



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700  
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO:**

- 1.1. **SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PISO VINÍLICO NO CORREDOR QUE LIGA A RECEPÇÃO À SALA DE ESPERA DA CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.**

### **2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. O piso frio do corredor que liga a recepção à sala de espera deste Poder Legislativo encontra-se desgastado e com diversas irregularidades, devido ao longo período de uso.
- 2.2. Este ambiente está localizado no andar térreo do prédio da Câmara Municipal e a realização de reparos, substituição ou a colocação de outro calçamento faz-se necessária para a harmonização do local com os demais ambientes da Câmara Municipal, além de proporcionar melhoria das condições de trabalho aos servidores e melhores condições de atendimento aos munícipes.
- 2.3. Importante ressaltar que neste corredor funcionam o Departamento de Protocolo, o Departamento de Arquivo, o Departamento de Tecnologia da Informação, além de ser o acesso principal ao Auditório Municipal José Soliani. Junte-se ainda o fato de que tal corredor, além de servir de ligação entre a recepção da Câmara Municipal e tais setores, serve também de acesso ao primeiro andar, onde se localizam os demais setores administrativos deste Poder Legislativo, além da sala da Presidência, sala de reuniões e o Plenário Principal Joab José Puccinelli.
- Desta forma, o tráfego de pessoas por este corredor é intenso, já que representa uma importante via de acesso interno aos setores da Câmara Municipal.
- 2.4. Dado o custo e o tempo necessários para a remoção do piso atual, bem como o nivelamento e aplicação do novo revestimento, o que provocaria a interdição do acesso ao local, com o potencial possibilidade de redução ou mesmo paralisação de determinadas atividades, como a utilização do Auditório José Soliani, pelo tempo necessário à realização dos trabalhos de substituição do piso, optou-se pela aplicação de piso vinílico sobre o atual piso, devido ao menor tempo e menor custo de execução dos serviços.
- 2.5. A área total a ser revestida consiste em 02 espaços retangulares, sendo:
- 2.5.1. O primeiro está localizado na recepção principal, em frente aos banheiros para uso do público com as seguintes medidas: 1,5m X 2,85m, perfazendo 4,3 m<sup>2</sup>
- 2.5.2. O segundo espaço é separado do primeiro por uma porta de correr (automática) e faz a continuação da ligação até a recepção e sala de espera interna e tem as seguintes medidas: 3,30m X 14,80m, perfazendo 48,84 m<sup>2</sup>.
- 2.5.3. Os dois espaços do corredor perfazem uma <sup>1</sup>área total de: **53,5 m<sup>2</sup>**.

---

<sup>1</sup> Valor com arredondamento para cima



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700**

**CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

### **3. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS:**

- 3.1. Instalação de 53,5 m<sup>2</sup> de piso vinílico de, no mínimo, 3 mm de espessura, de qualidade comercial para áreas de alto fluxo de uso, em cor a definir;
- 3.2. Deverá ser utilizado impermeabilizante para barramento de vapor de umidade;
- 3.3. Deverá ser utilizado Primer de aderência;
- 3.4. Deverá ser aplicada massa autonivelante na preparação do piso;
- 3.5. O piso vinílico deverá ser instalado com cola LVT;
- 3.6. Deverão ser retirados 22,5 metros lineares de rodapé de 7cm de largura, considerando a necessária recomposição da parede para a instalação do rodapé em poliestireno.
- 3.7. Deverão ser instalados 23,5 metros lineares de rodapé de poliestireno com 7 cm de largura, na cor branca;
- 3.8. A instalação dos rodapés deverá ser realizada com cola PU e silicone;
- 3.9. Deverão ser instalados 20,5 metros lineares de perfis para acabamento de final de piso no local das portas;
- 3.10. Toda a mão de obra e matérias, bem como os insumos necessários para a execução do objeto desta contratação, ainda que não mencionados neste Termo de Referência, mas necessários à perfeita execução dos serviços, deverão ser fornecidos pela **CONTRATADA** e considerados na proposta comercial a ser apresentada.

### **4. CONDIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 4.1. 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.
- 4.2. Concluídos os serviços, o local deverá ser limpo, com a remoção de todo o material solto, entulho e materiais não utilizados, varrição dos espaços ou ambientes e raspagem, quando necessário para retirada de resíduos e/ou terra do piso. A **CONTRATADA** também é responsável pela remoção, transporte e a devida destinação do entulho, atendendo todas as exigências ambientais.
- 4.3. Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações constantes neste Termo de Referência, assim como todos os serviços deverão ser executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, devendo ainda satisfazer rigorosamente as normas brasileiras, sem prejuízo dos regramentos das normas da Vigilância Sanitária para o enfrentamento da pandemia do coronavírus.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700  
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 4.4. Toda a área de execução dos serviços deverá ser sinalizada, visando à preservação das instalações e prevenção de acidentes.
- 4.5. Deverá ser observada, no que couber, a norma reguladora nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, cabendo à **CONTRATADA** seguir rigorosamente os prescritos da norma quanto a equipamentos e procedimentos relacionados à segurança e ambiente do trabalho.
- 4.6. Após o aceite da proposta e antes da execução do objeto, o fornecedor deverá realizar vistoria nos ambientes indicados pela Câmara Municipal de Indaiatuba a fim de conferir as dimensões de instalações para a realização dos serviços.

