



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para elaboração de estudos e projeto executivo de sistemas de sinalização interna e externa (“*wayfinding*”) das edificações que compõem a Câmara Municipal de Vereadores, juntamente com Manual de Sinalização e Orçamento.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Entre 2008 e 2010 foi contratado e implantado, parcialmente, projeto de programação visual. Este projeto tratava da sinalização interna do prédio, suas salas, gabinetes, espaços públicos e serviços. Tendo em vista a inerente dinâmica de alterações de vereadores, bem como de suas localizações no prédio, foram realizadas diversas intervenções na comunicação visual original do projeto de arquitetura. Deste modo, com o passar dos anos, surgiram várias situações de sinalização e comunicação visual que não conversam entre si de forma harmônica e, em muitas situações, acabam não cumprindo a finalidade a que se destinam. No ano de 2019, foram executadas duas novas construções na área da Câmara, o Centro de Convivência e o Galpão Crioulo. Com base na situação atual, nota-se também a necessidade de sinalização externa, que nunca foi prevista, além da atualização da sinalização interna.

O presente termo se deve à necessidade de recuperar e aprimorar a comunicação visual da Câmara Municipal de Porto Alegre, de forma a organizar e facilitar o acesso a suas dependências e o trânsito eficiente e racional dos funcionários, usuários e veículos. A implementação de sistemas de sinalização de espaços físicos e de suas respectivas unidades, incluindo o estabelecimento de normas e orientações que definam e padronizem o layout, e os elementos gráficos e textuais que irão compor os ambientes da Câmara irão preservar e fortalecer a identidade visual da Câmara e ainda, facilitar a identificação e a organização dos espaços físicos.

Este tipo de projeto, denominado *wayfinding*, é o processo de orientação e navegação em ambientes construídos, como shoppings, aeroportos, estações de trem, hospitais, etc. É importante para guiar o usuário de forma clara e eficiente até seu destino, além de ajudar a melhorar sua experiência e a impressão que ele tem do ambiente, sendo cada vez mais necessário e comum em grandes edificações com uso público. Além do aspecto funcional, a comunicação visual também participa da construção do ambiente, atribuindo um significado ao espaço. Para tanto, deverá compreender:

- orientação espacial dos usuários nos espaços da Câmara, tanto internos como externos;
- identificação dos espaços internos e demais edifícios;
- orientações direcionais em toda a área da Câmara, tanto para pessoas como para veículos;
- sinalizações de acessibilidade;
- unificação do padrão de comunicação visual e soluções técnicas para comunicação de informações, identificação de ambientes e direcionamento de fluxos internos e externos.

Com esses itens atendidos, será possível:

- Conferir autonomia dos usuários na circulação por todos os espaços, atendendo às normas vigentes de acessibilidade e segurança;
- Atender requisitos de Acessibilidade previstos na NBR 9050/2020 e demais normas aplicáveis;
- Facilitar a locomoção de todas as pessoas nas dependências da Câmara, tanto no dia-a-dia quanto em emergências;



- Identificar as deficiências do projeto existente e eliminar todos os problemas levantados;
- Substituir as sinalizações que representem barreiras a qualquer usuário tal como os totens verticais próximos às entradas das salas e ausência de sinalização para deficientes visuais;
- Melhorar as identificações internas e externas, assim como buscar uma padronização de todos os modelos.

Além das justificativas apresentadas, é importante mencionar que esta ação faz parte do Planejamento Estratégico desenvolvido pela Comissão Permanente de Gestão de Projetos com os seguintes Objetivos Estratégicos:

1. **OBJETIVO ESTRATÉGICO 6: MELHORAR A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DAS CONDIÇÕES DE TRABALHO E A SEGURANÇA**
Atualizar e implementar o PPCI e medidas de acessibilidade.
2. **OBJETIVO ESTRATÉGICO 8: APRIMORAR A COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA E O ACESSO À INFORMAÇÃO**
Implementar aplicativo de comunicação interna para divulgar as decisões da Mesa Diretora, as normas internas publicadas e avisos e informações institucionais.
3. **OBJETIVO ESTRATÉGICO 10: FORTALECER A IMAGEM INSTITUCIONAL**
Promover a imagem institucional internamente.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

Por existirem diversos conceitos sobre sinalização, comunicação/programação visual e *wayfinding*, cabe definir que independente do termo utilizado, o objetivo sempre será:

- sinalizar, direcionar e facilitar o acesso de pessoas e veículos a determinados espaços existentes, com um sistema apropriado com opções de ações;
- fornecer orientação ambiental do indivíduo e tornar o trajeto mais seguro, agradável e fácil para quem o percorre a fim de que a pessoa não se perca no caminho;
- fornecer ao entorno características de identidade e diferenciação, reforçando a imagem institucional, através de uma identificação exclusiva e destacada do ambiente utilizando cores e formas em um mesmo sistema;
- sistema de fácil navegação e orientação com design consistente, organização clara e compreensível, bem visível e facilmente reconhecível.

