



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA: 1) ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO; 2) ASSESSORAMENTO TÉCNICO NO PROCESSO LICITATÓRIO A SER INSTAURADO PARA A CONTRATAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO; E 3) ASSESSORAMENTO TECNICO NA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO.**

## **SUMÁRIO**

SUMÁRIO .....	1
1. DO OBJETO:.....	2
2. DA JUSTIFICATIVA: .....	2
3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS: .....	3
4. DAS ETAPAS COMPONENTES DO SERVIÇO DE ASSESSORAMENTO NA LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO: .....	5
5. DAS ETAPAS COMPONENTES DO SERVIÇO ASSESSORIA À FISCALIZAÇÃO: .....	5
6. DESCRIÇÃO DO CENÁRIO: .....	5
7. DAS CODIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:.....	6
8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: .....	7
9. DA RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE: .....	9
10. DA FISCALIZAÇÃO:.....	10
11. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA: .....	11
12. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:.....	12
13. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO .....	12
14. DA VISITA TÉCNICA: .....	12
15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:.....	13
16. DO PAGAMENTO, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: .....	13
17. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS .....	14
18. DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....	15
19. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS: .....	15
20. DOS ANEXOS: .....	16



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. DO OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA: 1) ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO; 2) ASSESSORAMENTO TÉCNICO NO PROCESSO LICITATÓRIO A SER INSTAURADO PARA A CONTRATAÇÃO DA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO; E 3) ASSESSORAMENTO TECNICO NA IMPLANTAÇÃO DO PROJETO DE CABEAMENTO ESTRUTURADO.**

### **2. DA JUSTIFICATIVA:**

- 2.1. A atual infraestrutura de rede apresenta deficiências significativas que impactam diretamente a eficiência e confiabilidade das operações.
- 2.2. A falta de pontos de rede suficientes e a utilização de switches não padronizados compromete a uniformidade e desempenho da rede.
- 2.3. A ausência de certificação nos cabos contribui para disparidades na velocidade de rede, e a incerteza quanto a perdas de pacote representa um risco à estabilidade do ambiente de comunicação.
- 2.4. Há ainda a existência de pontos queimados dos blocos de telefonia, ampliando os desafios existentes.
- 2.5. A contratação proposta visa à implementação do cabeamento estruturado para voz e dados, aprimoramento da rede elétrica e reorganização da infraestrutura seca, incluindo os ativos necessários para compatibilizar e sustentar a reestruturação de dados lógica e telefônica da Câmara Municipal de Indaiatuba. Estes serviços visam aprimorar a comunicação na rede interna, expandindo sua capacidade e velocidade, além de possibilitar a incorporação de novos equipamentos e estações de trabalho e adequar a rede elétrica necessária para tal.
- 2.6. Portanto, o objetivo principal da contratação é adaptar o ambiente atual para proporcionar uma maior escalabilidade, garantindo que a Tecnologia da Informação possa atender tanto às necessidades imediatas quanto futuras da Câmara Municipal de Indaiatuba, ao mesmo tempo em que aumenta a segurança e confiabilidade das operações, através da implementação de medidas de segurança cibernética e física adequadas.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

- 3.1. Levantamento da Infraestrutura Atual: Realizar uma análise detalhada da infraestrutura existente, identificando pontos fortes e áreas de melhoria.
- 3.2. Mapeamento: Elaborar um mapeamento completo das necessidades de cabeamento, considerando tanto a parte de rede quanto de telefonia e a distribuição das tomadas das estações de trabalho e outros equipamentos.
- 3.3. Indicar no projeto a inclusão de pontos de energia nos locais designados pela contratante, após avaliação da sua viabilidade técnica em conformidade com os quadros elétricos existentes no local.
- 3.4. Indicar, se necessário, a adição de novos quadros de distribuição de energia para melhor atender as demandas dos pontos de elétrica.
- 3.5. Indicação da Melhor Tecnologia: Recomendar as melhores soluções tecnológicas que atendam às necessidades específicas do ambiente, levando em consideração eficiência, escalabilidade e custo-benefício.
- 3.6. Descritivo de Materiais: Fornecer um descritivo completo dos materiais a serem utilizados, incluindo descrição e quantidade necessária para cada componente do projeto, tanto para a parte de rede quanto para telefonia e elétrica.
- 3.7. Infraestrutura Seca: Indicar no projeto a parte de infraestrutura seca necessária para o cabeamento, considerando dutos, canaletas e demais elementos que garantam a organização e proteção dos cabos.
- 3.8. Certificações e Normas: Especificar as certificações e normas a serem seguidas durante a execução do projeto, incluindo, mas não se limitando a:
  - 3.8.1. ISO/IEC 11801 para cabeamento estruturado;
  - 3.8.2. Regulamentações da Anatel;
  - 3.8.3. Certificações de equipamentos e materiais, assegurando a conformidade com padrões de qualidade e segurança reconhecidos.
- 3.9. Deverá ser elaborado projeto, que possibilite a avaliação do custo e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os seguintes elementos:
  - 3.9.1. Desenvolvimento da solução escolhida de forma a fornecer visão global do



