

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UPFP/DLC/SMAP

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO para contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção em equipamentos de combate a incêndio (extintores e mangueiras de incêndio), com o fornecimento de mão de obra, material, ferramentas e a substituição de peças para atender aos órgãos da Administração Pública Municipal de Porto Alegre.

Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
SERVIÇOS DE PREVENÇÃO E COMBATE À INCÊNDIO	32.33

1.1.1.1. A licitação será realizada em grupo único formado por itens, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

Justifica-se a realização da licitação em um grupo de itens em consonância com o exposto no item 1.1.2.

1.1.1.1.1. As empresas deverão ofertar preço para todos os itens do grupo/lote, ou seja, o grupo de itens terá apenas uma empresa prestadora do serviço.

1.1.2. Parcelamento do objeto

1.1.2. Não é possível o parcelamento do objeto da presente licitação.

1.1.2.1. Tal enquadramento consta no item 8 do ETP.

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

1.1.3.1. Justifica-se o regime porque há incerteza na quantidades estimadas e se trata de um registro de preços.

1.1.4. Critério de julgamento

1.1.4.1. O critério de julgamento desta licitação é menor preço por grupo de itens.

1.1.4.1. Tal enquadramento no item 7 do ETP.

1.1.5. 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.

1.2. Definição do objeto

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

1.2.1.1. Tal enquadramento consta no item 5.2.2 do ETP.

1.2.1.2. Não necessidade de projeto executivo consta no item 5.2.3 do ETP.

1.2.2. O objeto desta licitação enquadra-se na legislação que permite a desoneração da folha de pagamento.

1.3. Subcontratação

1.3.1. É vedada a subcontratação do objeto.

1.3.1.1. Justifica-se a vedação porque todas as parcelas de serviços desta especificação são habituais de cada empresa que presta serviço nesse ramo, não havendo restrição de mercado com essa definição. Nesse sentido, permitir a subcontratação de qualquer parcela deste objeto enseja risco de desqualificar a prestação dos serviços. Destaca-se que não há parcelas relevantes tecnicamente, ou seja, trata-se, de modo global, de único serviço, que é a manutenção de extintores.

1.4. Consórcio

1.4.1. Permite a participação de consórcio.

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

1.4.1.2 Não será exigido do consórcio licitante um acréscimo percentual sobre o valor exigido do licitante individual, 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 licitantes, ao passo que, acrescer os requisitos pode significar restrição ao mercado.

1.5. Participação de cooperativas

1.5.1. É vedada a participação de cooperativas.

1.5.1.1. Justifica-se porque há relação direta de subordinação entre a empresa contratada e seus empregados, sendo necessária relação de confiança para execução dos serviços.

1.6. Participação na licitação e execução do contrato

1.6.1. Não poderão participar, direta ou indireta, na licitação 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 licitação 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).

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

1.8. 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. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 4.

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

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Os possíveis impactos ambientais e as medidas mitigadoras são os seguintes:

- A empresa deverá utilizar como balizador o [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#).

- A empresa deverá apresentar Licença Ambiental de Operação **ou** Declaração de Isenção de Licenciamento Ambiental emitida pela Secretaria do Meio Ambiente ou órgão equivalente do Município da sede da licitante ou da filial que efetivamente realizar os serviços licitados.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. ESPECIFICAÇÕES GERAIS

4.1.1 - Efetuar a manutenção de extintores de incêndio e das mangueiras de incêndio, de acordo com a legislação vigente;

4.1.2 - Devem ser atendidas as periodicidades de inspeção e manutenção dos equipamentos de combate a incêndio, conforme a legislação aplicável descrita no item 5 deste Projeto Básico. Portanto, compete à fiscalização do órgão demandante desta PMPA realizar o gerenciamento das inspeções e manutenções dos seus extintores e mangueiras de incêndio, considerando as periodicidades e frequências indicadas na legislação aplicável;

4.1.3 - Os extintores e as mangueiras reprovados durante a manutenção deverão ser encaminhados ao seu local de origem, devidamente identificados e inutilizados e mediante laudo específico, sendo assegurado à empresa o pagamento relativo a este teste;

4.1.4 - A substituição de peças defeituosas deverá ser feita às expensas da empresa, sem ônus adicional para o Município;

