

# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

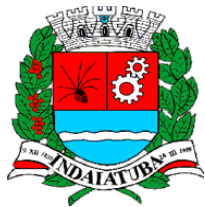
**Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700**

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS PEÇAS NECESSÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DE FUTURO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ADAPTAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO LEIAUTE DOS AMBIENTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

## **SUMÁRIO**

|     |                                                       |    |
|-----|-------------------------------------------------------|----|
| 1.  | DO OBJETO: .....                                      | 2  |
| 2.  | DA JUSTIFICATIVA: .....                               | 2  |
| 3.  | DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:.....    | 4  |
| 4.  | DO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO: .....      | 7  |
| 5.  | PLANILHA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:.....        | 8  |
| 6.  | DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO: .....    | 8  |
| 7.  | DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: .....                   | 10 |
| 8.  | DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:.....            | 11 |
| 9.  | DA FISCALIZAÇÃO:.....                                 | 13 |
| 10. | DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA CONTRATADA: .....    | 14 |
| 11. | DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:.....                          | 15 |
| 12. | DA FORMA DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO..... | 15 |
| 13. | DA VISITA TÉCNICA:.....                               | 15 |
| 14. | DO PRAZO DE EXECUÇÃO:.....                            | 16 |
| 15. | DO PAGAMENTO:.....                                    | 17 |
| 16. | DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:.....                         | 17 |
| 17. | DAS SANÇÕES APLICÁVEIS: .....                         | 17 |
| 18. | DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....            | 17 |
| 19. | DO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.....                  | 18 |
| 20. | DOS DOCUMENTOS ANEXADOS:.....                         | 18 |



# **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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS**

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

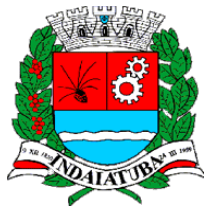
**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A ELABORAÇÃO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS PEÇAS NECESSÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DE FUTURO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO VISANDO À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ADAPTAÇÃO E REORGANIZAÇÃO DO LEIAUTE DOS AMBIENTES DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

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

- 2.1. A edificação da Câmara Municipal de Indaiatuba foi constituída nos anos 70 e desde então, a estrutura de funcionamento do Poder Legislativo Municipal, a exemplo do que ocorre com o município, passou por profundas modificações, dado o pujante crescimento da cidade, que neste período teve sua população quintuplicada, passando de menos de <sup>1</sup>50.000 para quase 260.000 habitantes.
- 2.2. Por conta deste processo de transformação, a Administração Pública tem adotado medidas permanentes objetivando a manutenção e conservação de seu patrimônio, notadamente da edificação de sua sede, a fim de garantir não apenas a sua conservação ao longo da linha do tempo, mas também a busca permanente pelo oferecimento de ambientes que proporcionem condições agradáveis em termos de salubridade, seja para quem neles exerçam suas funções profissionais, seja para quem faz uso de seus espaços no atendimento de suas demandas pelos serviços públicos oferecidos.

---

<sup>1</sup> <https://periodicos.apps.uern.br/index.php/PGEO/issue/view/267>  
<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/sp/indaiatuba.html>