3.1. DIRETRIZES E CONDICIONANTES

Para desenvolvimento dos serviços deste contrato, deverão ser levadas em conta as seguintes premissas e diretrizes gerais:

- Unidade quanto à forma do conjunto de placas adotadas;
- Adoção de material adequado quanto à resistência, durabilidade, aderência, facilidade de manutenção, remoção, recomposição e substituição, evitando obsolescência prematura, sempre atendendo as Normas Técnicas existentes;
- Adoção de material adequado quanto as condições ambientais que ficará exposto: umidade relativa do ar, radiação solar, velocidade dos ventos etc;
- Adoção de material adequado à proposta de sustentabilidade: utilização de materiais certificados, recicláveis e de manejo sustentável, projetar utilizando técnicas que permitam



uma instalação mais econômica, menos poluente e que cause menor impacto ao meio ambiente;

- Adoção de material robusto, porém sem valor comercial de forma a evitar furtos, especialmente na área externa;
- Adoção de técnica de fixação compatível com as diferentes superfícies onde houver instalação das peças;
- Adoção de recursos de acessibilidade à informação, para disponibilizar orientações em para deficientes visuais;
- Adoção de recursos de acessibilidade física pelas orientações ergonômicas de alcance manual e de cone visual que permitam sua fácil leitura.

Os projetos a serem elaborados deverão atender aos seguintes condicionantes:

- Apresentação de soluções técnicas globais e localizadas perfeitamente detalhadas;
- Identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar, bem como as suas especificações;
- Agregar informações que possibilitem a definição de métodos construtivos;
- Compatibilização do projeto com outras intervenções e projetos colocalizados.

Os serviços a serem contratados deverão ser elaborados seguindo as orientações da Seção de Obras e Manutenção (SOM), assegurando sua viabilidade técnica e a avaliação dos custos da implantação da sinalização, além da definição dos métodos construtivos, materiais e do prazo de execução.

A Contratada deverá apresentar o detalhamento dos elementos necessários à confecção e implantação da sinalização. O resultado deve ser um conjunto de informações técnicas claras e objetivas sobre todos os elementos componentes do projeto.

3.2. MATERIAIS DE REFERÊNCIA

A Câmara fornecerá à Contratada o projeto de sinalização interna, anteriormente contratado e executado. Também poderão ser encontrados registros fotográficos da sinalização atual, no final do documento.

3.3. NORMAS

Para os materiais e serviços previstos neste edital, deverão ser utilizadas as normas vigentes publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial a ABNT NBR 9050/2020, que trata de Acessibilidade.

3.4. ETAPAS

Após reunião inicial com a Fiscalização, onde serão apresentadas os requisitos e particularidades para o desenvolvimento do projeto, a execução do objeto deste termo de referência se desenvolverá em 4 etapas:

Etapa 1 – Realização de visitas e Mapeamento Inicial

Etapa 2 – Anteprojeto - Entrega Inicial

Etapa 3 – Projeto Executivo

Etapa 4 – Elaboração de Manual de Sinalização, Entrega das tabelas de quantitativos finais e Orçamento



Etapa 5 — Entrega Final

Ao final, o projeto deverá garantir subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da execução, compreendendo a sua programação, e outros dados necessários.

3.4.1. Etapa 1 – Realização de visitas e Mapeamento Inicial

A primeira etapa do trabalho prevê o reconhecimento dos espaços, por meio de levantamento de campo e estudo documental para compreensão de sua realidade. Deve ser realizada a coleta e a compilação de dados para obtenção de todos os elementos relativos à área em estudo para o adequado desenvolvimento das fases posteriores, considerando as necessidades específicas do uso de cada espaço.

