

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

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

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DE ENGENHARIA OU ARQUITETURA PARA A ELABORAÇÃO DE PROJETO TÉCNICO EXECUTIVO DE READEQUAÇÃO DE ESPAÇOS INTERNOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

1. INTRODUÇÃO:

- 1.1. Visando ao aperfeiçoamento dos ambientes internos das instalações da Câmara Municipal de Indaiatuba, faz-se necessária a readequação dos seguintes espaços:
 - 1.1.1. Refeitório;
 - 1.1.2. Auditório José Soliani (plenarinho);
 - 1.1.3. Sala de Informática (TI);
 - 1.1.3.1. Sala do Data Center (Telefonista);
 - 1.1.3.2. Copa interna.
- 1.2. A sala do Data Center e a Copa interna estão colocados como subitem da Sala de Informática porque as 3 salas deverão compor um mesmo grupo de intervenção.
- 1.3. A descrição das adequações necessárias e informações qualitativas e quantitativas estão presentes no item 3.

2. JUSTIFICATIVA:

- 2.1. A contratação justifica-se pela falta na Câmara Municipal de profissionais e meios técnicos com a qualificação necessária para a realização de projeto técnico que atenda às necessidades estabelecidas neste Termo de Referência.
- 2.2. A realização da adequação proposta é imprescindível para a perfeita adequação e otimização dos espaços internos, permitindo assim a melhoria na qualidade dos ambientes, tanto para os servidores quanto para os usuários que frequentam e utilizam as dependências do Poder Legislativo Municipal para a realização de suas diversas atividades.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

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

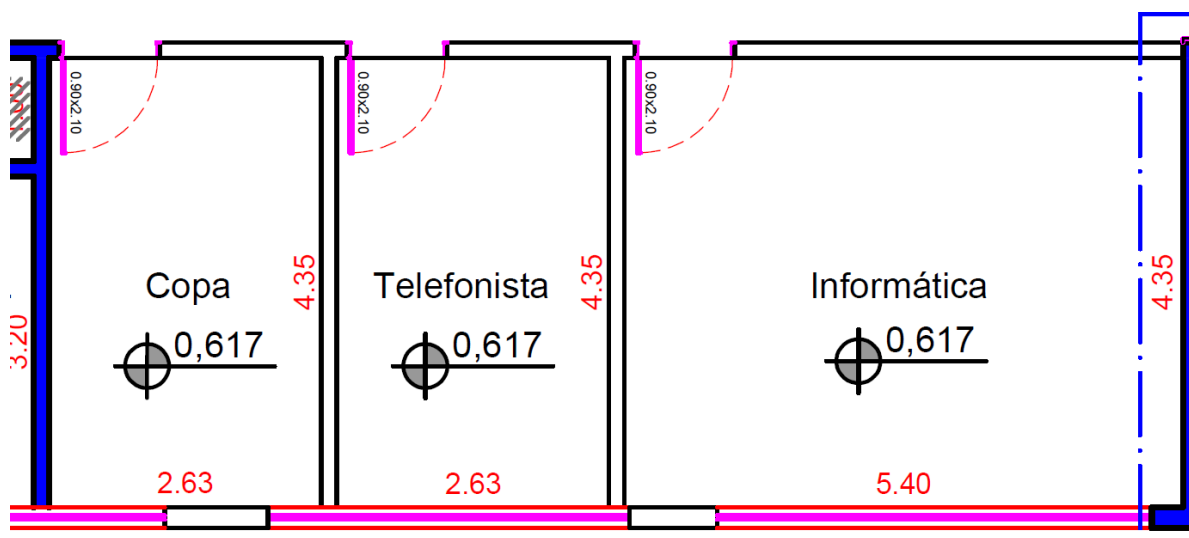
- 2.3. Devido ao aumento do número de funcionários que utilizam o refeitório, o ambiente precisa ser readequado para melhor comportar o crescente volume de servidores que se utilizam do espaço para a realização de suas refeições.
- 2.4. O Auditório necessita de uma readequação, como por exemplo, a substituição dos assentos atuais que têm se mostrado desconfortáveis. Além disso o ambiente é utilizado para atividades diversas tanto em relação ao formato pedagógico, quanto em relação ao número de participantes. Desta forma, deseja-se um ambiente com móveis confortáveis e ergonômicos, mas que seja flexível, capaz de atender à diversidade de demandas existentes para uso daquele ambiente.
- 2.5. O local onde estão instalados o Data Center e a Sala de TI precisam de melhor adequação para melhor acomodação dos funcionários e dos equipamentos.