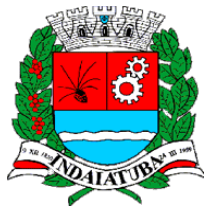


# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

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

- 2.3. Atendendo a este princípio permanente de zelo com o patrimônio público e cuidado com os servidores e cidadãos usuários, no ano de 2021 foi realizada uma reforma das instalações para a pintura geral do imóvel e adaptação dos ambientes às regras de acessibilidade, estabelecidas pela lei 10.098 de 19 de dezembro de 2000 (Normas Gerais de acessibilidade) e pela lei 13.146 de 6 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 2.4. Assim, observando permanentemente a capacidade orçamentária do ente, combinada com a necessidade de reordenamento dos espaços internos, adequando-os à nova realidade do Poder Legislativo, que, entre outras questões, conta com um número maior de servidores após a realização do último concurso público ocorrido no ano de 2017, foram realizados estudos e projetos relacionados à adequação de determinados espaços da edificação deste Poder Legislativo.
- 2.5. Tais projetos foram realizados a partir das necessidades detectadas e neste momento, faz-se necessário que os mesmos tenham suas respectivas projeções compiladas em uma planilha unificada e tecnicamente capaz de sustentar a realização de propostas comerciais para a execução das ações neles planejadas.
- 2.6. A escolha da empresa para a execução das intervenções planejadas se dará por meio da realização de futura licitação na modalidade concorrência a ser instaurada pela administração da Câmara Municipal de Indaiatuba, motivo pelo qual faz se necessária a elaboração de planilha unificada contendo todas as intervenções previstas.
- 2.7. Outra necessidade que se vislumbra para a presente contratação é que a mesma contemple o assessoramento do processo licitatório a ser implementado, visando ao oferecimento de plenas condições técnicas à Comissão de Contratação no processo de escolha da proposta mais vantajosa para o Poder Público na realização das intervenções necessárias.
- 2.8. Desta forma, um dos itens que deverá compor o escopo dos trabalhos para a



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

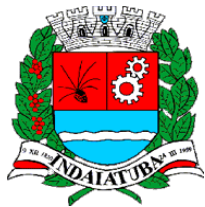
***Rua Humaitá, 1167 – Centro – Indaiatuba/SP  
CEP: 13.339-140 – PABX: (19) 3885-7700***

presente contratação será a assessoria à Comissão de Licitação no futuro processo licitatório.

- 2.9. Todo o escopo das alterações necessárias em cada um dos ambientes relacionados encontra-se detalhado em seus respectivos projetos individuais, anexos ao presente Termo de Referência, os quais foram realizados ao longo dos últimos dois anos, mas que não foram executados, por conta de restrições orçamentárias, de um lado, e pela busca de soluções de maior amplitude possível, de outro.
- 2.10. A presente contratação justifica-se ainda, pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores da Câmara Municipal de Indaiatuba para a execução de diversos serviços em várias modalidades e, em especial, as que compõem o objeto da presente contratação.
- 2.11. Desta forma, não se vislumbra alternativa que não seja a contratação de mão de obra especializada para a realização dos serviços componentes do presente Termo de Referência.

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

- 3.1. A presente contratação busca a obtenção de proposta mais vantajosa de empresa de engenharia para a elaboração de planilha orçamentária, termo de referência e demais peças necessárias para a realização de futuro procedimento licitatório visando a execução de serviços de adaptação e reorganização do leiaute dos ambientes e adaptação de leiaute e instalações da Câmara Municipal de Indaiatuba.
- 3.2. As áreas onde serão realizadas as intervenções são as que seguem:
- 3.2.1. **Sala de arquivos:**
- 3.2.1.1. Remodelação do espaço.
- 3.2.2. **Almoxarifado:**
- 3.2.2.1. Remodelação do espaço.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

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

### **3.2.3. Plenarinho:**

3.2.3.1. Transformação em seis salas administrativas.

### **3.2.4. Sala de TI:**

3.2.4.1. Unificação com a sala do Data Center e Copa desativada.

### **3.2.5. Refeitório:**

3.2.5.1. Unificação do lavabo e da cozinha.

### **3.2.6. Sala de Diretoria Geral:**

3.2.6.1. Unificação com sala lateral e elaboração de sala de reunião;

### **3.2.7. Corredor interno.**

3.2.7.1. Troca da cobertura do toldo do corredor que liga o anexo.

### **3.2.8. Estacionamento dos servidores:**

3.2.8.1. Instalação de uma cobertura;

3.2.8.2. Reparo em duas coberturas danificadas;

3.2.8.3. Limpeza e pintura das ferragens;

3.2.8.4. Instalação de uma lavanderia ao lado do refeitório.

### **3.2.9. Estacionamento dos vereadores:**

3.2.9.1. Pintura epóxi em toda área do estacionamento;

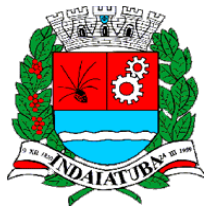
3.2.9.2. Troca da cobertura do toldo;