Nesta etapa, a Câmara fornecerá as plantas em formato .dwg e arquivos referentes ao antigo projeto de sinalização – o que não exige a Contratada de fazer seu próprio levantamento.

A Contratada deverá:

- Realizar visita in loco para conhecimento do ambiente, do fluxo de pessoas, da quantidade de usuários e veículos.
- Realizar levantamento dos acessos e rotas de deslocamento para usuário interno, externo e veículos;
- Setorização de áreas restritas e não restritas e levantamento de acessos e fluxos possíveis: privativo de servidores, de vereadores, de público em geral, de prestadores de serviço e entregadores;
- Realizar levantamento de medidas, áreas, alturas e espaços.

O produto final da etapa será um relatório de reconhecimento da área e levantamento dos locais que necessitam sinalização.

3.4.2. Etapa 2 – Anteprojeto – Entrega Inicial

A segunda etapa do trabalho prevê a elaboração de anteprojeto, com o desenvolvimento e apresentação das estratégias de comunicação ambiental para o espaço. A estratégia de comunicação deverá combinar:

- a. a parte técnica de distribuição do fluxo – que refere à autonomia dos usuários no espaço ao oferecer informações relevantes para deslocamento nos locais de interesse, considerando a acessibilidade por diferentes modos de transporte;
- b. a identidade visual do projeto, que transmite a personalidade institucional do território através das peças de sinalização.

Neste momento deve ser apresentado o conceito de todo o projeto, pautado pela sustentabilidade, contendo minimamente:

- conceituação;
- identificação e classificação dos referenciais;
- plano funcional de sinalização;
- proposta de família de placas a ser adotada, considerando ao mínimo, as seguintes placas:
 - placas indicativas de direção;
 - totens;
 - adesivos;
 - placas de identificação de pavimento e mapa de localização;



- placas de identificação das salas e espaços públicos;
- placas de identificação de serviços;
- placas informativas, tipo mural;
- placas de identificação dos prédios e dos acessos;
- croquis e perspectivas ilustrando a aplicação das propostas;
- outras que se mostrem necessárias após o reconhecimento da área a ser sinalizada;
- proposta de materiais viáveis para a execução do projeto conforme a forma apresentada, considerando os princípios da ecologia e sustentabilidade.

Esta etapa tem por objetivo sistematizar todas as informações conceituais e técnicas, a partir das quais será possível avaliar a implantação e o conteúdo dos elementos junto à Fiscalização. Ao final desta etapa, deve ser possível visualizar com clareza qual será o resultado estético do projeto.

A entrega desta etapa será em forma de projeto acompanhado de imagens ilustrativas.

3.4.3. Etapa 3 – Projeto Executivo

A terceira etapa do trabalho prevê o desenvolvimento técnico do anteprojeto com a elaboração do conjunto de arquivos para produção das placas, bem como instruções para instalação das peças desenhadas.

O Projeto Executivo deverá apresentar pranchas de detalhamento dos produtos aprovados e consolidados na Etapa 2, representando a solução final e definitiva.

Deverá reunir todos os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão e qualidade técnica adequada, à execução completa do projeto, representando a solução final e definitiva, contemplando a diagramação das placas, definição dos suportes, resumos quantitativos e desenhos.

Deverá estar de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), do INMETRO, códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos, instruções e resoluções dos órgãos do sistema CREA/CONFEA e CAU.

O Projeto Executivo deverá possibilitar a definição do custo da obra, dos métodos construtivos e do prazo de execução.

A Contratada deverá:

- Disponibilizar plantas baixas de todos os pavimentos com mapeamento codificado e localização de todos os tipos de sinalização utilizados no projeto;
- Entregar o detalhamento de sinalização de identificação, de orientação e de informação interna e externa;
- Fornecer projeto gráfico com definição da arte, tamanho e diagramação de material de todos os tipos de sinalização utilizados no projeto, definição de tamanhos, padronagens, cores, família tipográfica, definição de elementos gráficos para a sinalização (pictogramas, grafismos, etc.), localização e especificação de todos os tipos de sinalização;
- Apresentar todos os elementos em 3D, com representação da aplicação em imagens renderizadas em maquete eletrônica, etc;



