



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CONTRATO CMP N° 02/2024

PROC ADM N° 1305/2023

TERMO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA ELABORAÇÃO DO ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO, BEM COMO A FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO DAS OBRAS DE RESTAURAÇÃO DA FACHADA, CÚPULAS E DA REFORMA ELÉTRICA DO PALÁCIO AMARELO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS, QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS-RJ E LUPPA PLANEJAMENTO E PROJETOS LTDA, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 74, III DA LEI N° 14133/21 (Processo CMP ADM n.º 1305/2023).

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado o Município de Petrópolis, por sua **CÂMARA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ sob o n.º 30.624.696/0001-98, com endereço à Praça Visconde de Mauá, n.º 89 – Centro – Petrópolis/RJ, neste ato representada por seu Presidente, **Vereador Carlos da Costa Machado (Junior Coruja)**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF/MF sob o n.º 095.858.997-60, portador da Carteira de Identidade n.º 108042300-Detran-RJ, doravante denominada **CONTRATANTE** e do outro lado, **LUPPA PLANEJAMENTO E PROJETOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 42.733.541/0001-79, com endereço a Av. Atlântica, n.º 1910, AP 203 Copacabana – Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22021-001, neste ato representada por **LUCIANA VALE PAPPACENA**, portador da Carteira de Identidade n.º 075.916.42-9, inscrito no CPF sob o n.º 917.700.177.04, residente e domiciliado em Av. Atlântica n.º 1910, AP 203 Copacabana – Rio de Janeiro/Rj), CEP: 22021-001, doravante denominada **CONTRATADA**, acordam assinar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO, BEM COMO A FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO DAS OBRAS DE RESTAURAÇÃO DA FACHADA, CÚPULAS E DA REFORMA ELÉTRICA DO PALÁCIO**



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

AMARELO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS, cuja celebração foi autorizada pelo processo **ADM Nº 1305/2023**, e que se regerá pela Lei Federal nº 14133/21, com as modificações posteriores, nos termos da Proposta e do Termo de Referência e atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

1. DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de **elaboração do anteprojeto, projeto básico e projeto executivo, bem como a fiscalização, supervisão e gerenciamento das obras de restauração da fachada, cúpulas e da reforma elétrica do Palácio Amarelo – CMP-RJ**, situada na Praça Visconde de Mauá, 89, Centro, Petrópolis, RJ, CEP: 25.685-380, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência constante do Processo CMP/ADM 1305/2023.

1.2. Este contrato vincula-se ao Termo de Referência constante do Processo CMP/ADM 1305/23 e à proposta da Contratada, independentemente de transcrição.

2. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Toda a equipe necessária à execução do objeto deverá ser mobilizada pela Contratada, sendo composta de, no mínimo, 01 (um) profissional habilitado em cada uma das seguintes modalidades: arquitetura, engenharia civil e engenharia elétrica. Com a finalidade de obter a equipe mínima de responsáveis, fica proibida a indicação de um mesmo profissional para mais de um cargo de responsabilidade técnica, mesmo que este possua habilitação, sob pena de inabilitação.

2.2. Os anteprojetos deverão contemplar todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, abrangendo a demonstração do programa de necessidades, avaliação de demanda, condições de solidez, segurança e durabilidade, prazo de entrega, estética do projeto arquitetônico, parâmetros de adequação ao interesse público, proposta de concepção da obra, levantamento topográfico, pareceres de sondagem, memorial descritivo, entre outros elementos.

2.3. Os projetos básicos deverão ser desenvolvidos com base nas indicações do anteprojeto, apresentando soluções técnicas globais e localizadas, identificação dos tipos de serviços e materiais a serem utilizados, além de informações para estudo de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais. O orçamento detalhado do custo global da obra também será parte integrante do projeto básico.