3.2.9.3. Fechamento do vão acima da passarela;

3.2.9.4. Manutenção das ferragens da cobertura;

3.2.9.5. Separação da área do estacionamento do corredor central;

3.2.9.6. Manutenção e pintura da passarela do anexo ao plenário;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

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

3.2.9.7. Transformação da lavanderia em área de apoio.

### **3.2.10. Terreno anexo ao estacionamento dos servidores:**

3.2.10.1. Retirada de muro lateral e do fundo e construção de entrada;

3.2.10.2. Estrutura para vagas de estacionamento;

3.2.10.3. Duas vagas para carregamento de carros elétricos

### **3.2.11. Corredor lateral:**

3.2.11.1. Instalação de toldos nas áreas abertas (almoxarifado, manutenção e transporte).

### **3.2.12. Fachada:**

3.2.12.1. Retirada do letreiro;

3.2.12.2. Retirada das estruturas dos toldos e ferragens das entradas;

3.2.12.3. Instalação de nova cobertura na entrada social;

3.2.12.4. Limpeza e reparo da fachada;

3.2.12.5. Instalação de novo letreiro de identificação;

### **3.2.13. Entrada do Plenário:**

3.2.13.1. Retirada da ferragem e do toldo da entrada e da rampa de acesso;

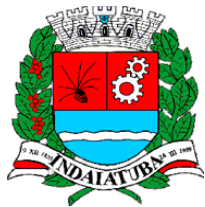
3.2.13.2. Instalação de nova cobertura na entrada e rampa de acesso.

3.3. Todos os serviços descritos no item 3.2 estão organizados em 07 (sete) projetos já elaborados. A empresa a ser contratada, munida das informações dos projetos referentes a cada uma das áreas, deverá realizar os seguintes serviços:

3.3.1. **Elaboração de Planilha Orçamentária;**

3.3.2. **Elaboração do Cronograma de Obras;**

3.3.3. **Elaboração do Memorial Descritivo;**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

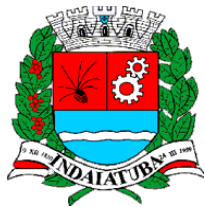
**PALÁCIO VOTURA**

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

- 3.3.4. **Elaboração de Orçamento- Curva ABC de serviços;**
- 3.3.5. **Elaboração de Relatório Analítico- Composição de Custos;**
- 3.3.6. **Elaboração de Tabela de Encargos Sociais;**
- 3.3.7. **Elaboração de Tabela de Composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas);**
- 3.3.8. **Elaboração de Cronograma Físico Financeiro;**
- 3.3.9. **Elaboração do Termo de Referência completo para a licitação da obra;**
- 3.3.10. **Prestar assessoria no processo licitatório.**
- 3.4. A planilha unificada de todas as intervenções a serem realizadas deverá ser elaborada tendo como base tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Federal ou do Estado de São Paulo.
- 3.5. Todos os valores deverão ser adotados utilizando-se, preferencialmente, uma mesma fonte de tabela de referência de valores.
- 3.6. Caso não seja possível a utilização da tabela oficial adotada para a indicação de valor de algum determinado item, poderá ser utilizado uma segunda fonte, desde que seja igualmente oficial e aprovada pelo Poder Executivo Federal ou Estadual.
- 3.7. Caso ainda persista a dificuldade de aferição do valor de algum item a partir de tabela oficial de referência, deverá ser providenciado orçamento junto a três empresas para a obtenção do preço médio do item específico para o qual não foi possível a utilização de tabela oficial de referência de preços.

## **4. DO ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO LICITATÓRIO:**

- 4.1. A empresa contratada deverá prestar assessoria à Comissão de Contratação da Câmara Municipal de Indaiatuba, durante todo o processo de licitação, notadamente por ocasião da avaliação técnica das propostas apresentadas no certame.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

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

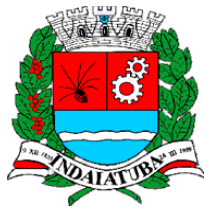
- 4.2. A empresa deverá ainda prestar apoio e assessoramento técnico em eventuais pedidos de esclarecimentos e impugnações que ocorram ao longo da realização do certame licitatório.

