

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREDIAL - CMPP/DPP/SOI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de Preço para contratação de empresa, ou consórcio de empresas, para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva, corretiva, instalação e desinstalação em aparelhos de ar condicionado, tipo SPLIT e janela, para atender aos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre.

Item	Descrição do objeto	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	MANUTENÇÃO PREDIAL	32.33

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os itens de serviços são inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução.

1.2.1.2. A contratação será realizada em um único lote, devendo a empresa oferecer proposta para todos os itens que o compõem, ou seja, o grupo de itens terá apenas uma empresa vencedora.

1.2.1.2.1. Justifica-se a realização em um lote em consonância com o exposto no item 1.2.1.

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço por lote.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os serviços estão interconectados (manutenção preventiva e corretiva) e necessitam de um responsável técnico.

1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem

complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum de engenharia

1.6.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6.2. O objeto desta contratação **não** se enquadra na legislação que permite a desoneração da folha de pagamento.

1.6.3. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.7. Subcontratação

1.7.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na contratação, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.8. Consórcio

1.8.1. Permite a participação de consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, tendo em vista ser a previsão legal.

1.8.1.2 Não será exigido do consórcio de empresas um acréscimo percentual sobre o valor exigido da empresa não reunida em consórcio, para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do § 1º, do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021, porque no Município a habilitação econômico-financeira é regrada pela OS nº 03/2021, entende-se que os percentuais e valores fixados na referida norma são suficientes para aferir a saúde financeira das empresas, ao passo que, acrescer os requisitos pode significar restrição ao mercado.

1.9. Participação e execução do contrato

1.9.1. Não poderão participar, direta ou indireta, da contratação ou na execução de obra ou serviço e no fornecimento de bens a eles necessários, do autor do projeto executivo (art. 14, I e II da Lei n. 14.133/21), permitindo-se a sua participação no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da contratação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade (art. 14, § 2º, da Lei n. 14.133/21).

1.10. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.11. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da lei de licitações 14.133/2021.

1.11.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do registro de preços poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

1.12. Garantia contratual em caso de formalização de contrato a partir da ata de registro de preços

1.12.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei Federal n.º 14.133/2021](#), em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aprovada no início de 2018, a Lei Federal 13.589/2018 obriga a manutenção de sistemas de ar condicionado em prédios. A legislação é aplicável a empreendimentos públicos e privados e pede a realização de avaliações microbiológicas e de gases voláteis para averiguar as condições do ambiente. A poluição do ar pode ser maior nos ambientes internos do que do lado externo da edificação. A situação, que ocorre quando o ar condicionado não recebe a manutenção adequada, foi constatada em estudos científicos divulgados pela Agência de Proteção Ambiental Americana (EPA). O problema ganha status de saúde pública quando considerado o fato de que as pessoas passam em torno de 90% do tempo em locais fechados.

Segundo a EPA, a qualidade do ar interior está entre os cinco maiores riscos ambientais para a saúde pública. Devido à seriedade do assunto, o Brasil conta com normas técnicas específicas desde a década de 1990. Os documentos foram reforçados em janeiro de 2018, quando o governo federal sancionou a Lei Federal 13.589/2018, que torna obrigatória a manutenção do ar condicionado em prédios públicos e privados coletivos (não residenciais). Nesse contexto, o município possui diversos edifícios próprios e salas alugadas os quais devem atender à legislação indicada acima.

Assim, o problema a ser resolvido é a manutenção da adequada climatização dos ambientes sob responsabilidade da administração.

2.2. Os serviços serão contratados com base em parâmetros de produtividade, exceto:

- A mão de obra para manutenção corretiva, o serviço de rapel e a vistoria prévia, que estão mensurados por hora, pois é inviável compor os coeficientes de produtividade para todos os serviços. Além disso, não há referencial, nas tabelas reconhecidas pelas cortes de contas, acerca dos coeficientes para os serviços de manutenção corretiva que poderão ocorrer nos diversos locais da administração e na ampla gama de marcas e modelos.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.1.1 A manutenção preventiva consiste em:

- Avaliação do estado do ar condicionado, funções e aspecto visual;
- Preparação do espaço para limpeza, visando proteger a parte elétrica, os móveis, documentos e artigos de decoração do ambiente;
- Execução da desmontagem do painel frontal para limpeza geral com pano úmido;
- Verificar ruídos e vibrações anormais;
- Verificar vazamentos das ligações flexíveis;
- Registrar a corrente absorvida pelo motor ventilador;

