



## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

1.1 - Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de comunicação visual, visando atender as necessidades dos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre.

ESPECIFICAÇÃO	CATSER
ESTUDOS E PROJETOS DE SISTEMAS DE SINALIZACAO / COMUNICACAO VISUAL	17086

1.1.1 - As empresas poderão participar de todos os itens, se for de seu interesse. Ou seja, não há vedação quanto à participação em um ou mais itens.

### **1.2 - DEFINIÇÃO DO OBJETO**

1.2.1 - Classifica-se o objeto desta licitação como serviço comum.

1.2.1.1 - Justificativa: Tal enquadramento é dado uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir.

### **1.3 - CONSIDERAÇÕES GERAIS**

1.3.1 - Critério de julgamento

1.3.1.1 - O critério de julgamento desta licitação é menor preço por item.

1.3.2 - Este Registro de Preço não gera contrato até o limite de valor disciplinado em edital.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público.

2.1.1. Suprir as necessidades de serviço gráfico específico, tendo em vista que tal serviço é essencial à comunicação interna e externa deste Município, em divulgação de conteúdos diversos de atos, programas, obras, atendimentos e campanhas, além dos referentes aos eventos institucionais demandados pela Administração Pública de Porto Alegre.

2.1.2. A Administração Pública de Porto Alegre não dispõe de maquinário nem de profissionais com capacidade técnica para realizar os serviços de impressão e instalação de peças visuais, de material variado, com vistas à sinalização, informação e divulgação, assim como não dispõe de espaços de mídia externa temporária.

2.1.3. Apesar de dispor de contrato para Publicidade Institucional, conforme doc. sei nº 17643639, verifica-se a necessidade de aquisição de serviços diferentes dos já contratados, considerando a crescente demanda para se divulgar diversos protocolos, que requer nova sinalização com identidade visual e para orientar os cidadãos e servidores, facilitando a comunicação.

2.1.4. A licitação pelo sistema de registro de preços é ideal, uma vez que os itens são utilizados por vários órgãos do Município. Assim, o procedimento torna-se mais ágil, pelo fato de não haver necessidade de previsão orçamentária prévia. O processo se tornaria moroso no caso de realização de unificação das contratações dos serviços demandados por diversas Secretarias, uma vez que dependeria da sincronização do envio dos documentos licitatórios. Ademais, o presente objeto enquadra-se nas hipóteses de utilização de RP, previstas no artigo 3º do Decreto Federal 7.892/2013.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de comunicação visual, visando atender as necessidades dos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre, pelo período de 12 (doze) meses.

3.2. - Detalhamento da especificação e quantitativo:

Item	Especificações	Unidade	Quantidade
5.1	Busdoors modelo 1	UND	272
5.2	Busdoors modelo 2	UND	825
5.3	Banners modelo 1	UND	590
5.4	Banners modelo 2	UND	60
5.5	Banners modelo 3	UND	65
5.6	Banners modelo 4	UND	25
5.7	Suporte móvel banner convencional	UND	300
5.8	Faixas de rua	UND	405
5.9	Faixas de mesa	UND	40
5.10	Fundos de Palco modelo 1	UND	15
5.11	Fundos de Palco modelo 2	UND	10
5.12	Fundos de Palco modelo 3	UND	10
5.13	Outdoors	UND	40
5.14	Cartazes modelo 1	UND	2155
5.15	Cartazes modelo 2	UND	215
5.16	Adesivos lixeiras	UND	2050
5.17	Adesivos refletivos para carro	UND	1705
5.18	Totens	UND	35
5.19	Placas de Fachada modelo 1	UND	65
5.20	Placas de Fachada modelo 2	UND	420
5.21	Placas de Fachada modelo 3	UND	70
5.22	Placas de Fachada modelo 4	UND	450
5.23	Placas de Fachada modelo 5	UND	400
5.24	Placas de Inauguração	UND	395
5.25	Placa de Porta	M2	127,28

5.26	Placas modelo 1	UND	340
5.27	Placas modelo 2	UND	855
5.28	Placas modelo 3	UND	190
5.29	Placas modelo 4	UND	225
5.30	Placas modelo 5	UND	470
5.31	Placas de Obra modelo 1	UND	10
5.32	Placas de Obra modelo 2	UND	15
5.33	Inserção de Mural Modelo 1	UND	65
5.34	Inserção de Mural Modelo 1	UND	250

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

##### 4.1 - SUSTENTABILIDADE

**4.1.1** - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

**4.1.2.** A destinação ambientalmente correta para todos os recipientes dos suprimentos, obedecendo à legislação e orientações relativas ao compromisso com o meio ambiente.