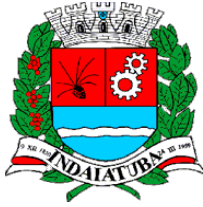
3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1. As intervenções deverão ser realizadas em três ambientes, quais seja:

- 3.1.1. Sala de Informática-TI, que inclui a Copa e o Data Center (que na planta arquitetônica está referenciada como sala de Telefonista)
- 3.1.2. Auditório José Soliani
- 3.1.3. Refeitório

3.2. Sala do TI, que inclui o Data center (Telefonista) e a Copa





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

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



Corredor interno



Data Center (antiga sala de Telefonista)



Sala de TI



Data Center (antiga sala de Telefonista)



Copa Interna



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

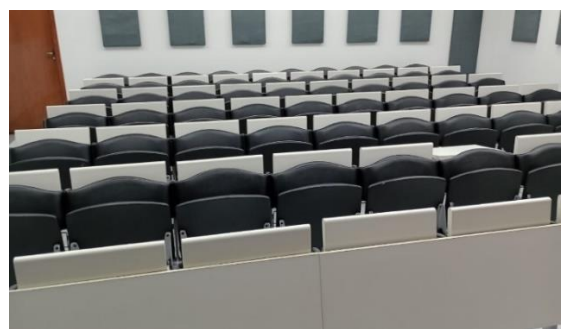
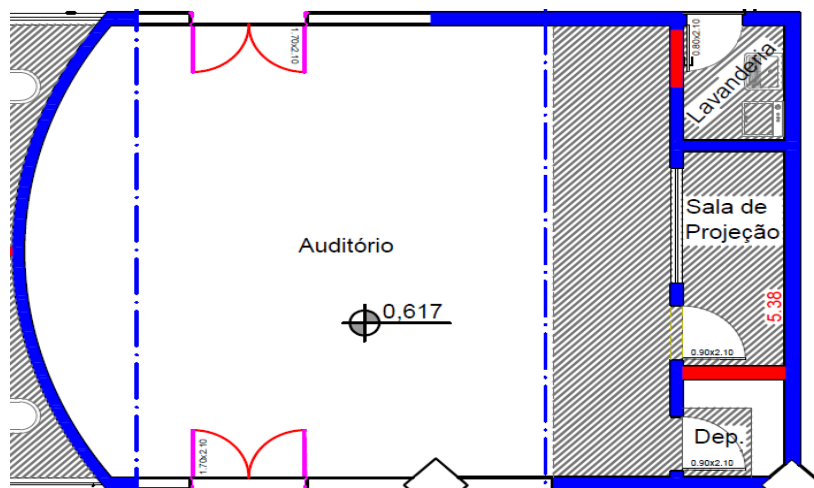
PALÁCIO VOTURA

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

3.2.1.A proposta de adequação deverá considerar:

- 3.2.1.1. Remoção das paredes divisórias Copa / Telefonista e Telefonista / Informática;
- 3.2.1.2. Remoção das pias, torneiras e móveis da copa;
- 3.2.1.3. Transferência dos equipamentos do data center da sala de telefonia para o extremo da sala de informática;
- 3.2.1.4. Criação de divisórias entre o data center e as mesas administrativas, com acesso pela área interna, sem ligação para o corredor externo;
- 3.2.1.5. Reposicionamento dos equipamentos de ar condicionado.

3.3. Auditório José Soliani (Plenarinho).

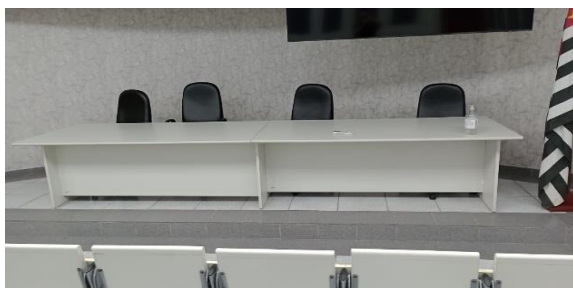




CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

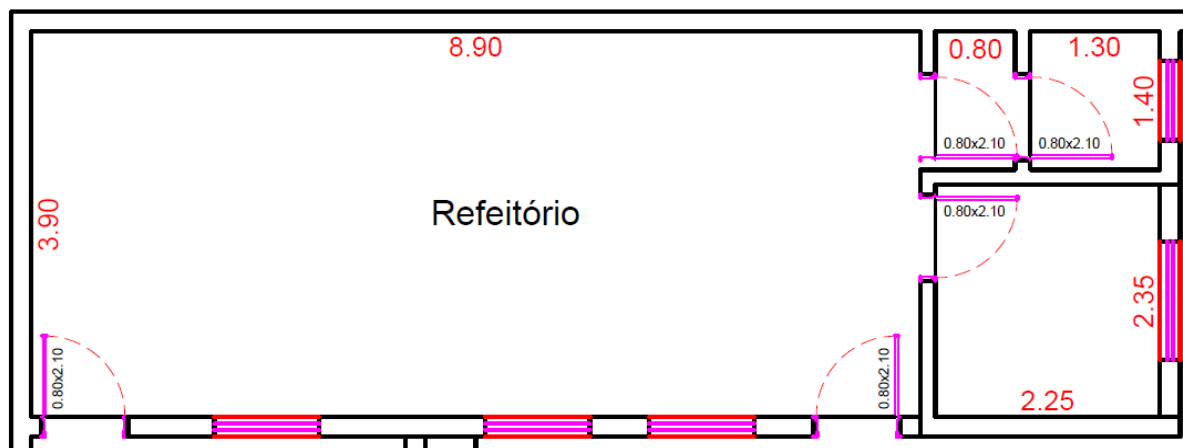
Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700