- Verificar ligações elétricas e correntes de fuga dos aparelhos;
- Verificar vedação do gabinete;
- Limpeza do filtro de ar;
- Limpeza do gabinete (acabamento frontal);
- Revisar o ventilador (lubrificar);
- Limpar com produto químico a serpentina de evaporação e condensação;
- Higienização;
- Substituir filtros de ar se for caso;
- Limpeza da bandeja e condensadores;
- Verificar a tensão nas correias para evitar escorregamento;
- Verificar operação dos amortecedores de vibração;
- Remontagem e testes do ar condicionado;
- **Verificar calibração do gás refrigerante. Recargas de até 10% da carga total estão inclusas nos custos da manutenção preventiva.**
- Limpeza de dreno.

3.1.2 - Não há realização de vistoria prévia para a manutenção preventiva.

3.1.3 - O pagamento da manutenção preventiva será por serviço executado.

3.2 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.2.1 - O Fornecedor deverá prestar os serviços de manutenção corretiva nos equipamentos relacionados neste Projeto Básico, com aparelhamento e todos os materiais necessários e próprios, empregando pessoal técnico com experiência em cada um deles.

3.2.2 - Entende-se por manutenção corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar os equipamentos em seu perfeito estado de uso, compreendendo os ajustes e regulagens mecânicos, eletrônicos e reparos necessários, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas.

3.2.3 - Deverá atender a todas as marcas de equipamentos de ar condicionados existentes.

3.2.4 - O isolamento deverá ser com espuma elastomérica envolvida por fita plástica classe "a", com fixação adequada. A fita plástica classe "a" deverá ser envolvida por fita tape de alta resistência, na cor branca, para dar acabamento e resistência mecânica ao serviço executado.

3.2.5 - O pagamento da manutenção corretiva será pela quantidade de hora(s) técnica(s) da equipe da empresa no local durante o conserto.

3.2.6 - A quantidade de horas a serem faturadas será conforme o tempo efetivo da equipe da empresa no local, estando os custos de deslocamentos inclusos no valor da hora técnica.

3.2.7 - Não há pagamento de horas técnicas de manutenção corretiva para os serviços elencados abaixo, pois já estão inclusos os custos de mão de obra, material e equipamento. São eles:

I - Manutenção preventiva; vistoria prévia; alpinismo; instalação e/ou desinstalação de ar condicionado; instalação de ponto de energia; excedente de instalação de tubulação; instalação de isolamento térmico em sistema existente; locação, transporte, montagem e desmontagem de andaime; fornecimento e instalação protetor externo de ar condicionado (observar anexo A); reposição de gás e todos os demais serviços elencados na planilha que possuem mão de obra e material inclusos. Dito de outra forma, a utilização de hora técnica para manutenção corretiva, prevista neste item, se aplica nos casos de substituição de peças e serviços não previstos em planilha de custos.

Portanto, todos os serviços previstos na planilha de custos já possuem mão de obra, material e equipamento, não sendo necessário acréscimo de hora técnica de manutenção corretiva para citados no item I acima.

3.3 - INSTALAÇÃO E DESINSTALAÇÃO

3.3.1 - Entende-se por instalação de aparelho de ar condicionado a execução de todo o processo necessário à instalação de um aparelho novo de ar condicionado ou a instalação de um que tenha sido remanejado de outro local, incluindo serviços de engenharia (furos de parede, fixação do aparelho, passagem de tubos, fixação de compressores, entre outros), e instalação elétrica entre os componentes (evaporadora e condensadora). Quando for necessário a instalação de centro de distribuição com disjuntor, este deverá ser instalado a uma distância máxima de 10 metros do equipamento.

3.3.1.1 - Referente aos itens de instalação, está incluída uma tubulação frigorígena de até 1,5 m, com isolamento térmico.

3.3.2 - Compreende-se como desinstalação apenas a retirada de um aparelho de ar condicionado de um local, com o fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, realizando recolhimento do gás, bem como o fechamento dos locais em que se encontram os aparelhos, quando solicitado pelo órgão demandante dos serviços.

3.3.2.1 - Os compressores podem trabalhar com gás refrigerante do tipo R22, R32 e R410. Os gases deverão ter o seu descarte ambientalmente adequado.