## **5. PLANILHA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS:**

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                    |
|------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1  | Elaboração de Planilha Orçamentária                                          |
| 1.2  | Elaboração do cronograma de Obras;                                           |
| 1.3  | Elaboração do memorial Descritivo;                                           |
| 1.4  | Elaboração de Orçamento- Curva ABC de serviços;                              |
| 1.5  | Elaboração de relatório Analítico- Composição de Custos;                     |
| 1.6  | Elaboração de Tabela de encargos sociais;                                    |
| 1.7  | Elaboração de tabela de Composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas); |
| 1.8  | Elaboração de cronograma físico financeiro;                                  |
| 1.9  | Elaboração do Termo de Referência completo para a licitação da obra.         |
| 1.10 | Assessoramento no processo licitatório                                       |

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

- 6.1. 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.
- 6.2. A CONTRATADA 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.
- 6.3. A CONTRATADA deverá participar de reunião quinzenal com a fiscalização da CONTRATANTE, na qual apresentará relatório circunstanciado do andamento dos trabalhos.

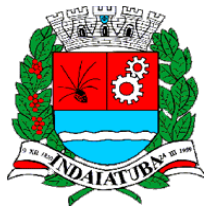


# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

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

- 6.4. A não participação da CONTRATADA ou a não apresentação do relatório de andamento dos trabalhos, previstos no item anterior, configura inexecução do contrato e sujeitará a empresa às sanções previstas na lei 14.133/21.
- 6.5. A reunião para apresentação do andamento dos trabalhos poderá ser por videoconferência, mediante concordância da fiscalização da CONTRATANTE e disponibilidade de condições técnicas para tal.
- 6.6. A CONTRATADA deverá seguir rigorosamente, para a execução dos serviços todas as normas que regulamentam a atividade profissional.
- 6.7. Todos os documentos correspondentes aos itens 1.1 ao 1.9 deverão:
  - 6.7.1. Ser entregues em mídia eletrônica e cópia impressa;
  - 6.7.2. Apresentar, conforme o caso, as memórias dos cálculos realizados;
  - 6.7.3. Ser devidamente assinadas por profissional responsável com registro no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);
  - 6.7.4. Estar acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica-ART.
- 6.8. A CONTRATADA deverá executar os serviços na sua totalidade, atendendo todas as exigências, mesmo quando não expressamente indicadas neste Termo de Referência.
- 6.9. 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.
- 6.10. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

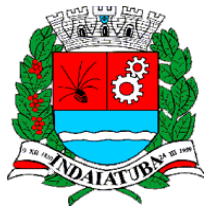
**PALÁCIO VOTURA**

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

- 6.11. A omissão de qualquer procedimento ou norma constante deste Termo de Referência ou em outros documentos contratuais, não exige 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.
- 6.12. A proposta de valor pelo pagamento do item 1.10 da “Planilha de serviços a serem executados”, não poderá ser inferior a 10% do valor total da proposta apresentada.

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

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. 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.
- 7.4. Realizar as atividades com base exclusiva nas obrigações pactuadas no contrato.
- 7.5. Responsabilizar-se na forma da lei, pelos serviços ofertados.
- 7.6. Responsabilizar-se pela observação e cumprimento das legislações pertinentes e recolhimento de impostos.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

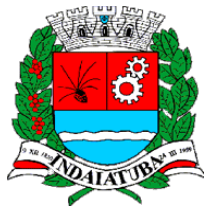
**PALÁCIO VOTURA**

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

- 7.7. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá iniciar as atividades pactuadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 7.8. Responsabilizar-se pelas despesas com alimentação, locomoção, encargos trabalhistas e fiscais, e rescisões.
- 7.9. Entregar todos os documentos correspondentes ao item 3.3 devidamente assinados e em conformidade com o presente Termo de Referência.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.