2.4. Os projetos executivos consistirão no detalhamento completo das soluções previstas no projeto básico, com identificação precisa de serviços, materiais e equipamentos, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 2.5. A fiscalização, supervisão e gerenciamento das obras serão fundamentais para assegurar a correta execução dos projetos, cumprimento dos prazos e padrões de qualidade. Tal etapa será realizada após licitação para execução da obra.
- 2.6. As ferramentas computacionais necessárias à execução do objeto serão selecionadas e fornecidas pela Contratada.
- 2.7. Os projetos deverão respeitar, especialmente, as normas relativas a: I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas; II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental; III - utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais; IV - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística; V - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas; VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.
- 2.8. Os projetos deverão receber a identificação contendo: denominação e local da obra; nome da entidade executora; tipo de projeto; data; nome do Responsável Técnico, número de registro no CREA/CAU e sua assinatura.
- 2.9. Por se tratar de intervenção em edifício tombado, toda e qualquer intervenção proposta deverá, obrigatoriamente, ser aprovada.
- 2.10. Os projetos serão entregues conforme etapas de entrega especificadas na Proposta da Contratada, juntamente com o cronograma físico-financeiro, e a etapa de fiscalização e gerenciamento seguirá cronograma definido no projeto executivo.
- 2.11. O recebimento do objeto ocorrerá provisoriamente pelo Diretor Administrativo, e definitivamente por servidor ou comissão designada, ambos mediante termos detalhados que atestem o atendimento das exigências contratuais.
- 2.12. O prazo de entrega de cada etapa será definido no Plano de Trabalho desenvolvido conjuntamente com a empresa contratada, bem como o cronograma detalhado, contemplando as diferentes fases do projeto, os quais serão integrados e vinculados a este contrato.
- 2.13. Quando todas as entregas estiverem concluídas este contrato estará encerrado.
- 2.14. O local de entrega será o próprio Palácio Amarelo, com reuniões presenciais a cada entrega de Etapa, conforme Plano de Trabalho.
- 2.15. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Câmara Municipal de Petrópolis, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

2.16. É vedado à Contratada interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

3. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

3.1. PRELIMINARES:

3.1.1. Entrega de lista de funcionários incluindo indicação de preposto a ser aprovado pela Fiscalização do contrato (capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos e tratar com a Fiscalização), responsáveis técnicos e demais funcionários contendo nome completo, RG, CPF, registro profissional, número de telefone fixo e celular e foto de identificação, a ser mantida sempre atualizada.

3.1.2. Entrega de ARTS/RRTS, acompanhadas de cópia autenticada das carteiras de registro profissional dos responsáveis técnicos.

3.1.3. Os profissionais indicados deverão participar efetivamente, sendo admitida a sua substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela Administração.

3.1.4. É imprescindível que se apresente comprovante de vínculo dos responsáveis técnicos pela execução do serviço (declarado conforme item acima) com a empresa licitante por meio de contrato/estatuto social, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviços, com contrato firmado com a empresa, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame

3.1.5. Não serão aceitos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, de acordo com regulamentação específica, tenham sido responsáveis por sanções previstas em decorrência de orientação, prescrição técnica ou ato profissional.

3.1.6. Estabelecimento do canal formal de comunicação entre as partes, preferencialmente eletrônico, para agilizar a troca de informações e esclarecimentos. Reuniões periódicas serão realizadas para alinhamento de expectativas, discussão de possíveis desafios e tomada de decisões conjuntas.

3.1.7. Elaboração do Plano de Trabalho e Cronograma Físico-Financeiro dessa contratação e definição dos prazos de Conclusão para cada Etapa.

3.1.8. A execução de cada etapa será obrigatoriamente precedida da conclusão e da aprovação, pela autoridade competente, dos trabalhos relativos às etapas anteriores.

3.1.9. Levantamento Detalhado do Estado Atual:

- a) Realização de inspeção técnica detalhada para identificar fissuras, corrosão, trincamento, infiltrações e outras patologias na fachada e estruturas externas. Utilização de instrumentos modernos para diagnóstico preciso.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- b) Realização de uma avaliação completa da rede elétrica existente, identificando pontos de falha, desgaste e inadequações. Utilização de tecnologia moderna para diagnóstico preciso e eficaz.