4.1.5 - O prazo para a retirada não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do Empenho, salvo por autorização expressa do órgão demandante;

4.1.5.1 - A fiscalização do órgão demandante deve realizar o gerenciamento da manutenção dos seus equipamentos de combate a incêndio, que inclui, no mínimo, o cronograma para a retirada e manutenção dos extintores e mangueiras de incêndio, considerando a periodicidade de inspeção e manutenção estabelecidas em norma técnica;

4.1.5.2 - O cronograma de manutenção é devido à quantidade de extintores e do número de locais nos quais os mesmos se encontram, devendo a empresa cumprir fielmente os prazos estabelecidos;

4.1.5.3 - O cronograma deverá observar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

4.1.6 - Deverá ser indicado profissional habilitado responsável pelo agendamento dos serviços, informando dados para contato: e-mail, telefone fixo e telefone móvel;

4.1.7 - Deverá ser fornecido pessoal qualificado, habilitado e capacitado, materiais, equipamentos, EPI's e veículos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se por esses;

4.1.8 - Apresentar Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) do responsável técnico pelos serviços objeto da Ata de Registro de Preços, com a comprovação de título profissional em engenharia de segurança do trabalho;

4.1.9 - Retirar, transportar, descarregar e entregar os extintores de incêndio, bem como colocá-los nos respectivos suportes de modo a preservar a disposição física original no local, observando, também, o local designado / indicado no Plano de Prevenção Contra Incêndios (PPCI) e aprovado pelo órgão competente;

4.1.9.1 - A fiscalização deve manter atualizado o Plano de Prevenção Contra Incêndios (PPCI) e aprovado pelo órgão competente;

4.1.10 - Retirar os extintores de incêndio nos locais designados, mediante agendamento prévio junto ao órgão demandante;

4.1.10.1 - A empresa, ao retirar os extintores do local, deverá providenciar a identificação do tipo de extintor/carga e capacidade correspondente aos respectivos suportes; de modo que, após a realização da manutenção, seja mantida a mesma disposição dos equipamentos no local;

4.1.10.2 - As mangueiras deverão ser identificadas e estar corretamente enroladas, para retorno ao mesmo local de onde foram retiradas;

4.1.10.3 - Fornecer, em regime de comodato, extintores de incêndio, em quantidade, qualidade, tipo e capacidade extintora que, sob sua responsabilidade, garantam a segurança do local contra incêndio, durante o período de manutenção, informando a relação detalhada (quantidade de extintores, por tipo e capacidade) ao responsável pelo local. Deverá ser garantida a cobertura de 100% de todo e qualquer equipamento (extintores e mangueiras de incêndio) retirado do local. Quando da entrega dos extintores/mangueiras ao final do período de manutenção, deverá ser entregue recibo do recolhimento dos extintores/mangueiras deixados em comodato;

4.1.10.3.1 - Os extintores/mangueiras de incêndio instalados nas edificações e áreas de risco de incêndio, quando submetidos a manutenção de primeiro, segundo e/ou terceiro nível, deverão ser substituídos por extintores/mangueiras reserva com as mesmas características de peso, agente extintor e capacidade extintora estabelecidos no CLCB/PSPCI/PPCI;

4.1.10.3.2 - Os extintores/mangueiras de incêndio reserva deverão estar com a validade da manutenção em dia, devidamente pressurizados e possuírem o(s) selo(s) de segurança obrigatório(s) estabelecidos na legislação vigente;

4.1.10.4 - Todos os extintores/mangueiras de incêndio em regime de comodato deverão possuir selo de conformidade concedida por órgão credenciado pelo Sistema Brasileiro de Certificação (INMETRO) e atender à legislação, decretos, resoluções e normas legais e regulamentadoras vigentes;

4.1.11 - Afixar e manter, ao realizar as manutenções dos extintores de incêndio, etiqueta autoadesiva ou pintura de identificação no bojo dos extintores de incêndio, contendo as informações obrigatórias, de acordo com a legislação aplicável descrita no item 5 deste Projeto Básico, inclusive: tipo de extintor, agente extintor e carga nominal, capacidade extintiva, número do patrimônio ou placa do veículo (se extintor veicular), número do cilindro, ano de fabricação, ano da próxima manutenção de terceiro nível, prazo de validade da recarga, mês e ano da próxima manutenção de segundo nível, nome do fabricante ou marca do extintor de incêndio;

