. Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

12.4.1. Para fins de qualificação econômico-financeira, a interessada deverá apresentar certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, quando se tratar de sociedade empresária ou pessoa jurídica sujeita ao regime falimentar.

12.4.2. Caso a interessada possua natureza jurídica não sujeita ao regime falimentar, inclusive sociedade simples, cooperativa ou outra entidade juridicamente equiparada, deverá apresentar certidão negativa de insolvência civil, ou certidão equivalente expedida pelo distribuidor competente, conforme a natureza jurídica da participante e a organização judiciária local.

12.4.3. A exigência prevista nos itens anteriores deverá ser interpretada de acordo com a natureza jurídica da interessada, vedada a exigência cumulativa de certidão de falência e certidão de insolvência civil quando apenas uma delas for juridicamente aplicável.

12.4.4. Deverão ser apresentados balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1,00, obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

- $LG = (\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Não Circulante}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$, igual ou superior a 1,00;
- $LC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$, igual ou superior a 1,00;
- $SG = \text{Ativo Total} / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$, igual ou superior a 1,00.

12.4.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos e deverão observar os limites e regras aplicáveis à Escrituração Contábil Digital - ECD, quando cabível;

12.4.6. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um)

em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 1% do valor total estimado da contratação.

12.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.4.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.4.9. A Administração poderá realizar diligências destinadas à verificação da consistência das informações econômico-financeiras apresentadas, bem como exigir documentos complementares quando necessários à adequada análise da capacidade financeira da interessada.

12.4.10. O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.5.1. Certidão de registro da empresa e de seus responsáveis técnicos no CREA, CAU ou outro conselho profissional legalmente competente, com situação ativa, desde que compatível com as atribuições profissionais exigidas para a execução do objeto.

12.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

12.6.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.6.2. Serão considerados compatíveis os atestados que comprovem a execução

de serviços de manutenção, conservação, restauração, recuperação ou pavimentação asfáltica.

12.6.3. Não será exigida comprovação de quantitativos mínimos de serviços executados.

12.6.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do interessado.

12.6.5. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE OPERACIONAL

12.6.5.1. A empresa deverá comprovar a disponibilidade das equipes operacionais e dos equipamentos mínimos exigidos neste Termo de Referência, conforme disposto no Memorial Descritivo.

12.6.5.2. A comprovação poderá ocorrer por meio de declaração da empresa - submetida junto ao requerimento de participação - demonstrando a efetiva disponibilidade dos recursos necessários à execução dos serviços.

12.6.5.3. A Administração poderá realizar diligência, vistoria ou inspeção destinada à verificação da efetiva disponibilidade das equipes e equipamentos declarados.

12.6.5.4. A quantidade de equipes credenciadas corresponderá à quantidade efetivamente comprovada pela empresa perante a Administração.

12.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

12.7.1. A empresa deverá indicar responsável técnico legalmente habilitado no CREA, CAU ou outro conselho profissional competente, conforme a natureza da atividade, para acompanhamento e execução dos serviços.

12.7.2. O responsável técnico deverá possuir registro ativo e regular junto ao CREA, CAU ou outro conselho profissional legalmente competente.

12.7.3. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitido pelo CREA ou CAU, comprovando experiência profissional compatível com o objeto da

contratação.

12.7.4. Serão considerados compatíveis os atestados que comprovem a execução de serviços de manutenção, conservação, restauração, recuperação ou pavimentação asfáltica.

12.7.5. Não será exigida comprovação de quantitativos mínimos para fins de qualificação técnico-profissional.

12.7.6. Para o profissional indicado como responsável técnico, também deve ser comprovado seu vínculo com a empresa através de uma das seguintes alternativas: Cópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); Contrato Social da empresa; Ficha de empregado atualizada; Cópia de contrato de prestação de serviços; outra forma de comprovação, desde que devidamente prevista pela legislação vigente.

12.7.7. OUTRAS DISPOSIÇÕES

12.7.7.1. Poderão atuar como responsáveis técnicos os profissionais legalmente habilitados para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, observadas as atribuições definidas pela legislação profissional aplicável.

12.7.7.2. Caso seja indicado profissional vinculado a conselho profissional diverso do CREA, deverá ser apresentado comprovante de registro ativo e regular junto ao respectivo conselho de fiscalização profissional, bem como demonstração de que suas atribuições profissionais abrangem os serviços objeto deste credenciamento.

