



CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA
ESTADO DE MINAS GERAIS- CNPJ: 00.444.559/0001-00
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015
CEP: 39660-000 – Turmalina- Estado de Minas Gerais
E-mail: compraslicitacoes@camaraturmalina.mg.gov.br

ANEXO I - PROJETO BÁSICO

1 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Objeto da Contratação:

Contratação de empresa especializada, para execução da reforma e adequação dos ambientes internos da Câmara Municipal de Turmalina/MG, com fornecimento total de materiais, equipamentos, mão de obra e demais meios necessários, conforme os projetos e planilhas anexas

1.2 Classificação do Serviço:

A obra é considerada um serviço comum, em conformidade com a justificativa técnica do profissional responsável pela elaboração dos projetos.

1.3 Prazo de Vigência do Contrato:

O prazo de execução da obra será de 240 (duzentos e quarenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, observadas as etapas e os marcos previstos no cronograma físico-financeiro.

1.3.2. A vigência contratual será definida na minuta de contrato, de forma compatível com o prazo de execução, os procedimentos de recebimento e as demais obrigações contratuais.

1.3.3. As prorrogações de prazo somente serão admitidas nas hipóteses legalmente previstas, mediante justificativa técnica, análise da fiscalização e formalização administrativa adequada, conforme a Lei nº 14.133/2021.

1.4 Detalhamento das Regras do Contrato:

O contrato incluirá o detalhamento sobre a vigência, a execução e as obrigações das partes, além das condições e prazos.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Processo Licitatório:

A contratação será realizada por meio de **Concorrência Eletrônica**, conforme a Lei nº 14.133/2021, e suas alterações subsequentes, obedecendo à Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas regulamentares aplicáveis.

2.2 Justificativa da Reforma:

A reforma e adequação dos ambientes internos da Câmara Municipal de Turmalina é essencial para a modernização da estrutura física do edifício sede. A atual estrutura demanda melhor distribuição dos setores administrativos e legislativos, adequação funcional dos espaços e melhoria das condições de segurança. A obra inclui a reorganização da recepção, jurídico, contabilidade, financeiro, comunicação, plenário, auditório, gabinetes parlamentares, sala de reuniões e gabinete da Presidência, bem como a adequação de instalações e sanitários.

2.3 Impactos Esperados:

A obra promoverá a modernização da estrutura interna, a valorização do patrimônio público, maior eficiência administrativa e legislativa, e a melhoria substancial do atendimento à população. Espera-se ampla adequação às normas de acessibilidade (ABNT NBR 9050) e de prevenção a incêndio, proporcionando maior conforto e segurança para servidores, vereadores e cidadãos.

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Objetivo:

A solução compreende a reestruturação funcional e modernização interna da sede da Câmara Municipal. A intervenção incluirá: demolições, adequações de paredes e divisórias; execução de elementos estruturais e de cobertura; melhorias nas instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias; revestimentos internos, substituição de



CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINAS GERAIS- CNPJ: 00.444.559/0001-00
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015
CEP: 39660-000 – Turmalina- Estado de Minas Gerais
E-mail: compraslicitacoes@camaraturmalina.mg.gov.br

pisos, esquadrias e vidros; adequações de acessibilidade, além de pintura, acabamentos e medidas de segurança contra incêndio.

3.2 Abrangência da Obra:

A intervenção afetará os ambientes internos do edifício sede da Câmara Municipal de Turmalina/MG, localizado na Av. Lauro Machado, nº 253, Centro. A contratação abrangerá os serviços necessários de forma integrada, coordenando-se as áreas de arquitetura, estrutura e instalações, sem parcelamento do objeto, a fim de garantir compatibilização técnica.

4 – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

A obra deverá observar a legislação ambiental, promovendo a destinação adequada de resíduos da construção civil, separação de recicláveis, uso racional de recursos, controle de poeira e ruídos, de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2 Garantia Contratual:

Será exigida garantia no valor de **5%** do valor total da contratação, conforme a Lei nº 14.133/2021. A contratada poderá optar por caução, seguro-garantia ou fiança bancária.

4.3 Visita ao Local:

4.3.1 - É facultada às licitantes realizarem visita a sede da Câmara de Turmalina/MG, para que as licitantes possam conhecer seu ambiente físico, dimensionar os serviços, verificar suas condições técnicas, planejar a execução do objeto desta licitação e formular sua proposta comercial.