Devendo conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Diretrizes gerais indicadas neste Termo de Referência;
- Desenvolvimento das soluções contidas no anteprojeto de forma a fornecer visão global da obra e identificar todos os seus elementos construtivos com clareza, contendo, no mínimo: classificação das placas, critérios de diagramação das placas, dimensionamento, critérios de locação; soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de reformulação ou de variantes durante a realização das obras e montagem;
- Identificação dos tipos de serviço a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como as suas especificações que assegurem os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para sua execução;
- Desenhos em plantas, com escala compatível à perfeita compreensão, com cortes e elevações dos diversos equipamentos de sinalização juntamente com detalhamentos dos elementos de fixação, acabamentos especiais, etc.
- Memorial descritivo e justificativo da escolha dos elementos especificados, especificações técnicas detalhadas, memórias de cálculo e planilhas quantitativas dos elementos de sinalização, por tipo de sinalização e por tipo de elemento (totem, placas, indicadores, etc.), com os materiais e serviços necessários.
- A localização da instalação das placas deve ser indicada nas plantas do projeto para sua correta instalação.
- Pictogramas e outras indicações são de responsabilidade da Contratada.

A entrega desta etapa será em forma de projeto acompanhado de memorial.

3.4.4. Etapa 4 – Elaboração de Manual de Sinalização, Entrega das tabelas de quantitativos finais e Orçamento

A quarta etapa do trabalho, que poderá ser elaborada em paralelo as outras etapas, prevê a elaboração de um manual contendo todas as informações necessárias para a execução do projeto, juntamente com memória de cálculo e orçamento.

3.4.4.1. Elaboração de Manual de Sinalização

Deverá conter todas as orientações e diretrizes pertinentes, assim, como identificação por legenda ou siglas de todas as peças integrantes do sistema de sinalização. Será composto por:

- Manual de uso da sinalização, contendo as recomendações para utilização da comunicação: grid de construção, reduções e ampliações possíveis, cores, imagens e texturas, tipografia, aplicações e restrições, quando aplicável.
- Manual de manutenção dos elementos, contendo as especificações necessárias para execução permanente de serviços de manutenção.

Essa etapa deverá ser entregue na forma de manuais, ilustrados e diagramados, com linguagem de simples compreensão.



3.4.4.2. Entrega das tabelas de quantitativos finais

Deverá conter memória de cálculo, quando aplicável e planilha com identificação de peças e respectivo quantitativo. Esta planilha deverá ser facilmente compreensível para localizar os itens no orçamento.

Essa etapa deverá ser entregue na forma de planilhas.

3.4.4.3. Orçamento

O orçamento deverá ser apresentado em conformidade com a memória de cálculo e com a legislação vigente. Deve conter os valores relativos à prestação de serviço, ao emprego de material e à utilização de equipamentos. A planilha orçamentária por itens deverá ser elaborada observando na sua montagem a indicação de todos os itens e subitens que compõem as etapas e serviços do objeto orçado, fornecendo custo global para execução do projeto. Deverão, preferencialmente, ser apresentadas na ordem sequencial da execução dos serviços e terão a mesma numeração constante nas especificações técnicas, segundo as mesmas subdivisões.

Todas as páginas da planilha deverão conter a logomarca da Contratada e deverão ser rubricadas pelo responsável.

O custo deve ser atual e possuir unidade de medida mensurável, tanto para material como para mão-de-obra. Não serão aceitas unidades genéricas (ex: Verba – Vb). Utilizar, preferencialmente, unidades de medidas convencionais (m², m³, unidade, etc.).

O custo unitário e demais valores constantes na planilha orçamentária devem estar arredondados em duas casas decimais.

A planilha deverá ser elaborada com base no Art. 23, da Lei 14.133/2021, em especial o §1º, IV:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;



IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

Caso seja utilizado SICRO ou SINAPI, o orçamento deve ter a data-base mais atual fornecida por esses sistemas.

Toda documentação utilizada para formação dos custos deverá ser anexada na entrega do orçamento. Essa etapa deverá ser entregue na forma de planilhas e documentos complementares.

3.4.5. Etapa 5 – Entrega Final

A entrega final será constituída pela compilação de todas as etapas anteriores, nas suas versões finais e aprovadas pela Fiscalização. Somente com a entrega desta etapa será emitido o Termo de Recebimento Provisório.

4. FORMA DE ENTREGA E APROVAÇÃO

Caberá à Seção de Obras e Manutenção (SOM) as diretrizes e decisões de projeto. E a ela deverão ser encaminhados todos os projetos e documentos, pois ela realizará o encaminhamento para a aprovação dos documentos às áreas técnicas e setores envolvidos, conforme necessário. Caberá também à SOM a verificação dos serviços executados e, caso seja necessário, o apontamento de revisão das informações apresentadas.