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

- projeto e identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;
- 3.9.2.** Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar ao projeto, bem como suas especificações que assegurem os melhores resultados para o serviço, sem frustrar o caráter competitivo da contratação para a sua execução;
- 3.9.3.** Plantas Baixas com pontos de dados ativos;
- 3.9.4.** Topologia de redes física e lógica atuais;
- 3.10. Memorial descritivo: com uma exposição geral do projeto, das partes que o compõem, do atendimento às normas e do atendimento às demais instruções de elaboração de projeto, evidenciando:
- 3.10.1.** Sua compatibilidade com o projeto arquitetônico da Câmara Municipal de Indaiatuba;
- 3.10.2.** Plano detalhado de instalação dos pontos de redes UTP e do novo backbone óptico;
- 3.10.3.** Plano detalhado retrofit dos pontos atuais;
- 3.10.4.** Plano de remoção de todo o cabeamento UTP e Óptico inutilizado;
- 3.10.5.** Planilha de Material Detalhada com quantitativo de custos estimados;
- 3.10.6.** Planilha de Serviços com quantitativo necessário de todas as disciplinas envolvidas.
- 3.10.7.** Plano de instalação de tomadas, conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- 3.11. O projeto deve incluir um cronograma físico e financeiro detalhado do serviço de implantação do cabeamento estruturado.
- 3.12. A empresa contratada será responsável por monitorar a execução do projeto, assistindo na fiscalização e na medição do progresso conforme o cronograma físico e financeiro estabelecido.
- 3.13. A empresa contratada deverá realizar uma avaliação criteriosa da central de PABX existente, alinhando-a com as necessidades operacionais e o projeto previamente elaborado. Com base nessa avaliação, deverá recomendar e justificar tecnicamente a aquisição de uma nova central de PABX que seja plenamente compatível com os requisitos do projeto.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

3.14. Além disso, é imprescindível que a empresa forneça uma lista completa e detalhada dos requisitos necessários e suficientes para a aquisição efetiva do produto (central PABX).

## **4. DAS ETAPAS COMPONENTES DO SERVIÇO DE ASSESSORAMENTO NA LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROJETO:**

4.1. O serviço de assessoramento durante o processo licitatório consiste na disponibilidade da empresa contratada para prestar suporte em todas as fases do processo. Isso inclui esclarecimento de dúvidas, auxílio na avaliação das propostas apresentadas e na elaboração de respostas para eventuais impugnações ou recursos.

## **5. DAS ETAPAS COMPONENTES DO SERVIÇO ASSESSORIA À FISCALIZAÇÃO:**

5.1. A empresa contratada terá a responsabilidade de monitorar a execução do projeto, fornecendo assistência na fiscalização e na medição do progresso de acordo com o cronograma físico e financeiro estabelecido. Além disso, a empresa deverá apresentar, ao término de cada etapa da execução do cronograma, um parecer de aceitabilidade da fase finalizada.

## **6. DESCRIÇÃO DO CENÁRIO:**

6.1. No momento, o cenário está dividido conforme apresentado abaixo. No entanto, a administração pode solicitar a indicação de outros locais que terão tomadas, pontos de rede ou telefonia:

**6.1.1.** Estações de trabalho: 118

**6.1.2.** Impressoras: 26

**6.1.3.** Antenas Wifi: 15

**6.1.4.** Relógios de ponto:01



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**

- 7.1. Após o aceite da proposta e antes da execução do objeto, a CONTRATADA deverá realizar vistoria nos ambientes indicados pela Câmara Municipal de Indaiatuba a fim de conferir e confirmar a solução proposta em orçamento.
- 7.2. A empresa deverá participar de reunião prévia com a fiscalização da CONTRATADA, a fim de definir todos os detalhes para a execução do serviço, como horário, condições de acesso ao local e demais elementos necessários à perfeita execução do objeto.
- 7.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços na sua totalidade, atendendo todas as normas e exigências técnicas, mesmo quando não expressamente indicadas neste Termo de Referência;
- 7.4. A CONTRATADA deverá utilizar sua estrutura, pessoal e recursos próprios para a realização do objeto, devendo dispor de todo o material e equipamento necessários para a execução do contrato.
- 7.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.
- 7.6. Deverão ser asseguradas as medidas adequadas para a proteção contra danos aos operários para a realização de todos os procedimentos, além de serem observadas as prescrições dos instrumentos legais e/ou normativos, relacionados à atividade.
- 7.7. A omissão de qualquer procedimento ou norma constante deste Termo de Referência ou em outros documentos contratuais, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os serviços, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes e as recomendações dos fabricantes.
- 7.8. O fornecimento dos EPI's adequados para a realização do serviço ficará sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.9. Deverá ser desenvolvido um projeto técnico detalhado que inclua o planejamento da topologia de rede, distribuição de cabos, localização de tomadas e equipamentos, considerando as normas e padrões relevantes.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