4.3.2 - As licitantes interessadas em realizar a visita ao local da obra, deverão apresentar-se para credenciamento junto ao setor de engenharia do município, por representante da mesma ou por um profissional devidamente reconhecido pela entidade competente, no caso o CREA/CAU, portando os seguintes documentos:

- a) Certidão de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho profissional competente em qualquer Unidade Federativa.
- b) Contrato Social e a última alteração da licitante;
- c) Procuração pública ou Carta de credenciamento assinada pelo representante legal da licitante outorgando poderes para o representar perante a Administração;
- d) Certidão de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho profissional competente em qualquer Unidade Federativa.

4.3.3 - A visita ao local da obra para conhecimento das condições locais, deverá ser realizada em até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de realização do processo licitatório, podendo esta ser agendada através do telefone (38)3527 1015 ou e-mail: compraslicitacoes@camaraturmalina.mg.gov.br no horário de 07h00hs às 16h30hs. Para acompanhamento da visita, será designado um representante do corpo técnico da Câmara de Turmalina/MG.

4.4 Padrões Mínimos de Qualidade:

Todos os materiais utilizados na reforma deverão ser de **primeira qualidade**, atendendo às especificações técnicas e Os materiais, componentes e sistemas empregados na execução deverão atender às especificações do Projeto Básico, dos projetos, dos memoriais e das normas técnicas aplicáveis.

4.4.1. A aceitação dos materiais será realizada com base em critérios objetivos de conformidade, incluindo características técnicas, dimensões, desempenho, certificações ou documentos de conformidade quando exigíveis e compatibilidade com as especificações contratadas.



CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA
ESTADO DE MINAS GERAIS- CNPJ: 00.444.559/0001-00
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015
CEP: 39660-000 – Turmalina- Estado de Minas Gerais
E-mail: compraslicitacoes@camaraturmalina.mg.gov.br

4.4.2. A fiscalização poderá rejeitar materiais ou serviços que não atendam às especificações, mediante registro da não conformidade e indicação das providências corretivas necessárias.

5 – DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1 Formalização da Contratação:

O contrato será formalizado por meio de **Ordem de Serviço** assinada pelo Presidente da Câmara ou servidor competente, e a execução iniciará em até **15 dias úteis** após a liberação.

5.2 Execução da Obra:

A contratada deverá executar todos os serviços conforme os projetos, cronograma físico-financeiro e memorial descritivo. O cronograma de execução será seguido de forma rigorosa, com a finalização da obra em até **240 dias**.

5.3 Fiscalização:

A fiscalização técnica da obra será exercida por servidor ou profissional designado, cabendo a este o acompanhamento diuturno das etapas, quantitativos, conformidade dos materiais e medições.

6 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

6.1 Acompanhamento da Execução:

O contrato será acompanhado de forma contínua pela fiscalização, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas conforme o planejamento e os requisitos do projeto.

6.2 Relatório de Execução:

A contratada deverá apresentar relatórios periódicos sobre o andamento da obra, que serão analisados pela fiscalização para garantir a conformidade com o cronograma.

7 – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Medida de Serviços:

A medição será realizada mensalmente, conforme a execução dos serviços, de acordo com a planilha orçamentária aprovada.

7.2 Forma de Pagamento:

O pagamento será realizado após a medição, com base na execução dos serviços. O prazo para pagamento será de até **30 dias corridos** após a apresentação da nota fiscal.

8 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DA FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Seleção do Fornecedor:

A contratação será realizada por meio de **Concorrência Eletrônica**, adotando-se o critério de julgamento **menor preço global** e regime de execução **empreitada por preço unitário**.

8.2 Documentação para Habilitação:

A documentação exigida para habilitação inclui provas de regularidade fiscal, jurídica e econômico-financeira, conforme as exigências da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

8.2.1.2 – Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

8.2.1.3 - 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



CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINAS GERAIS- CNPJ: 00.444.559/0001-00
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015
CEP: 39660-000 – Turmalina- Estado de Minas Gerais
E-mail: compraslicitacoes@camaraturmalina.mg.gov.br

Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.4 - 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;

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

8.2.1.6 - 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;

8.2.1.7 - 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.

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

8.2.1.9 - Cópia da Carteira de Identidade do sócio gerente da empresa e, se for o caso, do representante legal da mesma no processo licitatório.

8.2.2 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.2.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.2.3 - 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.

8.2.2.4 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual relativa à sede da licitante.

8.2.2.5 - Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal relativa à sede da licitante.

8.2.2.6 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.2.2.7 - 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.