3.3.3 - Quanto à desinstalação, antes de realizá-la, o Fornecedor deverá realizar testes e emitir um relatório atestando as condições de funcionalidade dos principais componentes do ar condicionado, manifestando-se a respeito da possibilidade de reaproveitamento do mesmo, discriminando os defeitos e/ou problemas se identificados, além de fazer, também, uma descrição detalhada dos serviços necessários para correção dos problemas.

3.3.3.1 - O relatório, informado no item acima, deverá ser atestado e entregue a fiscalização dos serviços do órgão demandante;

3.3.4 - Após a desinstalação, o Fornecedor deverá realizar a limpeza e identificação do ar condicionado removido, através de etiqueta adesiva, devendo constar nesta: a marca, o modelo, a potência e o número do patrimônio, bem como acondicioná-lo adequadamente a fim de evitar danos ao mesmo.

3.3.5 - O equipamento desinstalado, quando necessário, deverá ser revestido de material isolante adequado, fornecido pelo Fornecedor, de modo a não comprometer o desempenho do aparelho.

3.3.6 - O serviço de retirada do aparelho de ar condicionado também compreende a retirada de bandeja e de tubulação de dreno, quando solicitado pelo órgão demandante dos serviços. Em se tratando de aparelho de janela, o Fornecedor deverá providenciar o fechamento do vão com alvenaria, vidro, gesso, mdf ou outro material indicado pelo órgão demandante dos serviços.

3.3.7 - Os tubos a serem usados deverão ser específicos para refrigeração, de cobre, com paredes capazes de suportar as pressões de teste e trabalho dos sistemas a serem instalados.

3.3.8 - Todos os fios e cabos não deverão conter emendas entre as chaves dos quadros de força e o ponto de alimentação dos equipamentos.

3.3.9 - Será de responsabilidade do Fornecedor o fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços de instalação e desinstalação.

3.3.10 - Caso necessite, caberá ao Fornecedor a realização das aberturas necessárias para a passagem da instalação elétrica e frigorífica, inclusive em alvenaria.

3.3.11 - Caso haja necessidade de deslocamento dos equipamentos para que sejam efetuados serviços na sede do Fornecedor, ficará esta responsável pelo transporte e mão de obra, não cabendo ao órgão demandante dos serviços ônus algum com tal situação.

3.3.12 - Ao término dos serviços de instalação, o Fornecedor será responsável pelos serviços de acabamento nos imóveis como: argamassa, pintura, entre outros serviços que necessitar, deixando o local com as suas características originais.

3.3.13 - Caso seja necessário, a critério e por solicitação da fiscalização, será realizada instalação de protetor externo de ar condicionado (observar anexo A).

3.3.14 - **Não há pagamento de horas técnicas de manutenção corretiva (item 3.2) para instalação de desinstalação, pois os custos estão todos no preço do item.**

3.4 PROVISIONAMENTO DE PEÇAS

3.4.1 - O Município disporá de provisionamento para aquisição de peças caso necessário, no valor de R\$ 200.000,00, conforme orçamento nos autos do expediente licitatório. O provisionamento será destinado exclusivamente para a aquisição de peças de reposição para manutenção extraordinária, para serviços não previstos originalmente que se fizerem necessários quando da parada do equipamento, mau funcionamento, quebra, desgaste ou queima de quaisquer componentes dos equipamentos, devidamente comprovados pela fiscalização.

3.4.2 - Destaca-se que o recurso previsto tomou como base o utilizado na Ata anterior e projeção de alta demanda de substituição de peças devido à calamidade que assolou o município no mês de maio de 2024, afetando diversos próprios municipais.

3.4.2 - Caso exista a necessidade de substituição de peça, a empresa deverá apresentar orçamentos de 3 (três) fornecedores distintos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da constatação do defeito, que deverão ser aprovados pela fiscalização do órgão demandante. Nos orçamentos, deverão constar as especificações técnicas da peça;

3.4.2.1 - **Será pago pela peça o orçamento de menor valor, deduzido do deságio global (redução entre preço estimado da licitação e o homologado) ofertado pela empresa no certame. Caso o deságio seja inferior a 5%, será deduzido o mínimo de 5%.**

3.4.2.2 - Para certificar que o orçamento da peça proposto pela empresa é o praticado no mercado, recomenda-se que a fiscalização do órgão demandante faça a conferência do preço da peça em mídias especializadas (sites de venda peças), sítios de órgãos públicos, painel de preços do governo federal, ferramentas de pesquisa de preços públicos ou solicitação de cotação junto a fornecedores do ramo.