- 7.10. Todos os documentos e relatórios gerados durante a prestação dos serviços serão propriedade intelectual da CONTRATANTE e deverão ser entregues respeitando os seguintes critérios: Planilhas deverão ser entregues em formato Excel (.xls), documentos de texto deverão ser entregues no formato Word (.doc), Slides deverão ser entregues em formato PowerPoint (.ppt), Plantas e desenhos técnicos deverão ser entregues no formato Autocad (.dwg) e Diagramas Unifilares deverão ser entregues no formato Eplan (.ept)
- 7.11. Deverá ser fornecido Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do responsável pela elaboração do projeto.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 8.1. Garantir a segurança das propriedades vizinhas, do edifício e das áreas do entorno, bem como responsabilizar-se por danos causados à CONTRATANTE ou à terceiros, em função da má execução dos serviços, de imprudência ou omissão por ela praticadas.
- 8.2. Promover minucioso estudo do Termo de Referência relacionado ao serviço a ser executado e do local de sua execução, com especial atenção às possíveis interferências existentes.
- 8.3. Possuir pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida, para a execução dos serviços em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias, sanitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.
- 8.4. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA, a contratação de mão de obra, isentando a CONTRATANTE de todos os encargos da legislação trabalhista, seguros de acidentes de trabalho, bem como todas as obrigações para com a previdência social, tributos federais, estaduais e municipais decorrentes do cumprimento do contrato.
- 8.5. A CONTRATADA se responsabiliza, de forma única, por acidentes de trabalho de seus empregados eventualmente ocorridos durante a prestação dos serviços, bem como por prejuízos causados a terceiros.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

- 8.6. Executar os serviços mantendo as áreas de trabalho limpas e desimpedidas, observando o disposto na legislação e nas normas relativas à proteção ambiental, fazendo, inclusive, a remoção dos entulhos.
- 8.7. Responsabilizar-se pela remoção de todo o entulho gerado na execução dos serviços, por meio de armazenamento em caçambas, com troca conforme a capacidade, sendo que eventuais resíduos de construção civil, deverão ser destinados na forma estabelecida pela Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) nº 307, de 5 de julho de 2002 e alterações.
- 8.8. Manter os empregados uniformizados e/ou identificados e com os devidos equipamentos de higiene e segurança do trabalho, conforme NR-18.
- 8.9. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, bem como ao responsável pela fiscalização do serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.
- 8.10. A CONTRATADA deverá analisar e mitigar quaisquer impactos ambientais, sendo responsável por logística reversa, reciclagem, disposição final ou outras soluções ambientalmente corretas para todo e qualquer resíduo gerado durante a execução dos serviços.
- 8.11. O transporte de material, mobilização de pessoal, locação/aquisição de materiais/equipamentos necessários à execução do objeto e demais custos referentes à preparação de área para o início dos serviços correrá à custa da CONTRATADA e sob sua total responsabilidade.
- 8.12. A CONTRATADA deverá adotar medidas preventivas de modo a evitar danos materiais ou pessoais a seus funcionários e a terceiros, ficando responsável por qualquer dano ou ônus decorrentes.
- 8.13. Comunicar à CONTRATANTE, oficialmente, qualquer erro ou incoerência verificada na execução dos serviços contratados, não sendo admissível execução incorreta de trabalhos de qualquer natureza por conta de inconsistências.
- 8.14. Cumprir as prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e de seguro de acidentes do trabalho.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

8.15. Cumprir com obrigações financeiras e de impostos.

8.16. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Câmara de Indaiatuba, ou a terceiros, provenientes da execução dos trabalhos.

## **9. DA RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

9.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando quaisquer ocorrências que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

9.2. Rejeitar quaisquer serviços executados equivocadamente ou em desacordo com as orientações transmitidas pela CONTRATANTE ou constantes deste Termo de Referência e solicitar que sejam refeitos.