**4.1.3.** Compras Públicas Sustentáveis devem levar em consideração diversos aspectos, dentre os quais se destacam: avaliação da real necessidade de compra, visando à redução do consumo; análise do ciclo de vida do produto (produção, distribuição, uso e disposição); fomento à inovação e à oferta de produtos e serviços mais sustentáveis, por meio do poder de compra do Estado; ações de inclusão social e de respeito à dignidade humana; e prática de contratações públicas compartilhadas.

**4.1.4.** Para tanto vislumbramos ser necessário fornecer uma Declaração de Sustentabilidade Ambiental pela empresa a ser contratada, comprovando a correta destinação dos materiais descartáveis e o pleno atendimento à legislação vigente.

##### 4.2 - SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIO

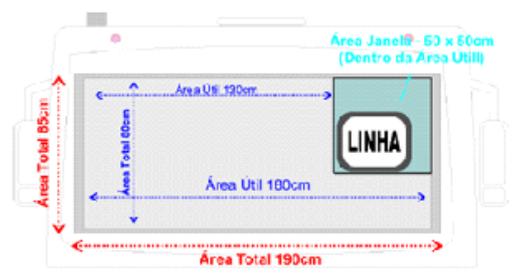
**4.2.1** - A CONTRATADA, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas neste Contrato e legais, não poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, pelo baixo grau de complexidade do objeto.

**4.2.2** - Por se tratar de objeto de baixa complexidade ou vulto, não será permitida a participação de empresas em consórcio, pois há o risco de redução na competitividade do certame.

#### 5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**5.1 - Busdoors modelo 1** – Adesivo com impressão digital, qualidade fotográfica. Tamanho: 1,30m x 0,80m. Acabamento não refiledo. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.2 - Busdoors modelo 2** – Área sangrada e acabada (total do adesivo): 190cm x 85cm; Área útil (visível para textos e imagens): 180cm x 80cm; Área da janela (somente sangra – sem texto/logo) 50cm x 50cm – dentro da área útil – não refilar as bordas. Adesivo Black Out (verso preto). Necessário prova de cor. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.



**5.3 - Banners modelo 1** – Lona em impressão digital, qualidade fotográfica. Com sarrafo, ponteira e corda. Tamanho: 0,90m x 1,20m. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.4 - Banners modelo 2** – Lona em impressão digital. Acabamento: bainha e solda. Formato: 2,3m x 1,0m. Prever no orçamento suporte

para cada banner: construído em fibra resistente, sendo 3 (três) varetas de 1,10m e 2 (duas) varetas de 2,30m. Bases estáveis em ferro com tinta automotiva. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.5 - Banners modelo 3** – Lona em impressão digital, qualidade fotográfica. Tamanho: 2,0m x 2,0m, com estrutura de Q15 e acabamento com ilhoses. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre, instalação e desinstalação.

**5.6 - Banners modelo 4** – Lona em impressão digital, qualidade fotográfica. Tamanho: 1,0m x 2,0m, com estrutura de Q15 e acabamento com ilhoses. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre, instalação e desinstalação.

**5.7 - Suporte móvel banner convencional** – Estrutura em alumínio fosco, pés articulados e haste telescópica, com dois estágios: regulagem de altura de 1,0m a 2,50m, para banner com altura de até 2,20m.

**5.8 - Faixas de rua** – Lona em impressão digital, qualidade fotográfica. Com ponteira, corda e sarrafo ou ilhoses. Tamanho: 0,70m x 3,0m. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre, instalação e desinstalação.

**5.9 - Faixas de mesa** – Lona em impressão digital, qualidade fotográfica, com fita dupla face em toda a extensão da parte de trás. Tamanho: 0,70m x 3,0m. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre, instalação e desinstalação.

**5.10 - Fundos de Palco modelo 1** – Fundo de palco constituído de 3 (três) módulos de 3,0m x 2,50m. Os módulos são construídos em metalon, tubo 20mm x 20mm, com pés giráveis para sustentação. Instalação de lona com impressão digital rebitada no painel. Acabamento com cantoneiras L, com pintura automotiva. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.11 - Fundos de Palco modelo 2** – Fundo de palco 6,0m x 3,0m, com estrutura de Q30. Lona em impressão digital, qualidade fotográfica, com acabamento em ilhoses. Prever instalação e desinstalação.