3.4.3 O valor de mão-de-obra para a substituição de peças deverá ser conforme especificação do item manutenção corretiva.

3.5 -SERVIÇOS ACESSÓRIOS

3.5.1 - VISTORIA PRÉVIA

3.5.1.1 - Caso seja necessário, conforme procedimento constante no item 5 e a critério da fiscalização do órgão demandante, será realizada vistoria prévia da empresa no local.

3.5.1.2 - **Não haverá pagamento de vistoria prévia caso a empresa tenha sido acionada para realização de manutenção preventiva.**

3.5.1.3 - **Não haverá pagamento de vistoria prévia caso a empresa tenha sido acionada para realização de manutenção preventiva e tenha constatado necessidade de manutenção corretiva.**

3.5.1.4 - **O pagamento da vistoria prévia será pela quantidade de hora(s) técnica(s) da equipe da empresa no local durante o levantamento dos defeitos.**

3.5.1.5 - **A quantidade de horas a serem faturadas será conforme o tempo efetivo da equipe da empresa no local, estando os custos de deslocamentos inclusos no valor da hora técnica.**

3.5.2 - ALPINISMO

3.5.2.1 - Caso seja necessário, a critério do fiscal responsável técnico do órgão demandante, serão realizados serviços em altura, com a utilização de **alpinismo predial (rapel)**, observando as **Normas Regulamentadoras de segurança do trabalho**, principalmente a **Norma Regulamentadora para trabalhos em altura**.

3.5.2.2 - O pagamento do serviço de alpinismo será pela quantidade de hora(s) técnica(s) da equipe da empresa no local durante o conserto.

3.5.2.3 - A quantidade de horas a serem faturadas será conforme o tempo efetivo da equipe da empresa no local, estando os custos de deslocamentos inclusos no valor da hora técnica.

3.5.2.4 - A vistoria prévia somente poderá ser realizada caso o fiscal não consiga sanar as dúvidas do fornecedor, por telefone ou e-mail, de modo que a empresa não consiga detectar, sem ir ao local, qual peça necessita de manutenção.

3.6 - RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO

3.6.1 - O Fornecedor sempre que realizar algum serviço, deverá elaborar Relatório da Manutenção (preventiva ou corretiva), entregando cópia ao órgão demandante dos serviços, em que deverá constar:

a) descrição sumária dos serviços realizados em cada equipamento, com a relação das peças substituídas, se for o caso, com a indicação da marca, modelo, nº de série e nº de tombamento patrimonial do equipamento reparado. Caso seja manutenção preventiva, elencar no relatório os serviços exigidos no item de manutenção preventiva deste documento;

b) data, hora de início e término dos serviços;

c) Condições inadequadas encontradas ou eminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados.

d) O relatório deve ser assinado pelo engenheiro responsável do fornecedor dos serviços indicado na assinatura da Ata de Registro de Preço.

3.7 - PRAZOS DE ATENDIMENTO

3.7.1 - Os chamados para manutenção corretiva devem ser atendidos nos prazos conforme definidos abaixo, a contar da entrega da nota de empenho, conforme tabela:

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO	TIPOS DE OCORRÊNCIAS
NÍVEL I	3 dias úteis após formalização da solicitação junto ao fornecedor, com a nota de empenho	Ocorrências que comprometem o funcionamento do local de trabalho e que poderão agravar em um curto espaço de tempo.
NÍVEL II	5 dias úteis após formalização da solicitação junto ao fornecedor, com a nota de empenho	Ocorrências que não comprometem o funcionamento do local de trabalho, mas que poderão agravar em um curto espaço de tempo.
NÍVEL III	Negociação entre as partes após formalização da solicitação junto ao fornecedor, com a nota de empenho	Ocorrências não especificadas, que poderão ter sua execução negociada/programada de acordo com o caso.

3.7.1 - A fornecedora deverá obrigatoriamente agendar data e horário para realizar a manutenção para que os órgãos demandantes possam se organizar a fim de que a manutenção não interfira em suas

atividades cotidianas.

3.7.1.1 - O Fornecedor deverá obrigatoriamente atender aos prazos estipulados acima, sob o risco de sofrer sanções.

3.7.2 - Quando houver necessidade de compra de peças para a realização de manutenção, no caso de atraso da execução dos serviços, a fornecedora deverá apresentar o encaminhamento da compra da peça ao órgão demandante e código de rastreio para justificar o tempo estimado para a realização da manutenção que pode ultrapassar ao estimado a estabelecido no Termo de Referência.