12.7.7.3. A Contratada deverá manter durante toda a realização do objeto contratado, o mesmo responsável técnico que demonstrou ter a capacitação técnica para sua execução, sendo-lhe permitida a substituição, apenas, por outro profissional que possua acervo técnico igual ou superior àquele anteriormente habilitado, desde que a substituição seja aprovada pela Contratante.

12.7.7.4. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) para fins de

qualificação técnica deverá(ão) conter, no que couber, as seguintes informações:

- Identificação do contratado e do contratante com seu CNPJ;
- Identificação do objeto do contrato/número do contrato;
- Localização;
- Prazo de execução;
- Prazo de Início e fim da obra/contrato;
- Valor do contrato;
- Número da ART ou RRT recolhida.

12.7.7.5. Na hipótese de duas ou mais empresas indicarem o mesmo profissional como responsável técnico, a Administração promoverá diligência para verificar a efetiva disponibilidade do profissional, a regularidade do vínculo apresentado por cada requerente e a compatibilidade da atuação simultânea com a execução do objeto. Permanecerá habilitada a empresa que comprovar o atendimento das exigências editalícias, sendo inabilitada apenas aquela que não demonstrar a disponibilidade efetiva do profissional para a execução da contratação decorrente.

12.8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR PARA COOPERATIVAS

12.8.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.8.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

12.8.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

- 12.8.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 12.8.5. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 12.8.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 12.8.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
- 12.8.8. ata de fundação;
- 12.8.9. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- 12.8.10. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- 12.8.11. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- 12.8.12. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- 12.8.13. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 12.8.14. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. ESTIMATIVA DO VALOR:

- 13.1. A estimativa do valor da contratação encontra-se detalhada na planilha orçamentária que integra o presente processo administrativo, ressalvada a natureza estimativa do credenciamento e a execução exclusivamente sob demanda. Cabe ressaltar que os quantitativos e o valor global constantes na referida planilha foram dimensionados a partir de levantamento geral das

patologias viárias mapeadas e atuam como teto referencial das necessidades do ente público, não refletindo, necessariamente, a realidade do volume que será imediatamente executado e contratado.

13.2. Em atendimento às diretrizes de fundamentação econômica, o orçamento detalhado contempla as composições de custos unitários e a aplicação de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) diferenciados para serviços e insumos, refletindo exclusivamente a parcela de execução e materiais sob responsabilidade da credenciada.

13.3. Conforme fundamentado nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), a despeito da alta demanda e da possível escalabilidade do sistema, as contratações efetivas estarão estritamente limitadas à disponibilidade financeira e orçamentária dos entes consorciados ao longo da vigência do credenciamento.

13.4. Além da limitação orçamentária, o volume real de execução estará condicionado à dinâmica de adesão ao credenciamento, visto que a mobilização máxima do sistema operacional (limitada ao teto de 20 equipes atuando simultaneamente) só será alcançada caso haja aporte extraordinário de recursos pelos municípios participantes.

13.5. Dessa forma, a estimativa global detalhada na planilha destina-se ao planejamento da contratação e ao balizamento máximo de preços e quantitativos. O valor global estimado não gera direito subjetivo, garantia de contratação, faturamento mínimo ou expectativa de execução integral para as empresas credenciadas, dependendo a execução financeira da efetiva emissão das Ordens de Serviço específicas, da medição, do ateste e da disponibilidade orçamentária e financeira aplicável. Os valores referenciais previstos no item 5.5.3 possuem natureza exclusivamente estimativa e operacional, não afastando a remuneração apenas pelos serviços efetivamente executados, medidos, aprovados e atestados.

13.6. Os quantitativos estimados tomam por referência dados históricos e levantamentos técnicos utilizados na fase preparatória, especialmente informações disponíveis do Município de Campo Grande em razão da extensão de

sua malha viária e da base histórica de intervenções. Essa referência possui finalidade exclusivamente técnica e de dimensionamento, não descaracterizando a natureza consorcial da solução, nem dispensando, para cada município interessado, a formalização da demanda, a comprovação da disponibilidade orçamentária e financeira, a definição do instrumento jurídico aplicável, a disponibilidade de CBUQ, a capacidade de fiscalização e a observância da ordem objetiva de convocação das credenciadas.