**5.12 - Fundos de Palco modelo 3** – Fundo de palco com estrutura de Q30, formato 8,0m x 3,0m. Lona com impressão digital, formato 8,0m x 3,0m. Prever transporte, instalação e desinstalação. A arte será fornecida pelo órgão demandante dos serviços.

**5.13 - Outdoors** – Outdoor 9,0m x 3,0m. Lona em impressão digital, qualidade fotográfica, com acabamento em ilhoses. Prever instalação e desinstalação.

**5.14 - Cartazes modelo 1** – Adesivo com impressão digital, qualidade fotográfica, vinil adesivo. Tamanho A4. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

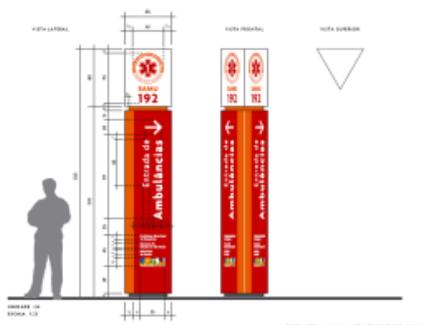
**5.15 - Cartazes modelo 2** – Adesivo com impressão digital, qualidade fotográfica, vinil adesivo. Tamanho: 1,0m x 1,0m. Prever confecção por unidade, com entrega e instalação em Porto Alegre.

**5.16 - Adesivos lixeiras** – Adesivo com impressão digital, qualidade fotográfica, com laminação. Tamanho: 12,5cm x 14,0cm. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.17 - Adesivos refletivos para carro** – Adesivo com impressão digital, qualidade fotográfica, com laminação e faca de corte. Tamanho: 30cm x 30cm. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.18 - Totens** – Tamanho: 3,50m (alt) x 0,65m (larg), com 3 (três) faces iguais, vista superior com formato triangular. Material: alumínio e acrílico, com iluminação interna. Adesivo: película adesiva com impressão em alta resolução. Prever instalação e fixação do totem ao chão e instalação da parte elétrica para iluminação interna. A arte será fornecida pelo órgão demandante dos serviços.

**Observação:** o modelo abaixo é para referência do que é utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme [Manual de Identidade Visual do SAMU](#).



**5.19 - Placas de Fachada modelo 1** – Tamanho: 305cm (larg) x 160cm (alt). Material: chapa metálica. Adesivo: aplicação de película adesiva refletiva com impressão em alta resolução, em 1 (uma) face. Placa presa (chapada) à parede. Prever instalação. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre. A arte será fornecida pelo órgão demandante dos serviços.

**5.20 - Placas de Fachada modelo 2** – Tamanho: 80cm (larg) x 70cm (alt). Material: chapa metálica. Adesivo: aplicação de película adesiva refletiva com impressão em alta resolução, em 1 (uma) face. Placa presa (chapada) à parede. Prever instalação. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre. A arte será fornecida pelo órgão demandante dos serviços.

**5.21 - Placas de Fachada modelo 3** – Estrutura de metalon medindo 2,50m x 0,70m, tubo 20mm x 20mm, lona com impressão digital rebitada no painel. Acabamento com cantoneiras L, com pintura automotiva. Prever instalação. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.22 - Placas de Fachada modelo 4** – Tamanho: 2,50m x 0,70m. Material: chapa metálica. Adesivo: aplicação de película adesiva

refletiva com impressão em alta resolução, em 1 (uma) face. Placa presa (chapada) à parede. Prever instalação. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre. A arte será fornecida pelo órgão demandante dos serviços.

**5.23 - Placas de Fachada modelo 5** – Tamanho A3. Material: chapa metálica. Adesivo: aplicação de película adesiva refletiva com impressão em alta resolução, em 1 (uma) face. Placa presa (chapada) à parede. Prever instalação. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre. A arte será fornecida pelo órgão demandante dos serviços.

**5.24 - Placas de Inauguração** – Placa em PVC 2,0mm, adesivado com impressão digital, imitando aço escovado, qualidade fotográfica. Com fita dupla-face nas quatro pontas de trás. Tamanho: 30cm x 40cm. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.25 - Placa de Porta** – Placa em PS 1,0mm, adesivado com impressão digital, qualidade fotográfica. Com fita dupla-face nas quatro pontas de trás. Prever confecção por metro quadrado, com entrega em Porto Alegre.