3.2 DOS PROJETOS:

3.2.1. Os anteprojetos deverão contemplar todos os subsídios necessários à elaboração do projeto básico, e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, avaliação de demanda do público-alvo, motivação técnico-econômico-social do empreendimento, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;
- b) condições de solidez, de segurança e de durabilidade;
- c) prazo de entrega;
- d) estética do projeto arquitetônico, traçado geométrico e/ou projeto da área de influência, quando cabível;
- e) parâmetros de adequação ao interesse público, de economia na utilização, de facilidade na execução, de impacto ambiental e de acessibilidade;
- f) proposta de concepção da obra ou do serviço de engenharia;
- g) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção proposta;
- h) levantamento topográfico e cadastral;
- i) pareceres de sondagem;
- j) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

3.2.2. Os projetos básicos devem ser um conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir e dimensionar a obra ou o serviço, ou o complexo de obras ou de serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações do estudo técnico preliminar e do ante-projeto, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- a) levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;
- b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;
- c) identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- d) informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- f) orçamento detalhado do custo global da obra, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados;

3.2.3. Os Projetos Executivos deverão conter o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com o detalhamento das soluções previstas no projeto básico, a identificação de serviços, de materiais e de equipamentos a serem incorporados à obra, bem como suas especificações técnicas, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

3.2.4. Entrega de relatório sobre as possíveis interferências em relação ao entorno urbano, indicando soluções de logística e transporte acompanhado de fotos e plantas. O documento deverá apontar os locais mais apropriados para a entrega e coleta de materiais, por exemplo, no intuito de minimizar possíveis consequências negativas.

3.2.5. Auxílio na elaboração de um plano de logística para remanejamento de servidores e do acervo, e na definição do local para instalação do canteiro de obras.

3.2.6. Impressão, organização e protocolização da documentação dos projetos em todos os órgãos públicos municipais, estaduais ou federais pertinentes, visando obtenção de licença.

3.2.7. Desenvolvimento de Manual de Manutenção, incluindo: procedimentos de manutenção, manuais dos equipamentos, especificações gerais dos produtos e serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

utilizados, relação de fornecedores, garantias dos serviços e equipamentos, periodicidade de cada serviço, etc.

3.2.8. Deverão ser especificados materiais sustentáveis e de alta qualidade, levando em consideração normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). A escolha dos materiais terá foco na durabilidade, resistência e na minimização de impactos ambientais, considerando o ciclo de vida dos produtos utilizados.

3.2.9. Em todos os projetos, deverão ser observados:

- a) Inclusão de práticas sustentáveis, como o uso de materiais ecologicamente corretos, recicláveis e a redução do impacto ambiental durante a restauração. Adoção de medidas para eficiência energética e gestão adequada de resíduos.
- b) Adoção de tecnologias e materiais que promovam a eficiência energética, redução do consumo de energia e práticas sustentáveis na gestão da eletricidade.
- c) Todas as decisões de especificação de materiais, técnicas construtivas e gestão de resíduos serão devidamente fundamentadas nas normas técnicas da ABNT. A empresa contratada deverá adotar práticas sustentáveis em todas as fases do projeto, contribuindo para a preservação do meio ambiente.
- d) Ao final das obras, será adotada uma abordagem responsável para o descarte de resíduos, seguindo as normas ambientais vigentes. A destinação final será realizada considerando a reciclagem e reuso sempre que possível, de acordo com os princípios da economia circular.
- e) Deverá ser utilizadas técnicas e materiais que garantam a preservação das características históricas do edifício.
- f) O desenvolvimento dos projetos deve considerar as demandas atuais e futuras da Câmara Municipal com especificação de materiais e equipamentos modernos e seguros.
- g) As ferramentas computacionais necessárias à execução do objeto serão selecionadas e fornecidas pela Contratada.
- h) Os projetos deverão respeitar, especialmente, as normas relativas a: I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas; II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental; III - utilização de produtos, de equipamentos e de serviços que, comprovadamente, favoreçam a redução do consumo de energia e de recursos naturais; IV - avaliação de impacto de vizinhança, na forma da legislação urbanística; V - proteção do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

impacto direto ou indireto causado pelas obras contratadas; VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