8.2.3 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.2.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II); salvo para empresas em recuperação judicial às quais deverão apresentar comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 e do art. 162 da Lei n. 11.101/2005.

8.2.3.2 - Tratando-se a interessada de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, para comprovação dessa situação, deverá ser apresentada, Certidão Simplificada Digital emitida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil



CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINAS GERAIS- CNPJ: 00.444.559/0001-00
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015
CEP: 39660-000 – Turmalina- Estado de Minas Gerais
E-mail: compraslicitacoes@camaraturmalina.mg.gov.br

das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para o certame, onde fique demonstrada a condição de enquadramento da interessada como ME, EPP e Micro empreendedor Individual – MEI;

8.2.3.3 – Para os Consórcios além das disposições deste Item 8.2.3.6 será exigido para fins de habilitação econômico-financeira as disposições do artigo 15 da Lei federal 14.133/2021.

8.3 Da qualificação técnica

8.3.4.1 - Qualificação Técnica Profissional: Atestado de Capacidade Técnico-Profissional, que comprove a existência em quadro permanente da licitante, na data da licitação, de engenheiro civil ou Arquiteto e Urbanista detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica registrado(s) no CREA/CAU, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedidas por esse Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is), executado para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, ou ainda, para empresa privada, obras de características técnicas similares à do objeto desta licitação, devendo ser obrigatoriamente, acompanhados das respectivas Certidões emitidas pelo CREA/CAU.

8.3.4.2 - Qualificação Técnica Operacional: Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, passado por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, em nome da Licitante, comprovando ter a mesma executado obras e serviços de natureza similar dos aqui licitados, devendo ser obrigatoriamente, acompanhados das respectivas Certidões emitidas pelo CREA/CAU.

8.3.4.3 - Comprovação de possuir um responsável Técnico pertencente ao quadro permanente da empresa, cuja comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de uma das opções de documentos a seguir:

a) o vínculo entre ela, proponente, e o profissional por ela indicado como RT - Responsável Técnico, podendo esta comprovação ser apresentada por uma das seguintes alternativas:

- a1) Apresentação de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho;
- a2) Contrato de Trabalho;
- a3) Contrato de prestação de serviços autônomos em plena vigência;
- a4) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor.

8.3.4.4 - Certidão de Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho profissional competente em qualquer Unidade Federativa. Todavia, em caso de empresas registradas e/ou inscritas em outros estados que não seja Minas Geras, as mesmas terão o prazo 02 (dois) dias corridos, sendo o mesmo prorrogável mediante justificativa e aceitação do Agente de Contratação, a partir da sua convocação para fins de assinatura de contrato, para comprovar que possui inscrição ou visto no conselho regional profissional da unidade federativa em que será executado o objeto, apresentando também, a devida Certidão de Quitação junto à entidade competente.

8.3.4.5 - Certidão de Registro ou Inscrição de Pessoa Física (RT Responsável pela empresa) no Conselho profissional competente em qualquer Unidade Federativa. Todavia, em caso de empresas registradas e/ou inscritas em outros estados que não seja Minas Geras, as mesmas terão o prazo 02 (dois) dias corridos, sendo o mesmo prorrogável mediante justificativa e aceitação do Agente de Contratação, a partir da sua convocação para fins de assinatura de contrato, para comprovar que possui inscrição ou visto no conselho regional profissional da unidade federativa em que será executado o objeto, apresentando também, a devida Certidão de Quitação junto à entidade competente.



CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINAS GERAIS- CNPJ: 00.444.559/0001-00
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015
CEP: 39660-000 – Turmalina- Estado de Minas Gerais
E-mail: compraslicitacoes@camaraturmalina.mg.gov.br

9 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Valor Total:

O valor estimado para a execução da reforma da Câmara Municipal de Turmalina é de **R\$ 1.195.755,66 (um milhão cento e noventa e cinco mil e setecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e seis centavos)**, conforme orçamento detalhado.

10 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Dotação Orçamentária:

contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

01.122.0002.3003 Construção e/ou Ampliação do Prédio da Câmara Municipal 44905100 Obras e Instalações - FICHA 0042

11 – DO GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato será designado pelo presidente da Câmara Municipal de Turmalina, com o acompanhamento técnico da equipe de engenharia da Câmara Municipal.

12 – DO RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos conforme art. 140 da Lei no 14.133/2021

12.1 Recebimento Provisório:

O recebimento provisório da obra será realizado após a conclusão de cada fase, conforme o cronograma físico-financeiro.