4.1.12 - Executar os serviços em empresa de manutenção certificada pelo INMETRO, de acordo com legislação aplicável descrita no item 5 deste Projeto Básico e da Ata do Registro de Preços, no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recolhimento dos extintores e/ou mangueiras no local. Todas as técnicas e materiais empregados na execução dos serviços deverão estar aprovados e com selo de certificação do INMETRO;

4.1.13 - Apresentar ao fiscal do contrato relatório contendo todos os dados pertinentes de cada extintor e/ou mangueira submetido à inspeção / manutenção. Deve constar no relatório, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Ano de fabricação;
- b) Carga extintora;
- c) Capacidade;
- d) Prazo de validade da recarga;
- e) Classificação para uso;
- f) Localização;
- g) Prazo de validade do teste hidrostático;
- h) Identificação do recipiente/cilindro (norma, número de série e carga nominal do agente extintor);
- i) Marca e ano de fabricação do recipiente/extintor e do último ensaio hidrostático;
- j) Número do Selo de Identificação da Conformidade, individualizado para cada extintor, conforme Portaria INMETRO nº 58/2022 e alterações posteriores;
- k) Discriminação dos componentes novos que substituíram outros reprovados, quando aplicável, e demais exigências constantes na NBR 12962 (extintores), NBR 12779 (mangueiras), Regulamento Técnico de Qualidade (RTQ) INMETRO, normas legais, normas regulamentares e legislações vigentes e, eventualmente, outros dados solicitados pela secretaria demandante;
- l) Assinatura do responsável.

4.1.13.1 - Encaminhar uma via do relatório ao responsável pelo local e outra a ser protocolada juntamente com a Nota Fiscal para pagamento;

4.1.14 - Os prazos mínimos de garantia deverão ser:

4.1.14.1 - de 12 (doze) meses para a manutenção de segundo de nível (inclui a recarga dos extintores), contados da confirmação da regular execução dos serviços, por servidor do Município;

4.1.14.2 - de 60 (sessenta) meses para a manutenção de terceiro nível (inclui o reteste / ensaio hidrostático dos extintores) e a manutenção de mangueiras de incêndio (inclui o ensaio hidrostático), contados da confirmação da regular execução dos serviços, por servidor do Município;

4.1.14.3 - Havendo a superveniência de leis, decretos, resoluções ou normas que amplie a duração dos prazos de garantia mencionados acima, esta deverá ser aplicada aos serviços executados durante a sua vigência. Ou seja, caso entre em vigor novas leis, decretos, resoluções ou normas, com uma nova determinação durante a execução do contrato, a empresa deverá cumprí-las mesmo não estando descrito no contrato em vigor.

4.2 - MANUTENÇÃO DE SEGUNDO NÍVEL (inclui a recarga dos extintores)

4.2.1 - A manutenção dos extintores consistirá na recarga e em todos os demais procedimentos de manutenção de segundo nível previstos na legislação pertinente;

4.2.2 - A manutenção de segundo nível compreende a execução dos seguintes serviços:

- a) Desmontagem completa do extintor de incêndio;
- b) Verificação da necessidade do recipiente ou cilindro de extintor de incêndio ser submetido ao ensaio hidrostático;
- c) Verificação da carga;
- d) Limpeza de todos os componentes e desobstrução (limpeza interna) dos componentes sujeitos a entupimento;
- e) Inspeção visual das roscas dos componentes removíveis e verificação dimensional para as roscas cônicas dos cilindros para extintores de incêndio com carga de dióxido de carbono (CO₂) e cilindros para gases expelentes (ampolas), conforme portaria INMETRO N.º 58/2022 e alterações posteriores;