## **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.
- 5.4. 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.
- 5.5. 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.
- 5.6. 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;
- 5.7. Manter os empregados uniformizados e/ou identificados e com os devidos equipamentos de higiene e segurança do trabalho, conforme NR-18.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 5.8. Comunicar imediatamente à **CONTRATANTE**, bem como ao responsável pelo serviço, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

## **6. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:**

- 6.1. 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**.
- 6.2. 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.
- 6.3. Receber e atestar a nota fiscal.
- 6.4. Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas.
- 6.5. Indicar formalmente o representante da **CONTRATANTE** para acompanhamento da execução contratual.
- 6.6. 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.
- 6.7. Prestar aos empregados da **CONTRATADA** informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços.

## **7. DA FISCALIZAÇÃO:**

- 7.1. A **CONTRATANTE**, através da sua **FISCALIZAÇÃO**, vistoriará permanentemente o local de execução dos serviços e poderá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:
- 7.1.1. 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;
- 7.1.2. Ordenar a substituição de materiais e equipamentos que, a seu critério, sejam considerados defeituosos, inadequados ou inservíveis para a execução dos serviços;
- 7.1.3. 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;
- 7.1.4. Aprovar os serviços executados e autorizar as respectivas medições.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

**PALÁCIO VOTURA**

**Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700**

**CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP**

- 7.2. 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.

## **8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

- 8.1. A presente aquisição será realizada por Dispensa de Licitação com fulcro no artigo 75 II da Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, regulamentada pela Resolução 112 de 09/11/2021.
- 8.2. A contratação será realizada pelo regime de empreitada global.

## **9. VISITA TÉCNICA:**

- 9.1. A proponente poderá realizar visita técnica junto à Câmara Municipal de Indaiatuba.
- 9.2. 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.
- 9.3. A visita será acompanhada por responsável designado pela Câmara Municipal de Indaiatuba, que emitirá e fornecerá o “Termo de Visita”.
- 9.4. 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.
- 9.5. A Visita Técnica poderá ser realizada das 09h às 16h **até o dia 28 de junho de 2023 e deverá ser previamente agendada pelo telefone (19) 3885 7700 ou pelos e mails: [compras@indaiatuba.sp.leg.br](mailto:compras@indaiatuba.sp.leg.br) ou [compras3@indaiatuba.sp.leg.br](mailto:compras3@indaiatuba.sp.leg.br).**

## **10. GARANTIA E PRAZO DE EXECUÇÃO:**

- 10.1. Todos os serviços executados pela **CONTRATADA** deverão ter garantia mínima de **6 (seis) meses**,
- 10.2. O prazo para a execução total dos serviços contratados é de **20 (vinte) dias**, contados a partir da data de emissão da ordem de início de serviço.
- 10.3. A **CONTRATADA** deverá cumprir rigorosamente o prazo de execução. O não cumprimento do prazo, em consequência de ineficiência por parte da **CONTRATADA**, implicará nas devidas penalidades cabíveis.

## **11. DO PAGAMENTO:**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n.º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700

CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

- 11.1. As medições deverão ser encaminhadas pela **CONTRATADA** para aprovação da **FISCALIZAÇÃO**, juntamente com a **CONTRATANTE**, que por sua vez aprovará a medição após avaliação do relatório fotográfico dos serviços executados.
- 11.2. O pagamento pelo serviço executado será efetuado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em até 10 (dez) dias, após a expressa aprovação da **FISCALIZAÇÃO** e da **CONTRATANTE** e será efetivado através de depósito em conta corrente da **CONTRATADA**, após cumpridos os requisitos estabelecidos na legislação vigente.

## **12. APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

- 12.1. A proposta de preço deverá ser encaminhada **até o dia 28 de junho de 2023**.
- 12.2. Deve conter a razão social da empresa, CNPJ, assinada por representante legal, digitalizada e encaminhada para o e mail: [compras3@indaiatuba.sp.leg.br](mailto:compras3@indaiatuba.sp.leg.br);
- 12.3. A proposta deverá detalhar todos os itens a serem utilizados, bem como indicar a marca e modelo do piso vinílico a ser empregado;
- 12.4. A proposta deverá considerar todos os materiais e mão de obra a ser utilizada pra a realização dos serviços;
- 12.5. A proposta de preços deverá ter validade mínima de 30 (trinta) dias.

## **13. MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor unitário	Valor total
material 1					
material 2					
material 3					
material 4					
material 5					
material 6					
material 7					
(...)					
Mão de obra					
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA</b>					

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

**DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS**

**CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**