

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa para a prestação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

Grupo de itens	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	Serviços de desinsetização, desratização e descupinização	31.21

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

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

1.1.2. Parcelamento do objeto

1.1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto da presente contratação.

1.1.2.1. Tal enquadramento justifica-se porque os itens de serviços são inter-relacionados, havendo necessidade de uma mesma empresa para execução, bem como obtém-se economia de escala e maior atratividade para as empresas.

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

1.1.4. Critério de julgamento

1.1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço.

1.1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer empresa com a capacidade técnica mínima exigida para esta contratação tem capacidade de entregar o objeto, recaindo em vantajosidade econômica para a Administração.

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 contratação como serviço comum.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque nos termos do parágrafo único, do art. 6º, da Lei 14.133/2021, uma vez que as especificações adotadas são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir.

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

1.3. Subcontratação

1.3.1. 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.

1.3.1.1. 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.

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

1.3.1.2. Todas as parcelas são passíveis de subcontratação, uma vez que não é proveitosa a definição expressa de limites e parcelas de subcontratação porque pode afetar a correta prestação dos serviços pela impossibilidade de tal definição.

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 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.

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

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

1.6.1. Justifica-se não firmar contrato porque não há execução dos serviços em prazo superior a 30 (trinta) dias.

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.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

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

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

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

3.1.4. Atender na integralmente a Seção V da resolução [ANVISA RDC n. 622](#), a qual dispõe sobre inutilização e descarte de embalagens utilizadas nos serviços contratados.

3.2. Critério legal

3.2.1. Conforme a resolução [ANVISA RDC n. 622](#), Art. 4º A empresa especializada somente pode funcionar depois de devidamente licenciada junto à autoridade sanitária e ambiental competente.

3.3. Responsabilidade técnica

3.3.1. Conforme a resolução [ANVISA RDC n. 622](#), a empresa deverá ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4. Do prestador de serviço

4.1. Disposições gerais:

4.1.1. Ser pontual, assíduo, apresentar-se devidamente uniformizado, identificado e asseado.

4.1.2. Cumprir as normas internas do órgão.

4.1.3. Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho.

4.1.4. Guardar sigilo de assuntos e rotinas dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço.

4.1.5. Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema.

4.1.6. Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante.

4.1.7. Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento.

4.1.8. Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes da Administração.

4.1.9. Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes aos serviços, exceto se for membro da equipe de fiscalização.

4.1.10. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada.

- 4.1.11. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais.
- 4.1.12. Observar normas de comportamento profissional e técnicas.
- 4.1.13. Não realizar venda nas dependências do Órgão.
- 4.1.14. Tratar a todos com urbanidade.