12.2 Recebimento Definitivo:

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da execução total da obra e a conformidade com as especificações contratuais.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Exigir Cumprimento Integral do Contrato

O contratante tem a responsabilidade de exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, conforme as cláusulas estabelecidas no contrato, no edital e na proposta.

13.2 Recebimento do Objeto Contratual

O contratante deve realizar o recebimento do objeto da obra conforme o cronograma e as condições estabelecidas no contrato e no cronograma físico-financeiro, cumprindo as etapas de fiscalização e recebimento parcial e definitivo.

13.3 Notificar a Contratada sobre Defeitos ou Vícios

É obrigação do contratante notificar a contratada sobre qualquer defeito, vício ou incorreção nos serviços realizados, para que sejam corrigidos, substituídos ou reparados, sem custos adicionais para a Administração.

13.4 Acompanhar e Fiscalizar a Execução

O contratante deve acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e garantir que todas as obrigações da contratada sejam cumpridas de acordo com os padrões técnicos exigidos, realizando vistorias periódicas.

13.5 Efetuar Pagamentos Conforme Estabelecido



CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINAS GERAIS- CNPJ: 00.444.559/0001-00
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015
CEP: 39660-000 – Turmalina- Estado de Minas Gerais
E-mail: compraslicitacoes@camaraturmalina.mg.gov.br

O contratante compromete-se a efetuar os pagamentos à contratada, conforme os prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro, após a medição e comprovação dos serviços executados.

13.6 Aplicar Sanções em Caso de Inexecução

O contratante tem o direito de aplicar sanções, conforme previsto no contrato, caso a contratada não execute os serviços conforme as especificações do projeto, os prazos estabelecidos ou as condições acordadas.

13.7 Fornecer Condições Adequadas para a Execução

O contratante deve garantir que o local da obra esteja acessível para a execução dos serviços, liberando as áreas necessárias para o início e andamento da obra. Também deve garantir os recursos necessários para que a contratada execute o projeto sem impedimentos.

13.8 Notificar Ocorrências que Impactem a Execução

O contratante tem a obrigação de comunicar à contratada qualquer fato ou ocorrência que possa impactar no andamento da execução da obra, tais como modificações no projeto, interferências externas ou outras questões operacionais.

13.9 Garantir a Regularidade das Licenças e Autorizações

É responsabilidade do contratante garantir que todas as licenças, autorizações e documentos necessários à execução da obra estejam em conformidade com as legislações pertinentes, tanto municipais, estaduais quanto federais.

13.10 Promover a Regularização de Pendências

Caso ocorram pendências, como o não cumprimento de prazos ou falhas nos serviços, o contratante deverá tomar as providências necessárias para regularizar a situação, aplicando as medidas cabíveis, incluindo solicitações de reparos ou ajustes na execução da obra.

13.11 Manter o Sigilo das Informações

O contratante se compromete a manter sigilo sobre todas as informações obtidas no decorrer do contrato, especialmente no que se refere a dados financeiros e outros documentos confidenciais da contratada.

13.12 Realizar Avaliações Periódicas da Qualidade

O contratante deve garantir que a qualidade dos serviços seja monitorada periodicamente, através de vistorias e análises realizadas durante e após a execução da obra, garantindo a conformidade com as especificações contratuais.

14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Cumprir Integralmente as Cláusulas do Contrato

A contratada deverá cumprir todas as obrigações descritas no contrato, edital e proposta, com o compromisso de executar a obra conforme as normas técnicas exigidas, utilizando os materiais e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços.

14.2 Executar os Serviços com Qualidade

A contratada é responsável por realizar todos os serviços com qualidade, seguindo as especificações do Projeto Básico, Memorial Descritivo e Cronograma Físico-Financeiro. A obra deve ser executada de acordo com as boas práticas de engenharia, respeitando as normas de segurança e acessibilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINAS GERAIS- CNPJ: 00.444.559/0001-00
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015
CEP: 39660-000 – Turmalina- Estado de Minas Gerais
E-mail: compraslicitacoes@camaraturmalina.mg.gov.br

14.3 Garantir a Segurança e Saúde no Trabalho

A contratada deverá adotar todas as medidas de segurança exigidas pelas normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e pelas normas da ABNT, assegurando condições adequadas de trabalho para seus funcionários e evitando acidentes de trabalho.

14.4 Responsabilidade pela Proteção e Conservação dos Serviços Executados

Até o recebimento definitivo da obra pelo contratante, a contratada será responsável pela proteção e conservação de todos os serviços executados, com a obrigação de corrigir, reparar ou substituir qualquer item que não tenha sido executado conforme o projeto ou com materiais defeituosos.