Cada documento deve ser acompanhado por todos os elementos necessários à sua análise e compreensão.

ETAPA 1 - Realização de visitas e Mapeamento Inicial

Relatório eletrônico em formato .doc e .pdf, e em via impressa e assinada.

ETAPA 2 - Anteprojeto

Projeto em formato eletrônico (.pdf e .dwg e, .cdr ou .ai) e em uma via plotada assinada e em escala adequada à perfeita compreensão do projeto

ETAPA 3 - Projeto Executivo

Projeto em formato eletrônico (.pdf e .dwg, .cdr ou .ai) e em uma via plotada e assinada em escala adequada à perfeita compreensão do projeto.

Memorial em formato eletrônico (.doc e .pdf), e em uma via impressa e assinada.

ETAPA 4 - Manual de Sinalização, Entrega das tabelas de quantitativos finais e Orçamento

Planilhas e documentos complementares em formato .xls e .pdf e em uma via impressa e assinada.

Manual em formato eletrônico em formato .doc e .pdf, e em uma via impressa e assinada.

ETAPA 5:

Todos documentos das etapas anteriores, nos formatos indicados acima e impressos ou plotados e assinados.

Caso os arquivos eletrônicos sejam demasiados grandes, deverão ser enviados através de sistema de compartilhamento de arquivos grandes pela internet para e-mail a ser fornecido pela Fiscalização.



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar fielmente o ajustado, prestando os serviços descritos deste Termo de Referência, de acordo com o Edital, Contrato e a proposta apresentada na licitação, em perfeitas condições de uso para o fim a que se destinam.
- Prestar à Fiscalização, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços prestados, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita utilização dos mesmos.
- Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;
- Assumir integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, assim como pelos danos causados, direta ou indiretamente, decorrentes da realização desses;
- Responder inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguro de acidentes, impostos e quaisquer outros que forem devidos e referentes aos serviços oriundos da contratação;
- Executar todos os serviços obedecendo a melhor técnica vigente, enquadrando-os, rigorosamente, dentro dos preceitos normativos da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- Considerar que a ação de Fiscalização da Contratante não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais;

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Prestar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do presente instrumento.
- Facilitar o acesso da Contratada para visitas técnicas para subsidiar a execução do serviço.
- Efetuar o pagamento no prazo e condições estabelecidas no Contrato.
- Acompanhar e fiscalizar, através da Seção de Obras e Manutenção, o perfeito cumprimento da execução dos serviços pela Contratada.
- Solicitar, através da Seção de Obras e Manutenção, a qualquer tempo, a correção de procedimentos, objetivando o cumprimento integral deste contrato.
- Realizar os registros pertinentes por meio escrito, evitando acertos verbais.

7. VISITA TÉCNICA

Poderá ser realizada visita técnica para reconhecimento do objeto e avaliação das preexistências do local. Deverá ser agendada através do e-mail servobras@camarapoa.rs.gov.br.

É vedada a realização de visita em grupos com diferentes empresas, ou seja, o procedimento é realizado com uma empresa por vez.

No caso de visita técnica, a licitante deverá apresentar Declaração conforme modelo do Anexo, a ser assinado pelas partes, em duas vias, uma para a empresa e outra para a Contratante.

8. SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. RECEBIMENTO DO OBJETO

No prazo de até 15 (*quinze*) dias corridos a partir da entrega do objeto, os fiscais emitirão Termo de Recebimento Provisório.

A Contratada fica obrigada a reparar ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

No prazo de até 10 (*dez*) dias corridos a partir do recebimento provisório do objeto, a fiscalização deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, comunicando a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base na Planilha de Medição.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10. PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PAGAMENTOS

O prazo de execução dos serviços será de 180 dias. Os serviços serão executados em etapas conforme discriminado abaixo:

- Etapa 1 – 30 dias contados da data de recebimento da ordem de início;
- Etapa 2 – 30 dias após aprovada a Etapa 1;
- Etapa 3 – 30 dias após aprovada a Etapa 2;
- Etapa 4 – 30 dias após aprovada a Etapa 3;
- Etapa 5 – 10 dias após aprovada a Etapa 4.