- i) Os serviços técnicos de elaboração dos projetos deverão observar as Leis, Decretos, Portarias, Normas, Regulamentos, Códigos, Resoluções, Instruções Normativas e demais legislações que, direta ou indiretamente, sejam aplicáveis ao objeto.

3.3 DA FISCALIZAÇÃO, SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO:

3.3.1. A presente Contratação inclui a etapa de fiscalização e acompanhamento das obras, que serão executadas por empresa contratada através de licitação futura, o que garantirá a conformidade da execução com os projetos elaborados e respectivas normas técnicas. Esta etapa deverá assegurar a qualidade e segurança durante a execução dos serviços.

3.3.2. Esta etapa inclui também o Assessoramento Técnico no processo licitatório de contratação de empresa para execução da obra.

3.3.3. Deverá ser realizado o acompanhamento da obra em sua integralidade, fazendo cumprir todas as disposições e especificações constantes no Edital de Licitação correspondente, bem como nos projetos executivos.

3.3.4. A contratada deverá realizar o registro fotográfico do andamento da obra.

3.3.5. Gerenciamento da documentação física e digital da obra, produzida pela Construtora e pela **CONTRATADA**, a ser mantida pela **CMP-RJ**.

3.3.6. Análise e verificação dos projetos executivos e do cronograma físico-financeiro, avaliando as possíveis interferências e compatibilizações necessárias à sua execução.

3.3.7. Verificação das condições de trabalho adotadas pela Construtora, tais como o atendimento aos padrões de higiene e segurança do trabalho.

3.3.8. Verificação da qualidade dos materiais e equipamentos em seu recebimento e instalação na obra, e sua compatibilidade com os termos do Edital de Licitação e dos projetos executivos.

3.3.9. Verificação da qualidade dos serviços executados e sua compatibilidade com os termos do Edital de Licitação e dos projetos executivos.

3.3.10. Pronta comunicação formal à Fiscalização do Contrato de todas as ocorrências verificadas na execução dos serviços, podendo ser considerado o e-mail para esse fim.

3.3.11. Pronta análise e manifestação formal a respeito de questões técnicas e/ou administrativas postas pela Fiscalização e pela Construtora, a fim de subsidiar tomada de decisão da Fiscalização.

3.3.12. Recomendação à Construtora para substituição de qualquer funcionário que embarace o bom andamento da obra e a ação da Fiscalização.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

3.3.13. Análise dos resultados dos ensaios de controle de qualidade de materiais e serviços realizados pela Construtora.

3.3.14. Solicitação à Construtora de reparos, correções, remoções ou substituições, no total ou em parte, no prazo fixado pela Fiscalização, dos materiais empregados e serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções..

3.3.15. Acompanhamento do processo de obtenção das licenças de obras junto aos órgãos públicos municipais, estaduais ou federais.

3.3.16. Manifestação do preposto à Fiscalização e providências pertinentes, para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

3.3.17. Ciência do preposto em todos os relatórios, ofícios, atas de reunião e outros documentos que se fizerem necessários à eficaz comunicação entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

3.3.18. Demais atividades essenciais ao cumprimento do objeto contratual.

3.3.19. A etapa de fiscalização e gerenciamento da execução da obra será realizada de forma periódica, com visitas programadas e inspeções de acordo com as fases críticas do projeto. A frequência das fiscalizações será ajustada conforme a evolução das obras e a necessidade de monitoramento mais intenso em determinadas etapas.