- f) Inspeção das partes internas, utilizando o dispositivo de iluminação, internas e externas, quanto à existência de danos ou corrosão; quanto à corrosão, observar Portaria INMETRO nº 58/2022 e alterações posteriores;
- g) Repintura, quando necessário, que deve atender ao prescrito na portaria INMETRO N.º 58/2022 e alterações posteriores;
- h) Regulagem da válvula de alívio, para extintores de pressurização indireta, conforme portaria INMETRO nº 58/2022 e alterações posteriores;
- i) Regulagem estática do regulador de pressão pertencente ao extintor de incêndio de pressurização indireta, conforme portaria INMETRO nº 58/2022, de forma que permita a pressurização do recipiente para o agente extintor até atingir uma pressão estática de 1,4 MPa (14 kgf/cm²);
- j) Verificação do indicador de pressão, conforme portaria INMETRO nº 58/2022, o qual não poderá apresentar vazamento e deverá indicar marcação correta quanto à faixa de operação;
- k) Exame visual dos componentes de materiais plásticos, com auxílio de lupa, os quais não podem apresentar rachaduras ou fissuras;
- l) Verificação do tubo sifão quanto ao comprimento, (estabelecido por meio de dispositivo que meça a profundidade do cilindro ou recipiente do gargalo ao fundo interno), integridade da rosca, existência de chanfro e demais características que possam otimizar o desempenho do extintor de incêndio. Quando verificada a necessidade de troca do tubo sifão, este deverá atender ao prescrito na portaria INMETRO nº 58/2022 e alterações posteriores;
- m) Avaliação de todos os componentes do extintor de incêndio, realização dos ensaios pneumáticos nos componentes definidos na portaria INMETRO nº 58/2022, podendo acarretar na realização de todos os ensaios e/ou na substituição dos componentes que não atendam as especificações técnicas ou sejam reprovados nos ensaios. Embora realizado por meio de pressurização de ar e água, o ensaio de vazamento das válvulas também é considerado um ensaio pneumático;
- n) Verificação da condutividade elétrica da mangueira de descarga, conforme ensaio previsto na portaria INMETRO nº 58/2022 e alterações posteriores;
- o) Fixação dos componentes roscados com aperto adequado;
- p) Substituição do quadro de instruções, conforme prescrições apresentadas na portaria INMETRO nº 58/2022, e alterações posteriores, adequado ao tipo e modelo do extintor de incêndio;
- q) Montagem do extintor de incêndio com os componentes compatíveis previamente verificados e aprovados, ou com componentes substituídos novos que atendam às normas, requisitos técnicos e Portarias do Inmetro aplicáveis;
- r) Execução da recarga e pressurização do extintor de incêndio, conforme normas ABNT e Regulamento Técnico de Qualidade (RTQ) do INMETRO que versam sobre este objeto, pela substituição da carga nominal de agente extintor e/ou expelente, tendo o extintor sido usado ou não;
- s) Colocação do anel de identificação da manutenção, que deve atender ao disposto na portaria INMETRO nº 58/2022 e alterações posteriores;
- t) Realização do ensaio de vazamento do extintor de incêndio, conforme descrito na portaria INMETRO nº 58/2022 e alterações posteriores;
- u) Colocação da trava e lacre, identificando o executor;
- v) Fixação do Selo de Identificação da Conformidade;
- x) Fixação da etiqueta autoadesiva contendo as informações previstas na normatização pertinente;

4.2.3 - A recarga dos cilindros submetidos ao ensaio hidrostático (reteste) será executada desde que aprovados os recipientes;

4.2.4 - Substituição de componentes, quando necessária, por outros originais;

4.2.5 - A recarga deve ser efetuada considerando-se as condições de preservação e manuseio do agente extintor recomendada pelo fabricante;

4.2.6 - Não são permitidas a substituição do tipo de agente extintor ou do gás expelente nem a alteração das pressões ou quantidades indicadas pelo fabricante;

4.2.7 - O agente extintor utilizado na recarga deve ser certificado de acordo com as normas pertinentes;

4.2.8 - Somente para os extintores de incêndio com capacidade extintora declarada originalmente pelo fabricante devem ser mantidos os graus e informados no quadro de instruções;

4.2.9 – Realizar a conferência, por pesagem, da carga de cilindros carregados com dióxido de carbono;

4.2.10 - Colocação do quadro de instruções, quando necessário, conforme portaria INMETRO nº 58/2022 e alterações posteriores;

4.2.11 - Deverão ser realizados os demais serviços exigidos na portaria INMETRO nº 58/2022 e alterações posteriores.