3.8 - SUSTENTABILIDADE

3.8.1 - Conforme o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), os critérios de sustentabilidade são:

3.8.1.1 - Os materiais utilizados deverão possuir certificação INMETRO, sempre que houver previsão nesse Instituto.

3.8.1.2 - O descarte dos gases de ar condicionado deve ser feito de forma controlada e por profissionais especializados, para evitar danos ambientais. O gás deve ser recolhido em cilindros, encaminhado para centros de reciclagem, onde deve ser tratado, podendo ser reutilizado.

3.9. GARANTIA DOS SERVIÇOS

3.9.1 - Os compressores e demais peças somente serão substituídos por novos.

3.9.2 - As peças substituídas terão os seguintes períodos de garantia:

- a) 12 (doze) meses para o compressor novo, para o motor do ventilador e para o termostato;
- b) 90 (noventa) dias para as demais peças dadas em substituição a outras defeituosas;
- c) 06 (seis) meses para os demais componentes.

3.9.3 - Os serviços executados terão uma garantia mínima de 06 (seis) meses, a contar da data de entrega dos serviços.

3.9.3.1 - Os serviços realizados novamente, por questão de garantia, terão novo prazo contado a partir da nova data de reparo.

3.9.4 - Caso o equipamento apresente defeito que não tenha condições de reparo, ou seja, que os valores para recuperação sejam superiores à 50% (cinquenta por cento) do valor do equipamento, o mesmo deverá ser devolvido à unidade de lotação do equipamento, acompanhado de relatório técnico onde constem todas as avarias e o que as ocasionou.

3.10 - Índice de reajuste

3.10.1 - É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.

3.10.2 - É possível a concessão de reajuste dos preços dos contratos originados a partir da ata de registro de preços.

3.10.2.1 - Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

3.10.2.1.1 - Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005](#).

3.11 - Planilha de orçamento

3.11.1 - A planilha de orçamento desta contratação consta anexada ao presente processo e possui as abas TCE para possibilitar o detalhamento do objeto no sistema Licitacon TCE.

4. PREPOSTO

4.1. A contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, n. do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do “Livro de Ocorrências” destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.1.1. O prazo de vigência e execução do contrato será definido pelo órgão requisitante, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

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 regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. 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 porque os serviços serão realizados em locais específicos e agendados, conforme demanda do Município.

7.2. Diário de obras

7.2.1. A previsão da disponibilização eletrônica do diário de obras, com a programação e a execução semanal da obra, previsto no artigo 4º, inciso II, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se trata de obra e já há previsão de relatórios de manutenção nesta peça técnica.

7.3. Registro fotográfico

7.3.1. 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 porque já previsão de relatório de manutenção, sendo o registro fotográfico do equipamento inócuo, pois se trata de falha, pane eletrônica, entre outros, que em imagens não comprovam o defeito.

7.4. Monitoramento eletrônico

7.4.1. 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 os serviços serão realizados em locais específicos e agendados, conforme demanda do Município, sem quantidade que justifique o custo com sistemas para emissão de ordens de serviços.

7.5. Metas de desempenho na execução do objeto

7.5.1. 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 porque os serviços deverão ser atendidos por completo, conforme especificação técnica, nos prazos estabelecidos para posterior pagamento.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através da fiscalização, que atestará pela sua qualidade. Não será aplicado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), pois os serviços serão realizados em locais específicos e agendados, conforme demanda do Município, sem quantidade que justifique o custo com sistemas para emissão de ordens de serviços.

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na ata de registro de preço, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.2.1. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.2. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.3. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.2.4. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

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

9.2.6. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes quando da execução dos serviços sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

9.2.7. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

9.2.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.9. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

9.2.10. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.11. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

9.2.12. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

9.2.13. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.2.14. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.

9.2.15. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

9.2.16. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.2.17. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.18. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

9.2.19. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.20. Submeter-se às disposições legais em vigor.

9.2.21. Para o adequado atendimento do objeto, a contratada deverá providenciar todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme

orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.2.22. Requisitos mínimos da equipe do fornecedor:

- a) Experiência profissional mínima de 6 (seis) meses com atuação na área de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração;
- b) Possuir curso de qualificação profissional em refrigeração;
- c) Possuir Curso de NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade);
- d) Possuir Curso de NR 23 (Proteção Contra Incêndios); f) Possuir Curso de NR 33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados);
- e) Possuir Curso de NR 35 (Trabalhos em Altura).