4.2 Do serviço e suas especificações

- 4.2.1. Os serviços deverão visar à eliminação de roedores, vetores (tais como baratas, cupins, moscas, mosquitos, carrapatos, formigas e pulgas) e animais peçonhentos (tais como aranhas e escorpiões).
- 4.2.2. Para o combate das formigas, o produto deverá ser aplicado, preferencialmente, diretamente nos ninhos.
- 4.2.3. A contratação deverá incluir mão-de-obra, produtos químicos, visita técnica para medição das áreas onde o serviço será executado, todos os equipamentos e materiais necessários para a prestação dos serviços, como, por exemplo, uniformes, equipamentos para proteção individual (EPIs), produtos para pulverização, iscagem, polvilhamento, pincelamento, fumigação e termonebulização para o controle dos roedores, vetores e pragas.
- 4.2.4. Todos os materiais e/ou produtos utilizados nos serviços deverão ser de boa qualidade, estar dentro do prazo de validade na data de aplicação e satisfazer rigorosamente as especificações que constam do presente Termo de Referência.
- 4.2.5. O Fornecedor só poderá usar produtos raticidas e inseticidas registrados no Ministério da Saúde.
- 4.2.6. Somente poderão ser utilizados os produtos desinfestantes devidamente registrados no Ministério da Saúde - ANVISA, sendo que o responsável técnico responderá pela sua aquisição, utilização e controle.
- 4.2.7. Os solventes, propelentes e sinergistas utilizados deverão obedecer ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde (Portaria 326/2005) e alterações posteriores.
- 4.2.8. Não é permitida a utilização de substâncias aromatizantes ou outros atrativos associados às iscas rodenticidas, que possibilitem que o produto seja confundido com alimento.
- 4.2.9. Todos os produtos de preparo da solução, técnica de aplicação, utilização e manutenção dos equipamentos deverão estar escritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados.
- 4.2.10. Nas situações em que a água da tríplex lavagem não puder ser utilizada, os ingredientes ativos da solução devem ser neutralizados através de procedimentos em concordância com as especificações das normas municipais, ou na falta desta, normatização estadual ou federal pertinente.
- 4.2.11. Os veículos para transporte dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos devem ser dotados de compartimento que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos.
 - 4.2.11.1. Justifica-se em conformidade com o Parágrafo único, do art 13 da Resolução RDC 622/2022: O transporte dos produtos e equipamentos não pode ser feito por meio de veículos coletivos em hipótese alguma, independentemente de quantidades, distâncias ou formulações.
- 4.2.12. Todo o serviço executado pelo Fornecedor deverá atender a NR-6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI, NR-15 - Atividades e Operações Insalubres - Anexo 11 Agentes Químicos cuja a Insalubridade é caracterizada por Limite de Tolerância e Inspeção no local de trabalho e anexo 13 Agentes Químicos, bem como outras normas do Ministério do Trabalho de forma que garanta a segurança dos seus operários e também a segurança e integridade das pessoas que trabalham ou se utilizem dos serviços das unidades. Para isso, deverá tomar as medidas necessárias para que haja condições seguras de executar o trabalho.
- 4.2.13. O Fornecedor deverá elaborar um Plano de Aplicação aonde deverá constar os compostos químicos de cada produto aplicado bem como suas devidas precauções (características dos produtos, apresentação dos produtos, formulação química, informações para uso médico, cuidados e precauções - primeiros socorros em caso de ingestão acidental e os riscos que os mesmos poderão apresentar em relação ao meio ambiente).

4.2.14. O Fornecedor deverá fornecer orientações, por escrito, quanto às medidas preventivas a serem adotadas, procedimentos anteriores e posteriores à execução dos serviços (limpeza e desinfecção, cuidados, etc.) de acordo os artigos 19 e 20 da com Resolução RDC 622/2022.

4.2.15. Deverá ser fornecido, em cada aplicação, certificado do trabalho realizado, constando o nome dos princípios ativos dos produtos ou proporções utilizadas, bem como deverão obedecer rigorosamente os dispostos da Lei Complementar nº.395 de 26/12/96, artigos 150, 151 e 152, que institui o Código Municipal de Saúde do Município de Porto Alegre

4.2.16. Deverá ser fornecido, obrigatoriamente, ao final de cada serviço executado, Certificado ou Comprovante de Execução do Serviço, assinado pelo responsável técnico, onde constem as pragas alvo, o nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, bem como o telefone dos Centros de Informações Toxicológicas.

4.2.17. No Certificado/Comprovante de Execução do Serviço deverá constar a data de execução e data de vencimento da garantia.

4.2.18. 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.

4.2.19. Os serviços deverão ser supervisionados por Responsável Técnico devidamente registrado em seus Conselhos Regionais, conforme indicado quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme Art. 3º, Inciso X e Art. 7º da Resolução RDC 622/2022.

4.2.20. O Fornecedor obriga-se a retirar dos locais de aplicação resíduos de produtos químicos com validade e especificações em desacordo com o descrito nos itens anteriores, por ventura impugnados pela fiscalização, bem como carcaças e restos deteriorados dos vetores, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização dos serviços.

4.2.21. Nos locais em que forem executados os serviços, no âmbito do Municipal de Porto Alegre, setores externos e internos dos órgãos demandantes, deverão ser usados, quando possível, produtos para os quais não seja necessário o afastamento dos servidores e usuários dos locais.