14.5 Fornecimento de Materiais e Equipamentos

A contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários para a execução dos serviços, obedecendo às especificações do contrato, dos projetos e das normas técnicas.

14.6 Manter Equipe Técnica Qualificada

A contratada deve manter em seu quadro de pessoal uma equipe técnica qualificada, composta por engenheiros, arquitetos e outros profissionais devidamente habilitados para a execução da obra, conforme as exigências do projeto.

14.7 Atender as Determinações da Fiscalização

A contratada deverá atender prontamente às solicitações de informações, ajustes e correções emitidas pela fiscalização do contratante, bem como adotar as providências para resolver quaisquer problemas identificados na execução da obra.

14.8 Substituição de Materiais e Mão de Obra

A contratada deverá substituir materiais e mão de obra que não atendam às exigências do contrato ou que não estejam em conformidade com o especificado nos projetos, sempre que solicitado pela fiscalização.

14.9 Realizar Correções e Reparos sem Custos Adicionais

Em caso de execução inadequada dos serviços ou uso de materiais não conformes, a contratada deverá realizar, às suas expensas, as correções e reparos necessários para atender às exigências contratuais, sem custos adicionais ao contratante.

14.10 Comunicar ao Contratante sobre Impossibilidade de Cumprir o Prazo

Caso a contratada identifique que não será possível cumprir o prazo de execução, deverá comunicar imediatamente o contratante, apresentando justificativas plausíveis e propondo ações de contingência para minimizar o impacto no cronograma da obra.

14.11 Submeter Mudanças no Projeto

Quaisquer alterações nos métodos executivos ou no projeto original deverão ser submetidas à aprovação prévia do contratante, por escrito, antes de sua implementação.

14.12 Manter a Ordem e Limpeza no Local da Obra



CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA

ESTADO DE MINAS GERAIS- CNPJ: 00.444.559/0001-00
Avenida Lauro Machado, nº 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015
CEP: 39660-000 – Turmalina- Estado de Minas Gerais
E-mail: compraslicitacoes@camaraturmalina.mg.gov.br

A contratada deverá manter o canteiro de obras limpo, organizado e seguro, obedecendo às normas de higiene e segurança do trabalho. O local de execução deve estar sempre desimpedido e com a circulação dos trabalhadores sem riscos.

14.13 Responsabilidade pelos Danos Causados a Terceiros

A contratada será responsável pelos danos causados à administração pública ou a terceiros durante a execução da obra, devendo reparar qualquer dano imediato ou posterior decorrente de sua execução.

14.14 Elaborar o Diário de Obra

A contratada deverá manter o Diário de Obras, elaborado pelo responsável técnico, com registros diários sobre o andamento da obra, número de funcionários, equipamentos, condições meteorológicas, serviços executados e outras ocorrências relevantes.

14.15 Submeter-se à Fiscalização do Contratante

A contratada deverá permitir a fiscalização constante do contratante, fornecendo todos os documentos e informações necessárias à verificação da execução da obra, conforme estipulado no contrato.

14.16 Garantia de Qualidade e Conformidade com o Projeto

A contratada se compromete a garantir a qualidade dos materiais e serviços, corrigindo, às suas expensas, qualquer falha ou vício que possa ser identificado durante a execução e no período de garantia da obra.

15 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de descumprimento do contrato, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, como multas e até mesmo a rescisão contratual conforme as legislações vigentes.

16 – DOS ADITIVOS

Quaisquer alterações no contrato, como prorrogação de prazo ou modificação do valor, serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

17 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A participação no processo licitatório implica a aceitação integral das condições expostas neste projeto básico.

Fazem Parte do projeto básico os arquivos em anexo.

- a- Planilha Orçamentária
- b- Cronograma físico financeiro
- c- Memorial Descritivo
- d- Projeto Arquitetônico

Turmalina, 30 de setembro 2026

Eder José Godinho Fernandes

Presidente da Câmara Municipal de Turmalina Mg



CÂMARA MUNICIPAL DE TURMALINA
ESTADO DE MINAS GERAIS- CNPJ: 00.444.559/0001-00
Avenida Lauro Machado, n° 253 – Centro – Telefax: 38-3527-1015
CEP: 39660-000 – Turmalina- Estado de Minas Gerais
E-mail: compraslicitacoes@camaraturmalina.mg.gov.br

