



**Entidade**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS**

**Órgão/Secretaria**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS**

**1. INTRODUÇÃO:**

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal 6.103 de 15 de dezembro de 2023 e suas posteriores alterações, e as disposições contidas na Lei Federal no 14.133/21 e Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas posteriores modificações.

**2. DO OBJETO:**

Trata-se de Contratação de empresa especializada para elaboração de projetos de engenharia, incluindo:

**Levantamentos e estudos preliminares**

- Levantamento topográfico planialtimétrico cadastral;
- Levantamento geológico-geotécnico;
- Sondagens SPT;
- Análise de estabilidade de taludes;
- Avaliação hidrológica e pluviométrica;
- Diagnóstico da via existente.

**Projetos técnicos**

- Projeto de contenção (muros, cortinas, solo grampeado, etc.);
- Projeto de drenagem (canaletas, drenos profundos, dissipadores);
- Projeto de pavimentação e recomposição da via;
- Projeto de proteção superficial da encosta (revegetação, biomantas).

**Peças técnicas obrigatórias**

- Plantas executivas;
- Cortes e perfis;
- Detalhamentos construtivos;
- Memória de cálculo;
- Memorial descritivo;
- Especificações técnicas;
- Planilha orçamentária (SINAPI/EMOP);
- Cronograma físico-financeiro;
- ART/RRT dos responsáveis técnicos.

**2.1. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto**

O Ministério Público requisitou a apresentação do processo administrativo destinado à contratação de empresa especializada para elaboração dos projetos executivos necessários às intervenções na área afetada, motivando a instauração do presente procedimento administrativo.

A contratação é **obrigatória**, por força de decisão judicial definitiva, sendo imprescindível para:



- atender integralmente a sentença;
- ofertar ao juízo e ao Ministério Público o planejamento técnico das intervenções;
- permitir posterior contratação/execução das obras;
- garantir segurança de trafegabilidade e prevenir riscos de deslizamentos;
- solucionar problemas de drenagem, erosão e danos às residências lindeiras.

A ausência dos projetos configuraria **descumprimento judicial**, podendo gerar multa, bloqueio de verbas e responsabilização do gestor.

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

### 3. JUSTIFICATIVA:

3.1. A presente contratação destina-se ao cumprimento da decisão judicial proferida nos autos do processo nº 0804352-03.2025.8.19.0061, em trâmite perante a 3ª Vara Cível da Comarca de Teresópolis/RJ, que determinou ao Município a adoção das medidas administrativas e operacionais necessárias à solução dos problemas estruturais, geotécnicos e de drenagem existentes na Estrada Arakem, nº 1.881, bairro Granja Guarani.

3.2. A SMOSP manifestou formalmente que não possui equipe técnica especializada para elaboração dos projetos, o que inviabiliza a execução direta dos mesmos.

3.3. A ausência dos projetos impede o cumprimento da decisão judicial, podendo gerar multas, bloqueios de verbas e responsabilização do gestor.

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

### 4.0. Recursos Orçamentários

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mediante utilização da seguinte natureza de despesa:

- 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos:  
1704001918

A dotação orçamentária completa será indicada pelo setor contábil competente no momento da emissão da respectiva Nota de Empenho.



## 5. Exigências de Habilitação

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

### 5.1. Habilitação Jurídica

Declaração conjunta municipal (parentesco, inelegível, trabalho de menores e forçado e degradante)

Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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; 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.º 77, de 18 de março de 2020. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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;

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.

O rol de documentos finais a serem observados pelos licitantes interessados constaram em rol taxativo na redação do Edital, a depender da modalidade licitatória e das dispensas de documentação previstas em Lei, como nos casos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade.

### 5.2. Regularidade Fiscal, social e trabalhista

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

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. 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

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

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

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

O rol de documentos finais a serem observados pelos licitantes interessados constaram em rol taxativo na redação do Edital, a depender da modalidade licitatória e das dispensas de documentação previstas em Lei, como nos casos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade.

### **5.3. Qualificação Técnica**

Comprovação de aptidão para execução de serviços técnicos de engenharia compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, quando exigível.

O rol de documentos finais a serem observados pelos licitantes interessados constaram em rol taxativo na redação do Edital, a depender da modalidade licitatória e das dispensas de documentação previstas em Lei, como nos casos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade.

Registro da empresa no CREA ou CAU;

Responsável técnico com experiência comprovada;

Atestados de capacidade técnica em projetos similares;

ART/RRT.

### **5.4. Qualificação Econômica-Financeira**

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

O rol de documentos finais a serem observados pelos licitantes interessados constaram em rol taxativo na redação do Edital, a depender da modalidade licitatória e das dispensas de documentação previstas em Lei, como nos casos de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade.