**5.26 - Placas modelo 1** – Placa em PS 1,0mm, adesivado com impressão digital, qualidade fotográfica. Com fita dupla-face nas quatro pontas de trás. Tamanho A4. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.27 - Placas modelo 2** – Placa em PS 1,0mm, adesivado com impressão digital, qualidade fotográfica. Com fita dupla-face nas quatro pontas de trás. Tamanho A3. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.28 - Placas modelo 3** – Placa em PS 1,0mm, adesivado com impressão digital, qualidade fotográfica. Com fita dupla-face nas quatro pontas de trás. Tamanho A2. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.29 - Placas modelo 4** – Placa em PS 1,0mm, adesivado com impressão digital, qualidade fotográfica. Com fita dupla-face nas quatro pontas de trás. Tamanho A1. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.30 - Placas modelo 5** – Placa em PS 2,0mm, adesivado com impressão digital, qualidade fotográfica. Com fita dupla-face nas quatro pontas de trás. Tamanho: 0,90m x 1,20m. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

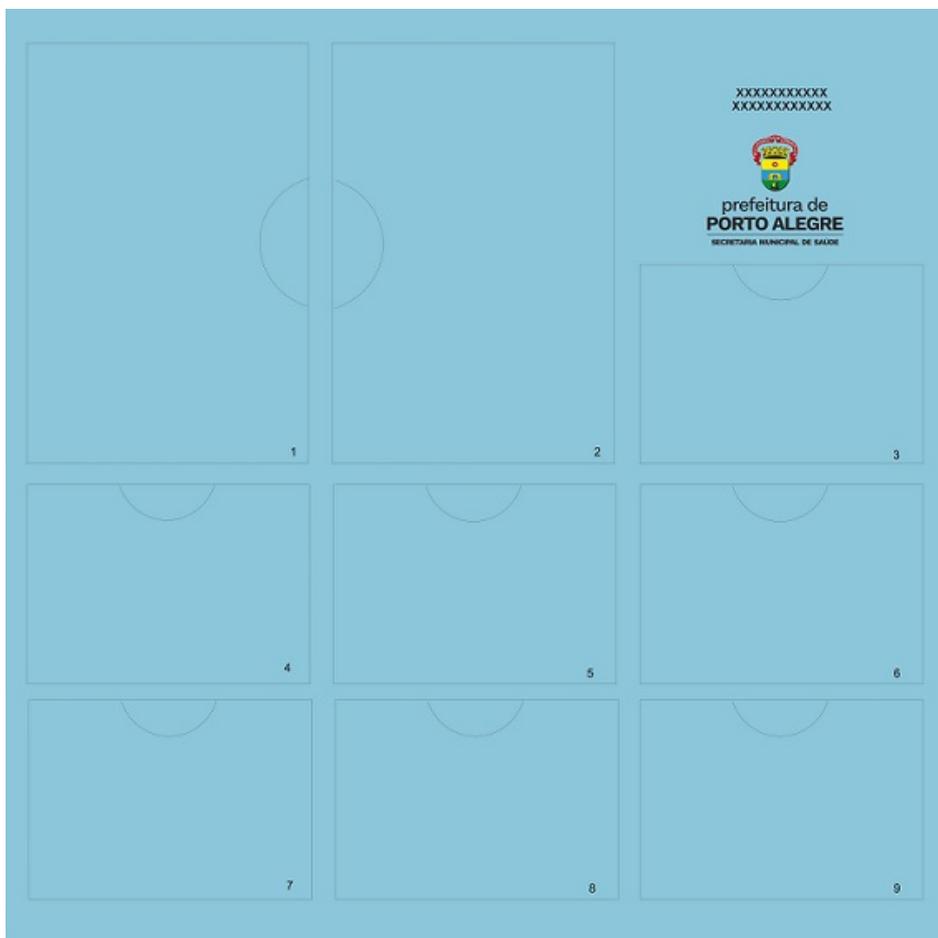
**5.31 - Placas de Obra modelo 1** – Adesivo aplicado em chapa de policarbonato 4,0mm, alveolar, medindo 3,0m x 2,0m. Acabamento: aplicação de fita de silicone 3M no verso, cerca de 15m lineares de fita. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.32 - Placas de Obra modelo 2** – Adesivo aplicado em chapa de policarbonato 4,0mm, alveolar, medindo 1,50m x 0,80m. Acabamento: aplicação de fita de silicone 3M no verso, cerca de 5m lineares de fita. Prever confecção por unidade, com entrega em Porto Alegre.