4.3 - MANUTENÇÃO DE TERCEIRO NÍVEL (inclui o reteste / ensaio hidrostático dos extintores)

4.3.1 - A manutenção dos extintores consistirá no teste hidrostático dos recipientes e componentes do extintor de incêndio, conforme as normas técnicas em vigor;

4.3.2 - A manutenção de terceiro nível compreende os seguintes serviços:

a) Identificação do ensaio hidrostático conforme previsto na portaria INMETRO nº 58/2022 e alterações posteriores;

b) Execução do ensaio hidrostático dos recipientes e cilindros destinados ao agente extintor e ao gás expelente (quando houver), segundo o método de ensaio descrito na portaria INMETRO nº 58/2022, conforme o caso;

c) Remoção total ou parcial da pintura dos recipientes ou cilindros, sendo que a remoção total deverá ocorrer, obrigatoriamente, quando for observado o descrito na portaria INMETRO nº nº 58/2022;

d) Pintura do recipiente ou cilindro;

e) Determinação da capacidade volumétrica, conforme previsto no item na portaria INMETRO nº nº 58/2022;

f) Substituição do conjunto de segurança da válvula de descarga dos extintores de incêndio de CO₂ ou cilindros para o gás expelente (arruela, disco e bujão), posteriormente ao ensaio hidrostático na válvula de descarga;

g) Verificação da resistência à pressão da válvula de descarga, conforme ensaio descrito na portaria INMETRO nº 58/2022;

h) Verificação da resistência à pressão da mangueira de descarga, conforme ensaios descritos na portaria INMETRO nº 58/2022;

4.3.3 - Deverão ser realizados os demais serviços exigidos na portaria INMETRO nº 58/2022 e alterações posteriores.

4.4 - MANUTENÇÃO DE MANGUEIRAS DE INCÊNDIO

4.4.1 - A manutenção de mangueiras de incêndio compreende os seguintes serviços:

a) ensaio hidrostático;

b) limpeza e secagem;

4.4.2 - Deve receber uma identificação individual realizada pela empresa, a partir de sua primeira inspeção;

4.4.2.1 - Esta identificação deve ser feita por meio de uma abraçadeira plástica numerada (tipo lacre) presa no corpo da mangueira, próximo à união;

4.4.3 - Após a inspeção ou manutenção, deve ser emitido um certificado que ateste a aprovação da mangueira. Pode ser aceito um único certificado aprovando diversas mangueiras, desde que cada uma delas esteja relacionada no certificado;

4.4.4 - A cada manutenção / inspeção realizada, deve atender ao que consta na NBR 12779;

4.4.5 - Deve ser encaminhado o relatório de cada manutenção à fiscalização, no que couber, conforme indicado no item 4.1.13;

4.4.5.1 - Fornecer, junto com o relatório, o certificado de inspeção e manutenção, conforme NBR 12779.

4.5 - PLACAS DE SINALIZAÇÃO

4.5.1 - A placa de sinalização deverá conter: localização, tipo de agente extintor e classe de incêndio, conforme Resolução Técnica nº 12/2021- Sinalização de Emergência do CBMRS, item 5.1.4.1, Sinalização de Equipamentos.

4.6. Índice de reajuste

4.6.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, para as parcelas de preço pertinentes, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.6.1.1. 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.

4.7. Planilha de orçamento e quantidades estimadas

4.7.1. A planilha de orçamento e quantidades estimadas desta licitação consta anexada ao presente processo e possui as abas TCE para possibilitar o detalhamento do objeto no sistema Licitacon TCE.

4.8. Preposto

4.8.1. 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.

4.8.2. 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.