## **6.0. Critérios de Aceitabilidade e Julgamento**

O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO GLOBAL, por se tratar de serviço comum de engenharia, conforme art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

## **I. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Nesse ato será realizado PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA elaboração de projeto executivo de engenharia para estabilização de encosta, drenagem e restauração da via pública Estrada Arakem, nº 1.881 – Granja Guarani, no Município de Teresópolis/RJ. - **mandado judicial** (processo nº **0804352-03.2025.8.19.0061**)

### **I.I. Sustentabilidade:**

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa/SLTI-MP, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber. Serão incluídas como obrigação da contratada critérios e práticas de sustentabilidade a serem veiculados como especificação técnica do objeto, se for o caso (Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010):

### **I.II. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):**

Não cabe ao objeto.

### **I.III. Da vedação de contratação de marca ou produto (41,III 14.133)**

Não cabe ao objeto.

### **I.IV. Da exigência de amostra/ prova de conceito**

Não cabe apresentação de amostra para o objeto em questão.

### **I.V. Da exigência de carta de solidariedade**

Não cabe ao objeto.

### **I.VI. Subcontratação**

Não será admitida a subcontratação da parcela de maior relevância técnica do objeto. Poderá ser admitida, mediante justificativa e autorização da Administração, a subcontratação de parcelas acessórias, desde que não comprometam a execução do objeto.

### **VI.I. Justificativa**

O valor é em conformidade com os preços de cotação, posteriormente realizado pela secretaria de Administração.

## **7. Prazo de Execução**

7. Prazo de Execução



7.1. O prazo de execução do objeto será de até 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ocorrer por etapas, conforme cronograma aprovado pela Administração e complexidade dos estudos técnicos.

7.2. A execução ocorrerá mediante entrega gradual das etapas técnicas previstas neste Termo de Referência, condicionada à validação e aprovação do fiscal do contrato.

### **VII.I. Prazo de Início**

O prazo de execução do objeto será de até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, podendo ser executado por etapas conforme cronograma aprovado pela Administração, conforme complexidade dos estudos; Entregas por etapas, com validação técnica, após a retirada ser efetivada através de Ordem de Compra e Empenho dentro do período de vigência do contrato.

### **8. Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato nomeado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVICOS PUBLICOS e/ou SECRETARIA ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **8.1. Fiscalização Técnica**

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **8.2. Fiscalização Administrativa**



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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

## **9. Condições de Pagamento**

A contratada deverá formalizar o processo de pagamento no Protocolo Geral do Município, devendo ser realizada a abertura de forma digital, através do link: <https://teresopolis.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, apresentando Originais do Empenho e Ordem de Compra, cópia do Contrato ou instrumento equivalente, inclusive de eventuais aditivos, documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Nota Fiscal, e o RANFS quando necessário. Deverá ser realizado pagamento do protocolo geral, quando for o caso;

Os pagamentos ocorrerão 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações devendo as faturas/notas fiscais serem apresentadas no processo de pagamento acima mencionado, conforme disposição do artigo 131 do decreto 6.103/2023;

Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documentação complementar por culpa da contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

## **REAJUSTE DE PREÇOS**

Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo.

O reajuste deverá ser solicitado pela contratada e será formalizado por apostilamento, desde que devidamente comprovada a variação dos custos.

Fica vedado reajuste com periodicidade inferior a 12 (doze) meses, conforme legislação vigente.

### **9.1. Cessão de crédito**

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.



## **10. Obrigações da Contratada**

### **10.1. Da Contratada:**

- Responsabilizar-se, pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato. - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 horas de antecedência, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- A empresa contratada, na prestação do serviço, deverá atender rigorosamente a secretaria solicitante; arcará com todas as despesas de alimentação, transporte, material e equipamento necessário para o trabalho.
- todas as despesas com transporte, alimentação e demais custos advindos da execução dos serviços e entrega do objeto nas dependências da Contratante.
- A prestação dos serviços serão comunicados através da secretaria solicitante.
- Fornecer os materiais necessários de acordo com as especificações;Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município ou a terceiros;

### **10.2. Do contratante:**

- Notificar a Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da execução do serviço constantes na Ordem de Fornecimento e/ou entrega dos materiais
- Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução do serviço.
- Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação do serviço.
- Praticar todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços. - Efetuar o registro do fornecedor e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços. - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que o licitante entregar fora das especificações contidas neste Termo de Referência.
- Aplicar as penalidades por descumprimento contratual ou do pactuado na Ata de Registro de Preços.
- Receber o material, conforme local, data e horário estipulados na Ordem de Compra.