## **8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- 8.1. 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**.
- 8.2. 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.
- 8.3. Receber e atestar a nota fiscal.
- 8.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.
- 8.5. Indicar formalmente o representante da CONTRATANTE para acompanhamento da execução contratual.

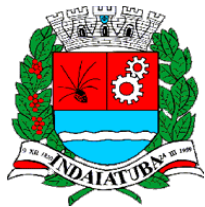


# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

## **PALÁCIO VOTURA**

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

- 8.6. 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.
- 8.7. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços.
- 8.8. Receber toda a documentação técnica correspondente aos serviços contratados, desde que em conformidade com o objeto do Termo de Referência.
- 8.9. Zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o pactuado com base do Termo de Referência e na proposta apresentada.
- 8.10. 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.
- 8.11. Designar funcionário responsável pelo acompanhamento, fiscalização, ateste das notas fiscais ou faturas, e aprovação ou não da entrega final do objeto ou serviço;
- 8.12. Cumprir com os compromissos financeiros assumidos por ocasião da emissão da Nota (s) de Empenho (s).
- 8.13. Realizar o pagamento à CONTRATADA, com base nos valores e prazos pactuados, após a conferência e aprovação pelo funcionário responsável pelo acompanhamento.
- 8.14. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas, para que sejam adotadas as medidas necessárias para sua correção.



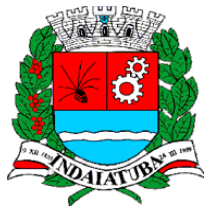
# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

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

## **9. DA FISCALIZAÇÃO:**

- 9.1. 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:
  - 9.1.1. 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;
  - 9.1.2. 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;
  - 9.1.3. Aprovar os serviços executados e autorizar as respectivas medições.
- 9.2. 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, na forma da legislação em vigor.
- 9.3. 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;
- 9.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá estar de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência.
- 9.5. 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**

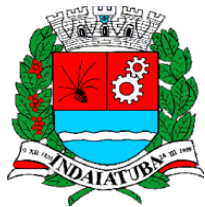
**PALÁCIO VOTURA**

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

- 9.6. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.
- 9.7. 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.
- 9.8. 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.
- 9.9. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela CONTRATANTE, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador, e que não resultem perda ou desvio do objeto.
- 9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade.

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

- 10.1. 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.
- 10.2. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo).
- 10.3. 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***

- 10.4. Possuir a habilitação jurídica prevista na resolução <sup>2</sup>112/21 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. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

- 11.1. 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.

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

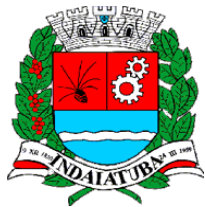
- 12.1. A contratação será realizada pelo regime de empreitada global com preços unitários, e o julgamento das propostas será realizado pelo valor global em grupo único, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência, quanto às especificações do objeto.
- 12.2. Justifica-se a necessidade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

## **13. DA VISITA TÉCNICA:**

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

---

<sup>2</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**

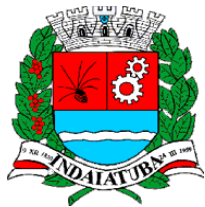
## **PALÁCIO VOTURA**

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

- 13.2. A visita técnica tem por objetivo o prévio conhecimento dos serviços a serem realizados, das metragens, o 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.
- 13.3. A visita será acompanhada por responsável designado pela Câmara Municipal de Indaiatuba, que emitirá, se solicitado o “Termo de Visita”.
- 13.4. 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.
- 13.5. A Visita Técnica poderá ser realizada de segunda a sexta-feira das 09h às 16h até o dia 04 de julho de 2024 e deverá ser previamente agendada pelo telefone (19) 3885 7700 -Depto de Serviços ou pelo e mail: [servicos@indaiatuba.sp.leg.br](mailto:servicos@indaiatuba.sp.leg.br)

## **14. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:**

- 14.1. O prazo para a execução dos serviços contratados, correspondentes ao item 1.1 ao 1.9 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.
- 14.2. Em relação ao item 1.10, a execução do mesmo dependerá da instalação do certame licitatório.
- 14.3. 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.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