**5.33 - Inserção dos murais modelo 1** - Tamanho: 2mx1m, em ACM 3mm, com adesivo em impressão digital, e bolsos em acrílico sendo 5 para inserção de impressos no formato A3, 6 para formato A4 e um para formato A2.



**5.34 - Inserção dos murais modelo 2** - Tamanho: 1mx1m em PS 3mm com adesivo em impressão digital e bolsos em acrílico sendo 7 para inserção de impressos no formato A4 e 2 para formato A3.



## 6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1 - Será realizado pagamento dos serviços efetivamente realizados, atestados pela fiscalização.

6.2 - O pagamento será efetuado, após a realização dos serviços e recebimento da respectiva fatura e documentos pelo CONTRATANTE, **no prazo de até 30 (trinta)** dias contados a partir da confirmação de sua execução, o aceite do Fiscal de Contrato.

6.3 - A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e/ou trabalhistas e que não estejam arrolados neste termo de referência.

## 7. PROCEDIMENTOS

7.1 - O órgão demandante dos serviços deverá seguir os procedimentos divulgados na [Intranet da SME](#).

7.2 - A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa na proposta.

7.2.1 - O órgão demandante dos serviços, junto com a nota de empenho, deverá fornecer, quando couber, a arte, e informar o item que está sendo solicitado e os valores unitários e totais.

7.3 - Após a entrega do layout (arte) das peças pelo órgão demandante, a empresa deverá apresentar prova digital em até 03 (três) dias úteis.

7.4 - Após a aprovação da prova digital pelo órgão demandante, a empresa terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a entrega e instalação da peça, podendo o órgão demandante prorrogar o prazo por igual período.

7.4.1 - O prazo para entrega e instalação da peça será informado pelo órgão demandante, quando da aprovação da prova digital encaminhada pelo Fornecedor.

7.5 - Todos os itens devem prever armazenamento adequado que forneça condições de segurança para a entrega do material pronto e em perfeitas condições para o órgão demandante, além de possibilitar o fácil manuseio do material.

7.6 - No que couber, todos os itens devem prever confecção por unidade, transporte, instalação, desinstalação e entrega na cidade de Porto Alegre.

7.7 - O município pode solicitar o cancelamento da solicitação dos serviços até 02 (dois) dias úteis após o envio do empenho à empresa.

## 8. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

8.1 - Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços.

**8.2** - Ter um coordenador responsável pela execução de todo o trabalho e que esteja presente nos eventos, quando solicitado pelo órgão demandante.

**8.3** - Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições legais em vigor e deste Termo de Referência.

**8.4** - Cumprir os prazos e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência.

**8.5** - Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes, quando da execução dos serviços.

**8.6** - Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

**8.7** - Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

**8.8** - Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

**8.9** - Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pelo fiscalizador indicado e desfazer aqueles que este julgar impróprios ou mal executados.

**8.10** - Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente ou risco de acidente durante a execução dos serviços.

**8.11** - Não alterar os serviços ajustados sem prévia autorização da Administração Pública Municipal, através do órgão gestor do Registro de Preços.

**8.12** - Os serviços ajustados não poderão ser subcontratados.

## **9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**9.1** - A Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio - SMAP, através da Diretoria de Licitações e Contratos - DLC, na qualidade de gestora do Registro de Preços, emitirá, no processo da licitação, a Ordem de Início da Ata em formato digital, documento SEI: "Ordem de Início C151", devidamente preenchida e assinada eletronicamente pelas partes.

**9.2** - O órgão demandante dos serviços deverá designar servidor(es) responsável(is) pela fiscalização dos serviços, bem como para solicitação dos mesmos.

**9.3** - Os órgãos demandantes, através do(s) servidor(es) fiscalizador(es) dos serviços, serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

**9.4** - O(s) servidor(es) responsável(is) pela fiscalização deverá(ão) avaliar e recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações deste Termo de Referência.

**9.5** - Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução dos serviços.

**9.6** - Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização prévia por escrito.

**9.7** - Fornecer o arquivo com a arte a ser utilizada, quando necessário, e realizar a análise para aprovação do material.