4.2.22. No caso de pronto atendimentos e hospitais, deverão ser usados produtos e equipamentos para os quais não seja necessário o afastamento dos pacientes e funcionários do local, principalmente em áreas como internação (adulto e pediátrica), salas cirúrgicas, enfermarias de atendimento e ambulatorial e áreas que a juízo da fiscalização seja necessário

4.23. Dos serviços

4.2.23.1. **DESINSETIZAÇÃO:** aplicar inseticidas através de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvo, inodoros, atrativos a base de gel, com base residual pela ação do ar, líquido ou sólido, em rodapés, pisos, ralos, frestas, bancadas, gabinetes, painéis, prateleiras, dentre outros. Excepcionalmente as aplicações de inseticidas de maior choque serão executadas nas áreas externas, como caixas de esgoto, com acompanhamento dos responsáveis pela área incidente. No intuito de haver um controle de custo mais preciso, cada metro quadrado (m²) terá um valor unitário.

4.2.23.2. **DESRATIZAÇÃO:** empregar raticidas em forma de isca parafinada ou granulada, com atrativo, em local de foco e acompanhamento de vistoria e inspeção da CONTRATADA. Deverá fazer a manutenção do anel sanitário perimetral atrativo, substituindo os comedouros (porta-iscas) que estiverem danificados por outros de modelo igual ou similar, e colocar iscas nos comedouros, protegendo-as e identificando-as devidamente. O valor unitário deve ser calculado por metro quadrado (m²).

4.2.23.3. **DESCUPINIZAÇÃO:** empregar/aplicar inseticidas com o uso de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvos, atendendo as especificidades do tratamento conforme o caso, a saber:

a) **DESCUPINIZAÇÃO COM TRATAMENTO NA MADEIRA:** Será feito alguns furos em pontos estratégicos para

injetar o (produto) inseticida na madeira. Após o procedimento de perfuração, deve ser realizada uma pulverização externa, criando uma camada de imunização. O valor unitário deverá ser calculado por metro quadrado (m²).

b) DESCUPINIZAÇÃO COM BARREIRA QUÍMICA: Paredes de alvenaria, pisos e lajes de concreto são furadas com brocas específicas. O inseticida deve ser injetado, evitando a invasão e circulação dos cupins nas áreas tratadas, sendo os valores calculados pela metragem linear do local da aplicação.

c) DESCUPINIZAÇÃO COM TRATAMENTO EM CONDUÍTES: A aplicação consiste por meio de bloqueio com pó químico através de polvilhadeiras com alto poder de pressão, podendo alcançar todos os focos existentes no local tratado. Os valores devem ser calculados pela metragem linear do local da aplicação.

d) DESCUPINIZAÇÃO COM TRATAMENTO DE SOLO: Deve ser realizado através de encharcamento do solo com inseticidas, são usados equipamentos específicos que alcançam aproximadamente 30 cm de profundidade, esse encharcamento deve ser feito em todo o perímetro da área infestada. Os valores devem ser calculados pela metragem linear do local da aplicação

4.3. Possíveis locais de entregas dos serviços:

Rua Luiz Voelcker, 55; Rua Lima e Silva, 972; Rua Antônio Carlos Tibiriça 363; Rua Antônio Carlos Tibiriça 175; Rua Antônio Carlos Tibiriçá, 175; Rua João Elustondo Filho, 700-Sarandi; Rua Walter Peracchi Barcelos, 22-Restinga; Rua Siqueira Campos, 1300; Rua Manoelito de Ornelas, 50; Rua dos Andradas, 1234; Av. Ipiranga, 310; Av. Maranhão, 156; Prédio sede - Av. João Pessoa, 1105; Av. Maranhão, 156; Rua Paulo Gomes de Oliveira, 200; Rua São Felipe, 140; Rua Manoel Vitorino, 10; Av. Oscar Pereira, 2263; Rua Eng. Coelho Pereira, 585; Rua Rubens Pereira Torelly, 333; Rua Cel. Fernando Machado, 567; Est. João de Oliveira Remião, 1178; Rua Marino Abrão, 25; R. Gen. João Manoel, 50; Av. Borges de Medeiros, 2244; Rua Gomes Jardim, 758; Rua Marcílio Dias, 1390; Rua Marcílio Dias, 1390, dentre outros.