9.3. Receber e atestar a nota fiscal.

9.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.

9.5. Indicar formalmente o representante da CONTRATANTE para acompanhamento da execução contratual.

9.6. Facilitar por todos os meios o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso a suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e os empregados da CONTRATADA e cumprindo suas obrigações estabelecidas no contrato.

9.7. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços.

9.8. Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais obrigações previstas;

9.9. Comprovar, sempre que solicitado, o cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais e trabalhistas, não sendo de responsabilidade da CONTRATANTE os ônus decorrentes do descumprimento destas obrigações.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **10. DA FISCALIZAÇÃO:**

10.1. A fiscalização da execução consiste na verificação da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do que foi pactuado, vistoriará permanentemente o local de execução dos serviços e poderá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

**10.1.1.** Paralisar qualquer serviço que, a seu critério, não esteja sendo executado em conformidade com a boa técnica construtiva, normas de segurança ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

**10.1.2.** Ordenar a substituição de materiais e equipamentos que, a seu critério, sejam considerados defeituosos, inadequados ou inservíveis para a execução dos serviços;

**10.1.3.** Ordenar para que seja refeito qualquer trabalho que não obedeça aos elementos de projeto e demais disposições contratuais, correndo por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes da correção realizada;

**10.1.4.** Aprovar os serviços executados e autorizar as respectivas medições.

10.2. A presença da **FISCALIZAÇÃO** durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas funções, não implica em solidariedade ou corresponsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços, inclusive pelos serviços executados por suas eventuais subcontratadas (se autorizado), na forma da legislação em vigor.

10.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA;

10.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá estar de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;

10.5. Em caso de não conformidade do serviço prestado, a CONTRATADA será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências necessárias;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

- 10.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 10.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues, bem como os materiais utilizados, se em desacordo com este Termo de Referência;
- 10.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente;
- 10.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

## **11. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA:**

- 11.1. A empresa CONTRATADA deverá comprovar sua aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com as especificações constantes neste Termo de Referência. Para tanto deverá apresentar a seguinte documentação:
  - 11.1.1. certidões ou atestados, regularmente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado ou pelo conselho profissional competente, que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a 100 pontos de rede;
  - 11.1.2. Indicação do pessoal técnico capacitado e habilitado, conforme NR10 e NBR 14039:21;
  - 11.1.3. Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da presente contratação;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

**11.1.4.** Possuir a habilitação jurídica prevista na resolução 1112/21 da Câmara Municipal de Indaiatuba, que regulamenta as contratações fundamentadas nos incisos I e II do artigo 75 da lei 14.133, de 2021.

**11.1.5.** Deverá ser fornecido ART do responsável pela elaboração do projeto.

## **12. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

12.1. A presente contratação será realizada por Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 75 I da Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, regulamentada pela Resolução 112 de 09/11/2021.

## **13. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

13.1. A contratação será realizada pelo regime de empreitada global com preços unitários, e o julgamento das propostas será realizado pelo menor valor global em grupo único, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, quanto às especificações do objeto.

13.2. Justifica-se a necessidade da adoção do julgamento global em grupo único, pelo fato de que a divisão do objeto, para que seja executado por fornecedores diferentes, poderá acarretar prejuízos quanto ao resultado final, dada a necessidade de compatibilidade, integração e harmonia de todo o conjunto, evitando possíveis divergências e/ou inconsistências técnicas e ainda, divergência quanto à responsabilidade por eventuais intercorrências futuras em relação às quais a Câmara Municipal de Indaiatuba tenha que recorrer à exigência de garantia dos serviços executados e produtos utilizados e/ou fornecidos, podendo assim resultar em prejuízos para a Administração Pública.

## **14. DA VISITA TÉCNICA:**

14.1. Os fornecedores interessados poderão realizar visita técnica junto à Câmara Municipal de Indaiatuba.

---

<sup>1</sup> [https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/pysc/download\\_norma\\_pysc?cod\\_norma=7088&texto\\_original=1](https://sapl.indaiatuba.sp.leg.br/pysc/download_norma_pysc?cod_norma=7088&texto_original=1)



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

- 14.2. A visita técnica tem por objetivo o prévio conhecimento dos serviços a serem realizados, das metragens envolvidas, do local onde os serviços serão executados, bem como o esclarecimento de eventuais dúvidas e condições referentes ao objeto desta contratação e as condições para cumprimento de suas obrigações.
- 14.3. A visita será acompanhada por responsável designado pela Câmara Municipal de Indaiatuba, que emitirá, se solicitado, o “Termo de Visita”.
- 14.4. O “Termo de Visita” fornecido pela Câmara Municipal de Indaiatuba tem a finalidade de comprovar que a empresa tem conhecimento do local onde será executado o serviço, bem como de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do objeto, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 14.5. **A Visita Técnica poderá ser realizada de segunda a sexta-feira das 09h às 16h até o dia 19 de junho de 2024 e deverá ser previamente agendada pelo telefone (19) 3885 7700 - Depto de Tecnologia da Informação-DTI ou pelo e-mail: [informatica@indaiatuba.sp.leg.br](mailto:informatica@indaiatuba.sp.leg.br)**