**9.8** - Informar o prazo para entrega e instalação da peça.

**9.9** - Expedir, por escrito, as determinações, esclarecimentos, comunicações e notificações dirigidas ao Fornecedor, mantendo registro dos atos.

**9.10** - Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações da Ata de Registro de Preços, assim como das disposições legais pertinentes.

## **10. FISCALIZAÇÃO**

**10.1** - A fiscalização dos serviços será exercida por servidor responsável designado pelo órgão demandante dos serviços.

**10.2** - São obrigações do servidor responsável pela fiscalização:

**10.2.1** - Fiscalizar a prestação dos serviços, exigindo do Fornecedor o fiel cumprimento dos termos e condições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

**10.2.2** - Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução dos serviços;

**10.2.3** - Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações exigidas;

**10.2.4** - Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;

**10.2.5** - Registrar as deficiências verificadas na execução dos serviços, notificando o Fornecedor, com cópia à Diretoria de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, para imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços;

**10.2.6** - Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria;

**10.2.7** - Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**10.2.8** - O fiscal do serviço deverá avaliar a qualidade do serviço com base no IMR, item 18 do TR.

**10.3** - A fiscalização exercida pelo órgão demandante dos serviços não isenta o Fornecedor das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

## **11. PRAZO**

**11.1** - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano.

## **12. MONITORAMENTO DE VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

**12.1** - O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL.

## **13. REGISTRO FOTOGRÁFICO**

**13.1** - A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL.

## **14. MONITORAMENTO ELETRÔNICO**

**14.1** - A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL.

## **15. METAS DE DESEMPENHO NA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**15.1** - A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL.

## **16 - VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO**

**16.1** - O cliente (demandante) é a fiscalização, que atestará pela qualidade dos serviços.

## **17 - POSSÍVEIS LOCAIS DE ENTREGAS DOS SERVIÇOS**

- Rua Luiz Voelcker, 55;
- Rua Lima e Silva, 972;
- Rua Antônio Carlos Tibiriça 363;
- Rua Antônio Carlos Tibiriça 175;
- Rua Antônio Carlos Tibiriçá, 319;
- Rua João Elustondo Filho, 700-Sarandi;
- Rua Walter Peracchi Barcelos, 22-Restinga;
- Rua Siqueira Campos, 1300;
- Rua Manoelito de Ornelas, 50;
- Rua dos Andradas, 1234;
- Av. Ipiranga, 310;
- Largo Teodoro Herzl, s/nº

**17.1** - O rol é exemplificativo, sendo que os serviços poderão ser prestados em qualquer local onde existem instalações do município ou que o município precise realizar serviços de sua competência.

## 18. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

**18.1** - Trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**18.2** - O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

**18.3** - O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

**18.4** - A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

**18.5** - O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

**18.6** - O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

<b>INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR</b>	
<b>INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações da ata de registro de preços.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações da ata de registro de preços, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

## FATORES DE AVALIAÇÃO

<b>OCORRÊNCIA</b>	<b>PONTOS</b>
<b>Registros operacionais</b>	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço, por ocorrência.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal, por ocorrência.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, por dia.	1,5

Atraso na entrega das peças ou prova digital. Pontuação por dia corrido de atraso.	0,1
<b>Registros administrativos</b>	
Atraso para encaminhar as certidões e declarações para encaminhamento de pagamentos. Pontuação por dia corrido de atraso.	0,1

## 19. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 - Entrega da Declaração de Sustentabilidade Ambiental, conforme Anexo A.

19.1.1 - Justifica-se esta exigência para comprovar a correta destinação dos materiais descartáveis e o pleno atendimento à legislação vigente.

### ANEXO A

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA ATENDE AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SÓCIO-AMBIENTAL

\_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante) inscrita no  
 CNPJ N.º : \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (endereço completo) por intermédio  
 de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de  
 Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF/MF n.º \_\_\_\_\_, para os fins de habilitação  
 no Pregão Eletrônico \_\_/202\_\_, DECLARA expressamente que:

- a) Atendem aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, destinação dos materiais descartáveis e o pleno atendimento à legislação vigente.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

**REPRESENTANTE LEGAL**



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Luis Santos de Oliveira, Chefe de Equipe**, em 02/08/2023, às 10:00, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **24696278** e o código CRC **3097B913**.