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

4.8.4. 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. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

5.1 - A empresa deverá estar em conformidade com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes, em especial as Portarias nº 58, de 16 de fevereiro de 2022, nº 206, de 16 de maio de 2011, nº 412, de 24 de outubro de 2011, nº 300, de 14 de junho de 2012, nº 534, de 20 de novembro de 2018, nº 263, de 29 de maio de 2019 e nº 491, de 13 de dezembro de 2010, Portarias nº 5, de 05 de janeiro de 2011, e alterações posteriores, do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO (doravante denominado

INMETRO); realizando a manutenção dos extintores de acordo com as normas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Conmetro), especialmente as Normas Brasileiras NBR 11861, 12779, 12962, 13485, 14349, 15808; 15809, e alterações posteriores, e normas legais e regulamentares expedidas pelo Estado do Rio Grande do Sul e respectivo Corpo de Bombeiros Militar e normas regulamentadoras de segurança do trabalho, inclusive a NR 23 (Proteção Contra Incêndios);

5.1.1 - A empresa deverá atentar e obedecer a todas as modificações que ocorrer na legislação e regulamentação relativas ao objeto licitado.

6. PRAZO

6.1. 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.

6.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida conforme abaixo:

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

8. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

8.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

8.1.1. 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 não há emprego de de veículos, máquinas e equipamentos.

8.2. Diário de obras

8.2.1. 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.

8.3. Registro fotográfico

8.3.1. 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 não há motivo para registro fotográfico do equipamento de incêndio e não se trata de serviço continuado.

8.4. Monitoramento eletrônico

8.4.1. 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 porque não há emissão de ordens de serviço.

8.5. Metas de desempenho na execução do objeto

8.5.1. 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 pelo mesmo motivo constante no item 8.1.

9. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

9.1. 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 se trata de registro de preço onde os serviços somente serão pagos caso a execução esteja em perfeitas condições. Assim, por esse motivo não se observa vantagem para a administração a inclusão desse instrumento, que não resultará, nesse caso, em benefício para a administração.

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

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

10.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

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

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

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

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

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

10.2.6. 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.

10.2.7. 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. 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.

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

10.2.11. 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.

10.2.12. 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.

10.2.13. 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.

10.2.14. 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.

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

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

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

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

10.2.19. 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.

10.2.20. Submeter-se às disposições legais em vigor.

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

10.2.22. A empresa deverá 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;

10.2.23. A empresa deverá cumprir os prazos e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

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

10.2.25. Refazer, imediatamente, todos os serviços mal executados, sem qualquer contraprestação pecuniária por parte do Município;

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

10.2.27. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços;

10.2.28. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços;

10.2.29. Será de responsabilidade total do Fornecedor a ocorrência de qualquer tipo de acidente com usuários e servidores dos locais de trabalho das unidades e setores externos;

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

10.2.31. Responsabilizar-se por todo e qualquer risco de acidente durante a execução dos serviços;

10.2.32. Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da Administração Pública Municipal eventuais danos, avarias ou prejuízos, aos órgãos demandantes dos serviços ou a terceiros, ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça;

10.2.33. Não alterar os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, sem prévia autorização da Administração Pública;

10.2.34. Os serviços ajustados, em parte, mediante autorização da fiscalização, poderão ser subcontratados;

10.2.35. Manter-se, durante toda a execução da Ata de Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições de capacitação, habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.36. O Fornecedor deverá apresentar, quando solicitado pelo órgão responsável pelo controle do SRP, relatórios para conferência das quantidades e valores utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a solicitação;

10.2.37. Apresentar durante a execução do contrato, se solicitada, documentação comprobatória de cumprimento da legislação vigente quanto as obrigações assumidas na presente contratação, como encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

10.2.38. Submeter-se às normas federais, estaduais e/ou municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infração cometida.

10.3 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.3.1. Entregar à empresa a Ordem de Início.

10.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

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

10.3.4. 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 Projeto Básico.

10.3.5. 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.

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

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

10.3.8. 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.