- 13.7. Cumprir observar, por fim, que embora a totalidade dos quantitativos da planilha tenha sido estimada com base exclusiva no levantamento do município de Campo Grande, os referidos saldos poderão ser utilizados livremente por todos os municípios consorciados. Essa simplificação metodológica justifica-se pela dimensão da malha de Campo Grande e pelo seu estado de conservação atual, o que gera um teto quantitativo que supera a capacidade operacional de execução do credenciamento, garantindo ampla margem para o atendimento de todos os demais municípios sem qualquer risco de esgotamento do certame.

14. FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

14.1. ESTRUTURA DE CONTRATAÇÃO

14.1.1. A operacionalização da solução ocorrerá mediante integração entre os instrumentos jurídicos e administrativos necessários à execução dos serviços.

14.1.2. Entre o Consórcio CENTRAL-MS e os municípios participantes deverá ser formalizado instrumento jurídico próprio, conforme a natureza da relação estabelecida. Quando houver gestão associada de serviços públicos, deverá ser avaliada a formalização de contrato de programa; havendo transferência de recursos financeiros ao Consórcio, deverá ser formalizado contrato de rateio ou outro instrumento juridicamente adequado, observadas as normas aplicáveis aos consórcios públicos.

14.1.3. O relacionamento entre o Consórcio CENTRAL-MS e as empresas habilitadas ocorrerá mediante Termo de Credenciamento, instrumento que

formalizará o ingresso da empresa no sistema de credenciamento.

14.2. TERMO DE CREDENCIAMENTO

14.2.1. O Termo de Credenciamento formalizará as condições gerais de participação da empresa no sistema de credenciamento.

14.2.2. O Termo de Credenciamento não assegura direito à contratação, constituindo instrumento de habilitação operacional para participação na distribuição das demandas.

14.2.3. A assinatura do Termo de Credenciamento implica aceitação integral das condições estabelecidas no Edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos da contratação.

14.2.4. O Termo de Credenciamento não gera obrigação de contratação nem garantia de volume mínimo de serviços à empresa credenciada.

14.3. ORDENS DE SERVIÇO

14.3.1. As contratações efetivas ocorrerão mediante emissão e assinatura de Ordens de Serviço específicas.

14.3.2. Cada Ordem de Serviço definirá os quantitativos estimados, local de execução, prazo de mobilização, prazo de execução e demais condições operacionais aplicáveis à demanda.

14.3.3. A emissão da Ordem de Serviço constituirá autorização formal para início da execução dos serviços.

14.3.4. A execução dos serviços ficará condicionada à emissão da respectiva ART, RRT ou documento equivalente de responsabilidade técnica e ao atendimento das demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

14.4. INSTRUMENTOS COMPLEMENTARES

14.4.1. A Administração poderá editar normas operacionais, manuais técnicos, procedimentos de fiscalização, modelos de relatórios e demais instrumentos complementares necessários à adequada execução dos serviços.

14.4.2. Os instrumentos complementares deverão observar as disposições do Edital, deste Termo de Referência e da legislação aplicável.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DOS RECURSOS:

- 15.1. Por força de disposições legais aplicáveis à espécie, a dotação orçamentária será indicada no momento do empenho da despesa.
- 15.2. Os recursos que se destinarão a suportar as despesas decorrentes da celebração das contratações originárias deste credenciamento serão definidos no ato da contratação pelo Contratante.
- 15.3. A origem dos recursos financeiros destinados ao custeio da execução dos serviços será definida pelo município consorciado demandante ou pelo instrumento jurídico-financeiro aplicável, observada a legislação orçamentária, financeira e de responsabilidade fiscal.
- 15.4. A indicação de dotação orçamentária, reserva orçamentária, declaração de disponibilidade financeira e declaração de adequação fiscal deverá ocorrer previamente à emissão de cada Ordem de Serviço, contratação decorrente ou instrumento equivalente que gere obrigação de despesa, observada a origem dos recursos e o instrumento jurídico aplicável.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 16.1. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital de Credenciamento, das normas internas do Consórcio e, no que couber, de referências normativas compatíveis aplicáveis ao procedimento auxiliar de credenciamento.
- 16.2. A participação no credenciamento implica plena ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e nos demais documentos que compõem a contratação.
- 16.3. A Administração poderá expedir orientações operacionais, manuais técnicos,

procedimentos de fiscalização, formulários padronizados e demais instrumentos complementares destinados à adequada execução dos serviços, desde que não impliquem alteração do objeto, das condições de habilitação ou das regras essenciais do credenciamento.