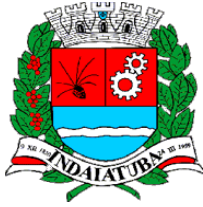


3.3.1.A proposta de adequação deverá considerar:

- 3.3.1.1. Substituição das cadeiras do auditório por poltronas com mesas;
- 3.3.1.2. Substituição dos dois equipamentos de ar condicionado por um equipamento único no centro na parede;
- 3.3.1.3. Rebaixamento do teto e substituição da iluminação por spots embutidos;
- 3.3.1.4. Retirar o tablado e nivelar no nível do piso;
- 3.3.1.5. Adequar o ambiente as normas de acessibilidade e segurança;

3.4. Refeitório





CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

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



3.4.1.A proposta de adequação deverá considerar:

- 3.4.2. Retirada das paredes internas e unificação dos três espaços;
- 3.4.3. Fechar entrada para as áreas das pias;
- 3.4.4. Instalação de equipamento(s) de ar condicionado;
- 3.4.5. Remanejamento das pias e torneiras das áreas menores para área interna do refeitório;
- 3.4.6. O espaço das áreas menores deve ficar livre para instalação de mobiliário;

4. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 4.1. Assim que emitida a Ordem de Início do serviço, a CONTRATADA deverá reunir-se com o responsável pelo Departamento de Serviços da CONTRATANTE, a fim de estabelecer o



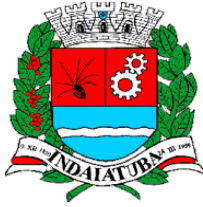
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

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

cronograma e a dinâmica de execução dos serviços.

- 4.2. A CONTRATADA deverá realizar os serviços a partir das diretrizes deste Termo de Referência e orientações apresentadas pelo representante do Departamento de Serviços da CONTRATANTE, com quem deverá se reunir sempre que necessário, para dirimir dúvidas e apresentar o resultado do andamento dos serviços.
- 4.3. A CONTRATADA compromete-se a realizar, se necessário, pelo menos 02 (duas) modificações parciais no projeto, mediante solicitação da CONTRATANTE.
- 4.4. 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.
- 4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto.
- 4.6. O projeto técnico deverá ser assinado por profissional qualificado e credenciado no respectivo órgão de classe, junto com a entrega da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).
- 4.7. O projeto técnico deverá conter todos os elementos necessários e suficientes para a execução completa da obra, com identificação de serviços, materiais e equipamentos, com suas especificações técnicas.
- 4.8. O projeto deverá atender as todas as especificações técnicas e legais.
- 4.9. A proposta deverá conter o detalhamento dos custos, com planilha de quantitativos e valores, de modo que seja possível a análise da composição do valor global.
- 4.10. O Projeto Técnico deverá ser entregue em modo impresso (duas vias) e em arquivo digital, extensão PDF e DWG, sendo os custos referentes à impressão serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 4.11. Na fase de implantação do projeto executivo, a CONTRATADA deverá prestar assessoria técnica à fiscalização da Câmara Municipal, a fim de garantir a correta execução do projeto elaborado.
- 4.12. As licenças e permissões legais necessárias para a execução do projeto ficam a cargo da CONTRATANTE.
 - 4.12.1. No caso de não concessão de licenças e permissões em decorrência de inadequação do projeto técnico, cabe a CONTRATADA corrigir e adequar o projeto técnico, sem ônus para a CONTRATANTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

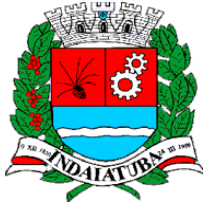
**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

5. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 5.1. Permitir o acesso da CONTRATADA às dependências da Câmara Municipal e aos equipamentos e recursos necessários para execução do objeto do Termo de Referência.
- 5.2. Permitir o uso das instalações elétricas, hídricas e físicas da Câmara Municipal, necessárias para a realização dos serviços;
- 5.3. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 5.4. Receber o projeto técnico entregues pela CONTRATADA, desde que em conformidade com o objeto do Termo de Referência;
- 5.5. Rejeitar o projeto técnico caso não apresente as características estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.6. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o pactuado com base do Termo de Referência e na proposta apresentada;
- 5.7. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, as ocorrências que estiverem em desacordo com as obrigações pactuadas, podendo suspender ou recusar o recebimento em caso de irregularidade;
- 5.8. Designar funcionário responsável pelo acompanhamento, fiscalização, ateste das notas fiscais ou faturas, e aprovação ou não da entrega final do objeto ou serviço;
- 5.9. Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota (s) de Empenho (s);
- 5.10. Realizar o pagamento à CONTRATADA, com base nos valores e prazos pactuados, após a conferência e aprovação pelo funcionário responsável pelo acompanhamento;
- 5.11. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas necessárias para sua correção;

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

- 6.1. Realizar as atividades com base exclusiva nas obrigações pactuadas no contrato;
- 6.2. Responsabilizar-se na forma da lei, pelos serviços ofertados;
- 6.3. Responsabilizar-se pela observação e cumprimento das legislações pertinentes e recolhimento de impostos;



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

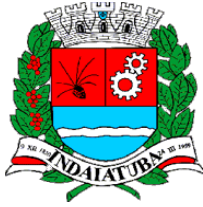
PALÁCIO VOTURA

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

- 6.4. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades pactuadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias;
- 6.5. Responsabilizar-se pelas despesas com alimentação, locomoção, encargos trabalhistas e fiscais, e rescisões;
- 6.6. Entregar o projeto técnico em conformidade com o presente Termo de Referência;
- 6.7. Informar, por escrito, quaisquer irregularidades, obstáculos, ou eventos adversos que possam comprometer ou impossibilitar a execução do objeto do contrato e o cumprimento dos prazos, propondo as ações corretivas necessárias;
- 6.8. 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;
- 6.9. Disponibilizar serviço para assistência técnica do objeto durante a vigência do contrato;
- 6.10. Atender à solicitação dos órgãos de fiscalização interna e/ou externa do poder público, fornecendo cópia dos documentos e certidões exigidas;

7. PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, conforme dados informados pela CONTRATADA;
- 7.2. A fatura e/ou nota fiscal, deve ser emitida de acordo com o preço e quantidades pactuadas; em nome da Câmara Municipal de Indaiatuba, CNPJ: 51.907.384/0001-61, contendo os dados da CONTRATADA igual ao da proposta e identificação do contrato;
- 7.3. O recebimento da nota fiscal ou fatura ocorrerá após o CONTRATANTE atestar a execução e regularidade do objeto do contrato;
- 7.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento pela CONTRATANTE;
- 7.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 7.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que não haja justificativa legal, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, com base no pactuado no contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

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

8. VISITA TÉCNICA:

8.1. A proponente poderá realizar visita técnica junto à Câmara Municipal de Indaiatuba com o objetivo de obter prévio conhecimento dos serviços a serem realizados, bem como o esclarecimento de eventuais dúvidas acerca das condições referentes ao objeto desta contratação e condições para o efetivo cumprimento de suas obrigações.

8.2. **A Visita Técnica poderá ser realizada de segunda a sexta-feira das 09h às 16h até o dia 07 de dezembro de 2023 e deverá ser previamente agendada pelo telefone (19) 3885 7700 ou pelo e-mail: compras@indaiatuba.sp.leg.br.**

9. PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

9.1. A proposta deve ser encaminhada digitalmente até às 17h do dia **08 de dezembro de 2023**, para o endereço eletrônico **compras@indaiatuba.sp.leg.br**.

9.2. A proposta digitalizada deve conter:

- 9.2.1. CNPJ e razão social da empresa;
- 9.2.2. Assinatura do representante legal;
- 9.2.3. Validade mínima de 30 (trinta) dias;

10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

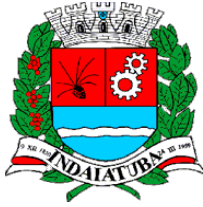
10.1. O julgamento das propostas se dará pela **proposta de menor valor** entre aquelas que se adequem ao objeto, de acordo com os requisitos deste Termo de Referência.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1. Os serviços contratados deverão ser executados em 60 (sessenta) dias a partir da emissão da ordem de início.

12. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

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



CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

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

13. LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

- 13.1. O local de entrega do serviço é a Câmara Municipal de Indaiatuba, rua Humaitá, 1167 - Centro, Indaiatuba - SP, CEP: 13.339-140
- 13.2. O prazo para a execução do serviço é **de 60 (sessenta)** dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço.

Indaiatuba, 30 de novembro de 2023

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**