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

- 15.1. A Dotação a ser onerada para a presente contratação é: 33.90.39 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## **16. DO PAGAMENTO, PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 16.1. Na execução do objeto da presente contratação serão realizadas três medições ao final de cada uma das três etapas, correspondentes a cada um dos três itens que compõem a presente contratação, conforme tabela a seguir:

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>DETALHAMENTO</b>
<b>1</b>	Elaboração do Projeto e Termo de Referência	Elaboração do projeto técnico, do Termo de Referência da Contratação e demais documentos pertinentes, conforme as especificações deste Termo de Referência.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

<b>2</b>	Serviço de Acompanhamento da Contratação	Acompanhamento do processo de licitação a ser instaurado para a contratação da execução do projeto elaborado, com a prestação de assessoria técnica à Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Indaiatuba.
<b>3</b>	Serviço de Assessoria à Fiscalização	Acompanhamento e assessoramento técnico à fiscalização da Câmara Municipal de Indaiatuba durante todo o período de implantação (execução) do projeto elaborado.

16.2. Caso a etapa correspondente ao item 3 (Serviço de Assessoria à Fiscalização), tenha prazo de execução superior a 60 (sessenta) dias, poderão ser realizadas medições intermediárias, proporcionais à efetiva execução realizada nesta etapa.

16.3. O pagamento devido será efetuado ao final de cada uma das etapas, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em até 10 (dez) dias, após a expressa aprovação da FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE e efetivado através de depósito em conta corrente da CONTRATADA, após cumpridos os requisitos estabelecidos na legislação vigente.

16.4. O cabeamento estruturado será implantado na edificação da Câmara Municipal de Indaiatuba, rua Humaitá, 1167 - Centro, Indaiatuba - SP, CEP: 13.339-140.

16.5. O prazo para a execução total dos serviços referentes ao item 01 (um) será de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de emissão da ordem de início de serviço, que será emitida pela CONTRATANTE, após assinatura do contrato ou do instrumento equivalente.

16.6. A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente o prazo de execução. O não cumprimento do prazo, em consequência de ineficiência por parte da CONTRATADA, implicará nas penalidades previstas na legislação.

## **17. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**17.1. A proposta de preço deverá ser encaminhada até às 17h do dia 20 de junho de 2024.**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

**17.2. Deverá conter a razão social da empresa, CNPJ e estar assinada por representante legal e encaminhada para o e-mail: [compras@indaiatuba.sp.leg.br](mailto:compras@indaiatuba.sp.leg.br)**

17.3. A proposta de preços deverá ter validade mínima de 30 (trinta) dias.

17.4. A proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos.

17.5. O valor total será o resultado da soma dos valores individuais de cada item, observadas as seguintes condicionantes:

**17.5.1. Nenhum item poderá ter valor superior a 50% do valor total; e**

**17.5.2. Nenhum item poderá ter valor inferior a 10% do valor total.**

## **18. DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR:</b>
<b>1</b>	Serviço de elaboração do Projeto, Termo de Referência da contratação e demais documentos pertinentes.	R\$
<b>2</b>	Serviço de acompanhamento da contratação no processo de licitação e assessoria à Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Indaiatuba.	R\$
<b>3</b>	Serviço de acompanhamento da execução, gerenciamento dos trabalhos e assessoria à fiscalização da Câmara Municipal de Indaiatuba.	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>		<b>R\$</b>
<b>Valor por extenso:</b>		

## **19. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:**

19.1. O descumprimento das regras estabelecidas para a presente contratação sujeitará à CONTRATADA a imposição por parte da CONTRATANTE das sanções aplicáveis, de acordo com o exposto nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº14.133/21.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **20. DOS ANEXOS:**

### 20.1. Planta atual da edificação da Câmara Municipal de Indaiatuba

#### Observação:

A edificação da Câmara Municipal de Indaiatuba passa atualmente por algumas intervenções no leiaute das salas localizadas na sua parte térrea. As plantas disponibilizadas neste anexo não contemplam as alterações em curso, mas os quantitativos componentes do cenário descrito no item 6 já contabiliza as alterações previstas.

**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES  
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**