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

## **15. DO PAGAMENTO:**

- 15.1. Na execução do presente serviço serão realizadas duas medições:
- 15.1.1. A primeira ao final da execução, entrega e aceite dos itens 1.1 ao 1.9; e
- 15.1.2. A segunda, em relação ao item 1.10, quando da homologação do certame licitatório a ser implementado.
- 15.2. O valor da proposta referente ao item 1.10 não poderá ser superior a 10% do valor total do serviço contratado.
- 15.3. O pagamento devido será efetuado, 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. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

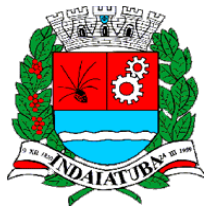
- 16.1. A Dotação a ser onerada para a presente contratação é: 33.90.39 Outros serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica – PJ.

## **17. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS:**

- 17.1. 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.

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

- 18.1. A proposta de preço deverá ser encaminhada **até às 17h do dia 05 de julho de 2024.**
- 18.2. Deve conter a razão social da empresa, CNPJ, estar assinada por representante legal e encaminhada para o e mail: [compras@indaiatuba.sp.leg.br](mailto:compras@indaiatuba.sp.leg.br).



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

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

- 18.3. A proposta de preços deverá ter validade mínima de 30 (trinta) dias.
- 18.4. A proposta deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos.
- 18.5. A proposta de valor pelo pagamento do item 1.10 da “Planilha de serviços a serem executados”, não poderá ser inferior a 10% do valor total da proposta apresentada.

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

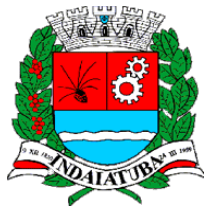
### **PLANILHA DE SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

| ITEM                        | DESCRIÇÃO                                                                    | PREÇO      |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.1                         | Elaboração de Planilha Orçamentária                                          |            |
| 1.2                         | Elaboração do Cronograma de Obras;                                           |            |
| 1.3                         | Elaboração do Memorial Descritivo;                                           |            |
| 1.4                         | Elaboração de Orçamento- Curva ABC de serviços;                              |            |
| 1.5                         | Elaboração de Relatório Analítico- Composição de Custos;                     |            |
| 1.6                         | Elaboração de Tabela de Encargos Sociais;                                    |            |
| 1.7                         | Elaboração de Tabela de Composição do BDI (Benefícios e Despesas Indiretas); |            |
| 1.8                         | Elaboração de Cronograma Físico Financeiro;                                  |            |
| 1.9                         | Elaboração do Termo de Referência completo para a licitação da obra.         |            |
| 1.10                        | Assessoramento no processo licitatório                                       |            |
| <b>VALOR TOTAL PROPOSTO</b> |                                                                              | <b>R\$</b> |

Obs: O valor do item 1.10 não poderá ser menor que 10% do valor total da proposta

## **20. DOS DOCUMENTOS ANEXADOS:**

- a) Projeto de adequação da sala de Arquivo de Documentos;
- b) Projeto de adequação do Almoxarifado de Materiais;
- c) Projeto de adequação da sala do Departamento de TI;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

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

- d)** Projeto de adequação da sala José Soliani (Plenarinho);
- e)** Projeto de adequação do refeitório dos servidores;
- f)** Projeto de adequação da sala da Diretoria Geral;
- g)** Projeto de adequação do: i) Corredor do térreo; ii) estacionamento externo (servidores) e interno (vereadores); coberturas, readequação do terreno anexo ao estacionamento dos servidores, instalação de nova lavanderia ao lado do refeitório e revitalização da fachada da rua Humaitá.

Os anexos poderão ser acessados pelo link a seguir:

<https://www.indaiatuba.sp.leg.br/transparencia/licitacoes-e-contratos/dispensa-de-licitacao/em-andamento/contratacao-de-empresa-de-engenharia-para-elaboracao-de-planilha-orcamentaria-termo-de-referencia-e-demais-pecas>

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