3.3.20. A periodicidade e frequência da fiscalização e gerenciamento da execução da obra será definida de acordo com o Projeto Executivo.

3.3.21. Semanalmente:

3.3.21.1. Agendamento, coordenação e condução da reunião semanal de obra com a Construtora, visando o controle da execução da obra.

3.3.21.2. Elaboração das pautas e atas de reunião semanal de obra, envio aos integrantes para aprovação, ajustes no texto e coleta de assinaturas.

3.3.22. Mensalmente:

3.3.22.1. Agendamento, coordenação e condução de visita técnica, seguida de reunião mensal de obra junto à Fiscalização e à Construtora, visando a avaliação da execução da obra.

3.3.22.2. Recebimento e análise da documentação técnica/administrativa da Construtora, rubricada/assinada em todas as folhas, em via física e digital.

a) Diário de obra.

b) Relatório de atividades.

c) Demais documentos emitidos no período.

d) Medição de serviços executados.

e) Nota Fiscal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

f) Documentos administrativos de acordo com Contrato.

3.3.22.3. Relatório, rubricado/assinado em todas as folhas, em via física e digital, contendo no mínimo:

a) Documentos técnicos/administrativos entregues pela Empreiteira, aprovados pela Gerenciadora, em observância ao previsto nos termos do Edital de Licitação.

b) Elaboração de relatório de gerenciamento, conforme modelo aprovado pela Fiscalização da Câmara, rubricado/assinado em todas as folhas, em via física e digital.

c) Banco de fotografias produzidas do período, em formato jpg, tamanho mínimo 10x15cm, resolução mínima 300dpi.

d) Atas de reunião.

e) Demais documentos emitidos no período.

3.3.22.4. Folhas de ponto.

a) Medição de serviços executados, conforme modelo aprovado pela Fiscalização.

b) Nota Fiscal.

c) Documentos administrativos de acordo com Contrato.

3.3.23. **Eventualmente:**

3.3.23.1. Agendamento, coordenação e condução de reuniões extraordinárias.

3.3.23.2. Elaboração das pautas e atas de reunião extraordinária, envio aos integrantes para aprovação, ajustes no texto e coleta de assinaturas.

3.3.23.3. Analisar e justificar a necessidade de eventuais acréscimos e supressões de serviços visando o perfeito atendimento do objeto do Edital de Licitação e dos projetos executivos;

3.3.23.4. Agendamento, coordenação e condução das vistorias técnicas dos órgãos públicos e concessionárias nos espaços das obras, bem como o encaminhamento de soluções às eventuais pendências identificadas nessas vistorias.

3.4. FINAIS

3.4.1. Antes da emissão do termo de recebimento provisório:

3.4.1.1. Agendamento, coordenação e condução da vistoria técnica junto à Fiscalização da Câmara e à Construtora nos espaços da obra, bem como o encaminhamento de soluções às eventuais pendências identificadas, visando subsidiar o recebimento definitivo da obra.

3.4.1.2. Elaboração de parecer de aprovação dos serviços e recomendação para seu recebimento provisório, acompanhado de checklist de pendências e respectivas soluções.

3.4.2. **Antes da emissão do termo de recebimento definitivo:**



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

3.4.2.1. Análise e aprovação do As-Built dos projetos executivos, em via física e digital, em conformidade com as modificações ocorridas durante a obra e as normas do Edital de Licitação.

3.4.2.2. Ajuste no Manual de Manutenção, conforme alterações realizadas durante a execução da obra.

3.4.2.3. Impressão, organização e protocolização da documentação da obra em todos os órgãos públicos e concessionárias pertinentes (ENEL, Águas do Imperador, entre outras), acompanhamento dos respectivos trâmites administrativos, atendimento ao comunique-se e obtenção dos documentos de liberação e aprovação dos serviços. Caberá à **CONTRATANTE** o pagamento de eventuais taxas.