9.2.23. A empresa deverá possuir os tipos de EPIs adequados à atividade do empregado;

9.2.24. Não é permitido o compartilhamento de EPIS;

9.2.25. Os EPIs devem possuir o Certificado de Aprovação (CA) válido emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), devendo estar gravado de forma indelével em seu corpo e atendendo as regulamentações de legislação vigente, podendo ser atestado por um técnico/engenheiro do trabalho os equipamentos utilizados;

9.2.26. As escadas para manutenção deverão ter alcance suficiente, cumprir as normas de segurança e dotadas com sapatas de borracha antiderrapante;

9.2.27. Os profissionais deverão assinar termo de compromisso se comprometendo a utilizar os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), conforme determina a legislação vigente (NR-06) junto à empresa. Nesse Termo, o empregado se compromete também manter a conservação e informar ao responsável técnico da empresa sobre eventuais avarias dos referidos EPIs.

9.3 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.4. Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores dos serviços serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste termo de referência.

9.3.5. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.6. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização.

9.3.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.8. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.9. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.

9.3.10. Exercer a fiscalização, acompanhando a execução dos serviços, desde o início até a aceitação definitiva.

9.3.11. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.

9.3.12. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.3.13. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.14. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

9.3.15. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.16. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.17. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

9.3.18. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.19. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotar as ocorrências em livro próprio, dar ciência ao preposto, e determinar sua imediata regularização.

9.3.20. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.

9.3.21. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.

9.3.23. Comprovar o atendimento a todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantencionados, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.

9.4 FISCALIZAÇÃO

9.4.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) responsável(is) designado(s) pelo órgão demandante dos serviços.

9.4.2. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.3. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.4. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.9. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços, diretamente através de sua fiscalização

- 9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;
- 9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;
- 9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;
- 9.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;
- 9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.
- 9.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;
- 9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.
- 9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.
- 9.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;
- 9.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.
- 9.4.21. Exigir e anexar ao processo, periodicamente, as comprovações quanto ao atendimento de todas as exigências legais quanto a saúde e segurança do trabalho e das instalações, bem como estar com os PPCIs atualizados e aprovados junto ao Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS), relativos aos estabelecimentos onde presta seus serviços, contemplando todos os equipamentos de combate à incêndio mantidos, conforme orientações do CBMRS, de modo a garantir a segurança dos usuários e empregados.
- 9.4.22. Atendimento ao disposto no Ofício Circular DCF 23/2023 (25671375), quanto ao Licitação Obras.
- 9.4.23. Não permitir que os serviços sejam realizados em desacordo com as Normas Regulamentares de Engenharia e Segurança do Trabalho, inclusive as normas NR-10 e NR-35;
- 9.4.24. Não permitir que os serviços sejam realizados em desacordo com as NBR-5410;
- 9.4.25. Cumprir o regramento do presente documento para a adequada solicitação dos serviços, inclusive no que tange aos custos de serviços executados.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de obra/serviço similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso, considerando o(s) serviço(s) de maior relevância técnica e de valor significativo para a execução do contrato:

a) Serviço de manutenção corretiva ou preventiva em, no mínimo, 800 equipamentos de ar condicionado.

b) Para comprovação da quantidade mínima mencionada no item "a", será admitido o somatório de atestados de capacidade técnica emitidos em nome da licitante, desde que em períodos concomitantes.

10.1.1.1. O(s) documento(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) correspondente(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) e/ou Anotações/Registros de Responsabilidade técnica (ART/RRT) emitidas pelo Conselho de

fiscalização profissional competente em nome do(s) profissional (ais) vinculado(s) ao(s) referido(s) documento(s).

10.1.1.2. Justificativa: Considerando o apontamento relativo ao atraso na prestação dos serviços da atual Ata, elencados no doc. SEI 33440340, item 3, exige-se a quantidade mínima indicada, permitindo somatório, desde que em períodos concomitantes, pois é essencial que a licitante comprove capacidade operacional frente ao volume de serviços que serão requisitados em pequeno espaço de tempo e que não deverão atrasar, pois implica na saúde dos usuários das edificações a não manutenção dos ambientes climatizados, conforme previsão legal citada no ETP. Em consonância com tal exigência, permite-se a formação de consórcio, conforme justificado no item 1.7. Além disso, o quantitativo mínimo exigido não ultrapassa o percentual máximo permitido, que é de 50% do total previsto a ser executado.