Antes de iniciar os serviços, deverá ser realizada uma reunião entre a Contratada e a SOM/COMPACTA para definições iniciais e programação das atividades, bem como para dirimir dúvidas de ambas as partes. Na referida reunião também será entregue, pela Fiscalização, o antigo projeto de sinalização.

A COMPACTA deve aprovar ou solicitar adequações em até 03 dias da entrega do projeto. A Contratada deve reenviar o projeto revisado em até 03 dias. A COMPACTA deve aprovar a Etapa 1 em até 03 dias. Todas as demais etapas obedecerão aos mesmos prazos para aprovação da Contratante e revisão da Contratada, conforme cronograma estabelecido na Tabela 1.



12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- I. Apresentação de, pelo menos, um atestado de capacidade técnica, compatível com o objeto desta contratação, ou seja, elaboração de projeto de comunicação visual, concedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
 - a) O atestado deverá conter, obrigatoriamente:
 - Nome da empresa ou órgão que fornece o atestado;
 - Endereço completo;
 - Manifestação acerca da qualidade do serviço prestado; e
 - Identificação do responsável pela emissão de atestado com nome, função e telefone para solicitação de informações adicionais.
 - b) No caso de atestados fornecidos por empresa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresas controladas pela proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócia com poder de direção da empresa emitente e da empresa proponente.
 - c) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - d) A Contratada disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

- II. Indicação da existência, nos quadros permanentes da Contratada de, pelo menos, um profissional com experiência em sinalização de prédios públicos ou, comprovada por meio de acervo técnico e/ou portfólio;
 - a) A comprovação de vínculo dar-se-á por meio de um dos seguintes documentos:
 - Contrato Social;
 - Ficha de Empregado;
 - Contrato de Trabalho;
 - Registro em CTPS;
 - Contrato Particular de Prestação de Serviços;
 - b) A comprovação da experiência do profissional se dará por atestado/declaração de Contratante com projetos de no mínimo 130 peças de sinalização, sendo pelo menos 8 tipos diferentes, ou por sinalização interna desenvolvida em prédios de no mínimo 850m². Os valores foram estimados com base em 50% do levantamento realizado na elaboração de Estudo Técnico Preliminar (documento SEI 0674632).
 - c) Os profissionais indicados pela proponente deverão participar do serviço objeto desta contratação, sendo admitida sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração, nos termos do § 6º do art. 67 da Lei n.º 14.133/2021.



13. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO OBJETO

A fiscalização do Contrato será exercida pela arq. Fernanda Lazzari Costi como titular e eng. Wilson Luís Rodrigues Cantes como suplente, ou ainda outro profissional da Seção de Obras e Manutenção, a ser designado na Ordem de Início.

Todas as propostas e serviços são passíveis da aceitação ou não dos serviços, ficando os contratados responsáveis pelos ajustes solicitados até que a fiscalização julgue o resultado do projeto adequado.

14. AUTORIA E DIREITOS AUTORAIS PATRIMONIAIS DO PROJETO

A Contratante será proprietária exclusiva de todos os produtos, tais como levantamentos, medições, memórias de cálculos, memoriais descritivos, croquis, fotos, relatórios, mapas, desenhos, diagramas, planos, relatórios, enfim, quaisquer documentos elaborados pela Contratada no cumprimento deste contrato.

A Contratada deverá ceder desde a licitação, em caráter irrevogável, irretratável e por tempo indeterminado, à Câmara Municipal de Porto Alegre, os direitos autorais patrimoniais sobre os produtos intermediários e finais decorrentes da prestação dos serviços aqui previstos, afóra aqueles de natureza personalíssima, conforme previsão contida na Lei Federal nº 9.610/1998 e §2º, art. 3º, da Resolução CAU/BR nº 67, de 5 de dezembro de 2013.

A Câmara poderá indicar ou anunciar o nome dos autores dos produtos, documentos e materiais elaborados pela Contratada no cumprimento deste objeto na forma que considerar mais adequada em quaisquer divulgações, inclusive nas hipóteses de alterações dos documentos, conforme conceito da Lei nº 9.610/1998, art. 5º, inc. VIII, alínea “g”, salvo se houver limitação de espaço ou tempo na mídia de divulgação.

15. ANEXOS

- Sinalização Interna Atual (Plantas Esquemáticas e Fotos)
- Área Externa e Edificações (Planta e Fotos)
- Modelo de Termo de Visita Técnica