3.4.2.4. Agendamento, coordenação e condução da vistoria técnica final junto à Fiscalização da Câmara e à Construtora nos espaços da obra, bem como o encaminhamento de soluções às eventuais pendências identificadas, visando subsidiar o recebimento definitivo da obra.

3.4.2.5. Elaboração de relatório final de gerenciamento, rubricado/assinado em todas as folhas, em via física e digital, contendo:

- a) Compilação da documentação produzida ao longo do acompanhamento das obras.
- b) Avaliação dos resultados obtidos.
- c) Aprovação da conclusão dos serviços e recomendação para seu recebimento final.
- d) Minuta de Atestado de Capacidade Técnica da Empreiteira contendo discriminação dos serviços executados, planilha de serviços com quantitativos, cópia da ART.

3.4.3. Após a emissão do termo de recebimento definitivo:

3.4.3.1. Esclarecimento de possíveis dúvidas ou pendências até o término do prazo da garantia contratual de 03 (três) anos oferecida pela Construtora.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

4.1. As despesas decorrentes da contratação correrão a conta dos recursos consignados no Orçamento da **CMP-RJ**, Programa de Trabalho 01.00.01.122.2025.2106, Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.

4.2. O valor da contratação é de R\$170.000,00 (cento e setenta mil reais).

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

4.4. O pagamento será feito em parcelas mensais, conforme cronograma, mediante o cumprimento das atividades previstas para cada período e aprovação dos serviços entregues.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 4.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar a medição prévia dos serviços e produtos executados em cada etapa de fiscalização da execução, conforme cronograma físico-financeiro.
- 4.6. Quando a **CONTRATADA** executar quantidade inferior ao previsto na etapa, o pagamento será calculado em cima do percentual executado. O percentual inexecutado é base de cálculo para aplicação da multa, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 4.7. A aprovação da medição prévia apresentada pela **CONTRATADA** não a exime de qualquer das responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva os serviços executados;
- 4.8. Para efeito de medição dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, o gestor comunicará a **CONTRATADA** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, acompanhada dos demais documentos exigidos em Edital.
- 4.9. A **CONTRATANTE** não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela **CONTRATADA**, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 4.10. O prazo de pagamento será não superior a trinta dias, contados a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.
- 4.11. O reajustamento do contrato será realizado por meio de repactuação, considerando a variação analítica dos componentes de custos. Essa abordagem possibilita uma adaptação mais precisa às condições do mercado, assegurando que o contrato reflita de maneira justa as alterações nos custos relacionados à execução do contrato. O índice de repactuação a ser considerado será o IPCA.
- 4.12. A Câmara Municipal de Petrópolis, em razão da não cobrança de garantia contratual, se reserva o direito de fazer uso do instituto de Glosa. A glosa ou retenção de pagamentos será aplicada como medida acautelatória, e somente nesse caso, para prevenir inadimplementos em relação a determinadas obrigações contratuais. A Administração se reserva o direito de aplicar a glosa em casos de descumprimento de prazos, qualidade insatisfatória das entregas, não conformidade com normas técnicas, entre outras situações previamente estabelecidas no contrato. A comunicação sobre a glosa será realizada de forma transparente e com justificativas claras, garantindo o direito à ampla defesa por parte da contratada.

5. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 5.1 O contrato terá início de vigência a partir da assinatura do instrumento contratual pelas partes envolvidas, após a conclusão do processo licitatório. Neste momento, as



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

obrigações e responsabilidades definidas no contrato tornar-se-ão vinculativas para ambas as partes.

5.2. O prazo de vigência contratual será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço pela **CONTRATADA**.

5.3. O prazo de vigência de contrato foi estabelecido considerando o prazo de 120 dias para a execução da obra de acordo com Edital de Licitação a ser elaborado após conclusão do projeto executivo, somado ao prazo máximo de 150 dias para conclusão dos projetos, 30 dias para o Recebimento Definitivo assinado pelas partes e o prazo de 65 dias para licitar a empresa responsável pela execução das obras.