10.2. Qualificação técnica profissional

10.2.1 - Indicação e qualificação do Responsável Técnico (01 (um) Engenheiro na condição de responsável técnico do LICITANTE, que se responsabilizará pela execução dos serviços objeto deste edital, incluindo Projeto Básico desta licitação.

10.2.1.1 - Comprovação da habilitação legal do responsável técnico, mediante a apresentação de Certificado de Registro de Pessoa Física no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

10.3. Registro na entidade competente

10.3.1 - Registro da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU).

10.4. Qualificação econômico-financeira

10.4.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da [Ordem de Serviço 003/2021](#).

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - A empresa deverá comprovar que possui sede no Rio Grande do Sul.

11.1.1 - Justificativa: Conforme justificativa constante no doc. SEI 25636808.

11.2 - Comprovação de vínculo do profissional indicado na qualificação técnico profissional, por relação de emprego, sociedade, direção, administração, por contrato de prestação de serviços, genérico ou específico, ou ainda pela Certidão de Registro do licitante no CREA, desde que nesta Certidão conste o seu nome.

11.3 - A empresa deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do engenheiro indicado na qualificação técnico profissional, que será o responsável pela execução dos serviços da Ata. Deverá constar na ART todos os serviços e quantidades elencadas na planilha de custos da licitação.

13. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

13.1.1. O Fiscal deve ler atentamente todo o regramento contido no Termo de Referência e neste procedimento antes de qualquer utilização da Ata.

13.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

13.3. Nos casos de instalação de equipamento, antes da instalação, deverá ser realizada avaliação das

condições do local por Engenheiro do Município, bem como estudo de capacidade de carga da edificação e avaliação do local e como deverá ser realizada a ligação elétrica. A ligação elétrica deverá, obrigatoriamente, ser realizada em circuito independente e com proteção adequada, conforme a NBR-5410 e NR-10. Somente após a autorização do fiscal responsável técnico que o fornecedor poderá efetuar a instalação.

13.4. O órgão demandante dos serviços deverá identificar o tipo de serviço a ser executado e identificar, através de número de patrimônio, em qual equipamento o serviço será executado.

13.5. A vistoria prévia somente poderá ser realizada caso o fiscal não consiga sanar as dúvidas do fornecedor, por telefone ou e-mail, de modo que a empresa não consiga detectar, sem ir ao local, qual peça necessita de manutenção. Portanto, a vistoria prévia é exceção à regra.

13.6. O Fornecedor deverá atender às demandas conforme o item prazos de atendimento.

13.7. Os serviços poderão ser realizados, inclusive, em finais de semana e feriados, a critério do órgão demandante dos serviços, mediante agendamento prévio com o Fornecedor.

13.8. A empresa deverá fornecer garantia conforme item 3.9, referente a garantias do serviço.

13.9. No caso de utilização de peças, conforme previsto no item 3.4 do Termo de Referência, será pago pela peça o orçamento de menor valor, deduzido do deságio global (redução entre preço estimado da licitação e o homologado) ofertado pela empresa no certame. Caso o deságio seja inferior a 5%, será deduzido o mínimo de 5%.

13.9.1 - Seguir as orientações constantes no item 3.4 provisionamento de peças.

13.10 - Recargas de gás refrigerante de até 10% da carga total estão inclusas nos custos da manutenção preventiva, não havendo pagamento de reposição de gás.

13.11 - Referente à instalação de ar condicionado, está incluída tubulação frigorígena de até 1,5 m, com isolamento térmico.

ANEXO A - PROTETOR EXTERNO PARA AR CONDICIONADO

O protetor externo para ar condicionado. Especificação:

- Ser em Fibra de vidro;
- Com design em tela, ou em veneziana, ou em aletas, nas faces laterais e frontal, para dissipação adequada de calor;
- Com borda de fixação;
- Com bandeja de absorção de água;
- Com saída de dreno de água;
- Sistema que proporcione parede limpa, que evita o escoamento de sujeiras na parede;
- Pintura na cor a ser definida pela fiscalização.

Abaixo, imagem ilustrativa.



Figura 1: Protetor externo para ar condicionado



Documento assinado eletronicamente por **Diogenes Savi Mondo, Coordenador(a)**, em 09/02/2026, às 15:09, 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 **37789815** e o código CRC **C7731C80**.