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

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

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

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

- 10.3.13. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.
- 10.3.14. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.
- 10.3.15. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.
- 10.3.16. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.
- 10.3.17. 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.)
- 10.3.18. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.
- 10.3.19. 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.
- 10.3.20. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das normas exigidas.
- 10.3.21. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.
- 10.3.22. Observar as disposições do Decreto nº 21.072/21, inclusive no que pertine à obrigação contida no seu art. 10, parágrafo único.
- 10.3.23. 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.
- 10.3.24. A Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio através da Diretoria de Licitações e Contratos, irá entregar ao fornecedor a Ordem de Início, modelo C-151, devidamente assinada e datada;
- 10.3.25. O órgão demandante dos serviços deverá designar servidor responsável pela fiscalização dos serviços, bem como para solicitação dos mesmos;
- 10.3.26. 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, legislação, decretos, resoluções e normas vigentes;
- 10.3.27. É responsabilidade dos órgãos demandantes, através da sua fiscalização, o gerenciamento da inspeção e da manutenção, com base na legislação aplicável, item 5 deste Termo de Referência, de todos os seus equipamentos de combate a incêndio, mantendo-os em condições de operação e instalados nos locais designados no Plano de Prevenção Contra Incêndio (PPCI) atualizado e aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS). Nesse sentido, a fiscalização deverá realizar inspeções visuais em seus equipamentos periodicamente para montagem adequada do cronograma de inspeção e manutenção dos seus equipamentos de combate a incêndio;
- 10.3.28. No caso de extintores de incêndio, o órgão demandante, através de sua fiscalização, deve realizar o gerenciamento da manutenção desses equipamentos para que a sua carga esteja sempre completa;
- 10.3.29. O servidor responsável pela fiscalização deverá avaliar e recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações deste Termo de Referência;
- 10.3.30. Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços contratados;
- 10.3.31. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização prévia por escrito;

10.3.32. Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja corrigido ou refeito.

10.4 FISCALIZAÇÃO

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

10.4.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

10.4.9. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

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

10.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

10.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

10.4.14. 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.

10.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

10.4.16. Inspeccionar os serviços obrigatória e continuamente;

10.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

10.4.18. 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.

10.4.9. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

10.4.20. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.

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

10.4.22. Atendimento ao disposto no Ofício Circular DCF 23/2023 (25671375), quanto ao Licitacon Obras.

10.4.23. A fiscalização dos serviços será exercida por servidor responsável designado pelo órgão demandante dos serviços;

10.4.24. São obrigações do servidor responsável pela fiscalização:

10.4.25. Gerenciamento da inspeção e da manutenção, com base na legislação aplicável descrita no item 5 deste Projeto Básico, de todos os seus equipamentos de combate a incêndio, mantendo-os em condições de operação e instalados nos locais designados no Plano de Prevenção Contra Incêndio (PPCI) atualizado e aprovado pelo Corpo de Bombeiros Militar do RS (CBMRS);

10.4.26. Realizar inspeções visuais em seus equipamentos periodicamente para montagem adequada do cronograma de inspeção e manutenção dos seus equipamentos de combate a incêndio;

10.4.27. Realizar o gerenciamento da inspeção e manutenção desses equipamentos para que a sua carga esteja sempre completa;

10.4.28. Fiscalizar a prestação dos serviços, exigindo do Fornecedor o fiel cumprimento dos termos e condições deste Projeto Básico, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

10.4.29. Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços contratados;

10.4.30. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com estas especificações;

10.4.31. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;

10.4.32. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia ao Fornecedor e à Diretoria de Licitações e Contratos, Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, para imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preço;

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

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

11. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

11.1. Qualificação técnico-operacional

10.1 - Registro de Objeto junto ao INMETRO, na categoria “Empresas de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores de Incêndio” (que deverá ser certificado junto ao sítio eletrônico: <https://www.gov.br/inmetro/pt-br/assuntos/avaliacao-da-conformidade/registro-de-produtos-e-servicos>;

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

12. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - Apresentar Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) do responsável técnico pelos serviços objeto desta Ata de Registro de Preços, com a comprovação de título profissional em engenharia de segurança do trabalho.

12.2 - Apresentar o Registro atualizado do profissional junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), comprovando o título profissional em engenharia de segurança do trabalho.

12.3 - Comprovação de vínculo do profissional indicado no item 11.1 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.

12.4 - Licença Ambiental de Operação ou Declaração de Isenção de Licenciamento Ambiental emitida pela Secretaria do Meio Ambiente ou órgão equivalente do Município da sede da licitante ou da filial que efetivamente realizar os serviços licitados.

12.5 - A empresa de comprovar que possui sede em Porto Alegre ou na Região Metropolitana de Porto Alegre.

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

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](#).

13.2. 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.



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Luis Santos de Oliveira, Chefe de Equipe**, em 28/06/2024, às 11:20, 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 **29191763** e o código CRC **60861809**.