## **11. Infrações e Sanções Administrativas**

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I- dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II- dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III- dar causa à inexecução total do contrato;
- IV- deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V- não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



- VI- não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX- fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII- praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

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

Multa moratória de 0,5% (meio por cento) calculada sobre a parte não cumprida do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, quando se configurará a inexecução total ou parcial do ajuste, na dependência da gravidade do dano, tudo de acordo com a decisão da autoridade competente.

Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

Multa de 10% (dez por cento) pela recusa injustificada em retirar a ordem de compra/empenho ou recusa, também injustificada, em assinar o contrato ou assinar a ata de registro de preços. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



A aplicação de qualquer das penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/21 realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no artigo 157 e 158 da referida lei e arts. 133 ao 141 do Decreto Municipal 6.103/2023.

### **11.3. Prazo de Conclusão**

A CONTRATADA tem o prazo de no máximo 120 dias após a data da emissão do empenho para entrega do projeto executivo.

O pagamento será realizado por etapa concluída e aprovada pela Administração, mediante apresentação dos produtos técnicos correspondentes e atesto do fiscal do contrato.

### **11.4. Prazos de garantia, manutenção, assistência técnica e observação**

Não se aplica garantia de bens ao objeto, por tratar-se de prestação de serviços técnicos de engenharia, permanecendo a responsabilidade técnica dos profissionais nos termos da legislação profissional aplicável.

### **11.5. Prazo de Recebimento Definitivo**

Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato de sua finalização determinada no contrato.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 90 dias úteis, a contar do prazo de extinção do contrato.

Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 45 (QUARENTA E CINCO) dias úteis.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

A execução do objeto deverá ocorrer por etapas, compreendendo:  
I – levantamentos e estudos preliminares;



II – elaboração dos projetos técnicos;  
III – entrega das peças técnicas e aprovação pela Administração.  
Cada etapa deverá ser submetida à análise e aprovação do fiscal do contrato, sendo condição para prosseguimento das etapas subsequentes.

### 11.6. Prazo de Vigência

O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente justificado.

### 12. Garantia do Contrato

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### 13. Obrigação da Contratada de Manter as Condições de Habilitação e Qualificações Exigidas na Licitação

Obrigação da Contratada de Manter as Condições de Habilitação e Qualificações Exigidas na Licitação durante todo o contrato.  
Todos os serviços deverão ser executados sob responsabilidade técnica de profissional habilitado, com emissão de ART/RRT para cada etapa do objeto.

### 14. Especificações e Quantitativos

Os valores estimados foram definidos com base em referências de mercado e tabelas oficiais SINAPI, EMOP e SCO, considerando a natureza especializada dos serviços, a complexidade geotécnica da área, a responsabilidade técnica envolvida e o padrão de contratações similares realizadas pela Administração Pública.

ITEM	DESCRIPTIVO	UNI	VALOR ESTIMADO
01	Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto executivo de engenharia para estabilização de encosta, drenagem e restauração da via pública na Estrada Arakem, nº 1.881 – Granja Guarani, no Município de Teresópolis/RJ. - <b>mandado judicial</b> (processo nº <b>0804352-03.2025.8.19.0061</b> )	SER	R\$ 266.000,00

### 15.Preço

O valor estimado da contratação foi definido com base em pesquisa de mercado, consultas a tabelas referenciais oficiais e análise comparativa de contratações similares realizadas pela Administração Pública.



## **16. Modelo de gestão do contrato**

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.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A contratada deverá apresentar relatório técnico conclusivo ao final da execução, contendo a consolidação dos estudos realizados, soluções adotadas e justificativas técnicas.

## **17. Gestor do Contrato**

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá 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 cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).



O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

XIX. Disposições Gerais Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do Procedimento Licitatório.

O foro do município de Teresópolis será o único competente para redimir julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

**Nos termos, APROVO o Termo de Referência e AUTORIZO a realização da Licitação.**

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO Maria Nazaré da Silva Paula**

Prefeitura Municipal de Teresópolis

**Setor Responsável: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**





**MUNICÍPIO DE TERESOPOLIS**

AVENIDA FELICIANO SODRE, Nº 675 - VARZEA - CNPJ: 29.138.369/0001-47

TERESOPOLIS/RJ - CEP 25.963-083

FONE: (21) 2742-3352



CÓDIGO DE ACESSO

1E767EFFF4224968B16A8BF83CB6DF09

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://teresopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/1E767EFFF4224968B16A8BF83CB6DF09>