- 16.4. Os documentos técnicos complementares, incluindo manuais executivos, procedimentos operacionais, modelos de relatórios e orientações de fiscalização, integrarão a contratação para todos os fins de direito.
- 16.5. Permanecem aplicáveis, subsidiariamente, as normas técnicas da ABNT, as especificações e manuais do DNIT e os demais documentos técnicos referenciados neste Termo de Referência.
- 16.6. Toda a documentação e as regras estipuladas neste Termo de Referência foram consolidadas a partir de estudos preliminares próprios, diretrizes da Administração e, especialmente, do acervo de dados e documentos técnicos elaborados e formalmente fornecidos pela equipe de apoio à contratação.
- 16.7. O presente Termo de Referência constitui documento integrante e vinculante do procedimento de credenciamento e deverá ser observado por todos os participantes e contratados.

17. ANEXOS AO TERMO DE REFERÊNCIA:

- 17.1. Integram o presente Termo de Referência, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

ANEXO I – DIAGNÓSTICO DAS PATOLOGIAS DO PAVIMENTO ASFÁLTICO E RELATÓRIO TÉCNICO DAS VIAS URBANAS DE CAMPO GRANDE – MS;

ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E COMPLEMENTOS.

Os anexos mencionados neste capítulo complementam as disposições deste Termo de Referência e deverão ser observados conjuntamente pelos credenciados, pela fiscalização e pelos demais agentes envolvidos na execução da contratação.

- 17.2. Em caso de divergência entre os anexos e o texto principal deste Termo de

Referência, prevalecerão as disposições do Termo de Referência, salvo quando o próprio documento remeter expressamente ao anexo específico para disciplinar matéria técnica ou operacional.

- 17.3. Os modelos, formulários e procedimentos constantes dos anexos poderão ser atualizados pela Administração para fins de padronização operacional, desde que não impliquem alteração do objeto, das condições de habilitação, dos critérios de distribuição das demandas ou das demais regras essenciais do credenciamento.

18. ASSINATURAS

Campo Grande, MS, 26 de junho de 2026

Mariana Barbosa de Carvalho
Agente de Contratação
Portaria nº 62/2024

Documento assinado digitalmente
 **MARIANA BARBOSA DE CARVALHO**
Data: 14/07/2026 09:58:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

D'Willian Johnson Romero
Agente de Contratação
Portaria nº 59/2024

Documento assinado digitalmente
 **D WILLIAN JOHNSON ROMERO**
Data: 14/07/2026 09:30:37-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Débora dos Santos Barbosa
Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
 **DEBORA DOS SANTOS BARBOSA**
Data: 14/07/2026 12:05:29-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rômulo Foschaches Pavão
Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
 **ROMULO FOSCACHES PAVAO**
Data: 14/07/2026 15:37:19-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Luã Gustavo Da Silva Tachibana
Equipe de apoio

Documento assinado digitalmente
 **LUA GUSTAVO DA SILVA TACHIBANA**
Data: 14/07/2026 12:15:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Kariny Ricaldes Leite
Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente

KARINY RICALDES LEITE

Data: 14/07/2026 15:07:53-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Alexandre GraciolliENZWEILER
Equipe de apoio



Documento assinado digitalmente

ALEXANDRE GRACIOLLI ENZWEILER

Data: 14/07/2026 17:59:14-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gleibe da Rosa Máximo
Superintendente de Serviços - SISEP



Documento assinado digitalmente

GLEIBE ROSA MAXIMO

Data: 14/07/2026 16:23:41-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Múcio José Ramos Teixeira
Superintendente de Projetos – SISEP



Documento assinado digitalmente

MUCIO JOSE RAMOS TEIXEIRA

Data: 14/07/2026 17:18:21-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Vanderlei Bispo de Oliveira
Diretor Executivo
Consórcio CENTRAL MS

VANDERLEI BISPO DE
OLIVEIRA:3565067217
2

Assinado de forma digital por
VANDERLEI BISPO DE
OLIVEIRA:35650672172
Dados: 2026.07.14 18:35:27 -04'00'