5.4. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

5.5. A prorrogação poderá ocorrer apenas em casos de atraso nas entregas, devidamente justificadas.

5.6. Esta contratação não possui natureza de serviço continuado.

5.7. Qualquer alteração no modelo de execução, prazos ou condições contratuais será formalizada por meio de termos aditivos, devidamente justificados e aprovados pelas partes envolvidas.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.3. Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

6.4. Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

6.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **CONTRATADA**, no que couber.

6.6. Outras obrigações e responsabilidades previstas no Termo de Referência e em legislação.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Contrato, do Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas no Termo de Referência e em sua proposta.
- 7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 7.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 7.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 7.6. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 7.7. Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.
- 7.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **CONTRATANTE**.
- 7.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.
- 7.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 7.11. Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 7.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 7.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

7.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

7.15. Outras obrigações e responsabilidades previstas no Termo de Referência e em legislação.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14133/21.

9.2. Os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato serão, no mínimo, um Gestor do Contrato e um Fiscal Administrativo, designados em portaria a ser publicada pelo **CONTRATANTE**, sendo que:

9.2.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

9.2.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado;

9.2.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência, na proposta da Contratada e neste ato contratual.

9.4. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a ser desenvolvido pelo Gestor do Contrato ou comissão designada e apensada a este instrumento, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**:



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- 9.4.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 9.4.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 9.5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 9.6. Instrumento de Medição de Resultado (IMR) - Avaliação da qualidade dos serviços.
- 9.7. Durante a execução do objeto, o fiscal administrativo ou comissão técnica designada deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 9.8. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
- 9.9. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 9.10. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal do contrato, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 9.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 9.12. Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 9.13. O fiscal do contrato poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 9.14. O fiscal do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais.
- 9.15. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

9.16. O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

9.17. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.18. A Contratada deverá entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato os seguintes documentos, para efetuação do pagamento:

9.18.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

9.18.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

9.18.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

9.18.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.19. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

9.20. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9.21. A Administração poderá conceder um prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da **CONTRATADA** de corrigir.

9.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, 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 em corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos.

10. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO (RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO)

10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita da **CONTRATADA**, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser elaborado relatório circunstanciado, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

10.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo do contrato, ou comissão designada, irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor do contrato.

10.4.1. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda documentação apresentada pela fiscalização administrativa ou comissão designada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções.

10.4.2. O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará a **CONTRATADA** para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

10.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

11.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Termo de Referência e do Contrato, a Câmara Municipal de Petrópolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CONTRATADA, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/21, e especificamente à:

11.2. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência;

b) multa administrativa;

c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

11.3. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

11.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1:

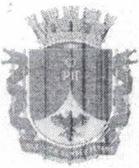
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Tabela 2:

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01



CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

12. DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão resolvidos segundo as disposições contidas na Lei nº 14133/21 e suas alterações posteriores, e demais normas e regulamentos que regem a espécie.

13. DA RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas no art. 137 da Lei nº 14133/21.

14. DO FORO

14.1. As partes elegem o foro de Petrópolis-RJ para que sejam dirimidas quaisquer controvérsias oriundas dos direitos e obrigações pactuados no presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

15. DA PUBLICAÇÃO

15.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos dos arts. 91 e 94 da Lei nº 14133/21.

E, para firmeza e prova de assim haverem, entre si, ajustado e acordado, após ter sido lido juntamente com seu(s) anexo(s), o presente Contrato é assinado pelas partes.

Petrópolis, 06 de março de 2024.

Câmara Municipal de Petrópolis-RJ

Vereador Carlos da Costa Machado (Junior Coruja)

Presidente

LUPPA PLANEJAMENTO E PROJETOS LTDA

Luciana Vale Pappacena

Representante Legal

Testemunhas:

Raquel Cristina Esteves Assumpção
CPF: 036.256.847-21

Rodrigo Camilo Ribeiro
CPF: 022.105.804.47