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

4.3.1.1. A indicação dos endereços acima não vincula a realização dos serviços nos respectivos locais.

4.4. Quantidades estimadas

4.4.1. A metragem quadrada contempla todos os ambientes, sejam abertos ou fechados.

4.4.1.1. A metragem quadrada, para fins da execução dos serviços, corresponde ao metro quadrado do piso, sendo expressamente proibida, para cálculo da prestação dos serviços, a utilização da metragem de parede ou teto. Poderá ser autorizado pela Diretoria de Licitações e Contratos (DLC), o computo de metragem de parede ou teto, conforme justificativa escrita do órgão demandante.

4.4.2. A demandante deverá atender a legislação vigente quanto a periodicidade de aplicações anual para cada tipo de serviço.

DESCRIÇÃO DOS ITENS	Quantidade aproximada de área em m ² :
SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO	4.174.057
SERVIÇOS DE DESRATIZAÇÃO	4.225.054
SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO	1.122.763

4.5. Especificações de garantia

4.5.1. Há necessidade de garantia complementar à garantia legal:

4.5.1.1. O certificado/comprovante de execução do serviço deverá constar a data de execução e data de vencimento da garantia.

4.5.1.2. O Fornecedor deverá fornecer garantia pela execução dos serviços pelo prazo de 06 (seis) meses a contar da data de cada aplicação para os serviços de desinsetização e descupinização.

4.5.1.3. O Fornecedor deverá fornecer garantia pela execução dos serviços pelo prazo de 03 (três) meses a contar da data de cada aplicação para os serviços de desratização.

4.6. Índice de reajuste

4.6.1. Os preços registrados são fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data do orçamento estimado, observada a Lei Federal nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

4.6.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados nas parcelas de preço pertinentes, desde que comprovado o preço vantajoso, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.6.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.6.1.3. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço da ata 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](#).

4.7. Planilha de formação de preços

4.7.1. A planilha de formação de preços desta contratação consta anexada ao presente processo.

4.8. Preposto

4.8.1. A empresa 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. 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.

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 com o objeto porque não estão contemplados nos serviços.

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 o objeto é serviço comum e não obra.

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 tal registro não comprova a efetiva prestação do serviço.

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. O monitoramento se dará mediante a solicitação pelo e-mail e pelo controle via emissão de empenho de cada serviço.

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 com o objeto porque não são possíveis de definir.

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 do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

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

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

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

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.

	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.
	Faixa 07: acima de 8,0 pontos - Desconto de 10% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Registros operacionais	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Apresentar funcionários sem qualificação para executar os serviços, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	0,1
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	0,1
Utilização de produtos em desconformidade com o disposto neste documento	1
Não apresentação de responsável técnico conforme disposto neste documento	1
Descumprimento dos prazos dispostos neste documento	1
Atraso na execução dos serviços	1
Veículo sem os equipamentos indicados neste documento	1
Manter funcionários sem qualificação para executar os serviços.	1
Registros administrativos	
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal de Serviço e/ou Fiscal de Contrato, por ocorrência.	0,1
Atraso para encaminhar a documentação solicitada pelo Município.	0,1

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 legais em vigor e deste Termo de Referência.

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.

9.2.22. 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.

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

9.2.24. Obedecer rigorosamente os dispositivos da Lei Complementar nº 386 de 26/12/96 - Código Municipal da Saúde do Município de Porto Alegre.

9.2.25. Fornecer, obrigatoriamente, ao final de cada serviço executado, Certificado ou Comprovante de Execução do Serviço, assinado pelo responsável técnico, onde constem as pragas alvo, o nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, o antídoto a ser utilizado no caso de acidente, bem como o telefone dos Centros de Informações Toxicológicas.

9.2.26. Os serviços deverão ser supervisionados por Responsável Técnico devidamente registrado em seus Conselhos Regionais, conforme indicado quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme Art. 3º, Inciso X e Art. 7º da Resolução RDC 622/2022.

9.2.27. É obrigação do Fornecedor comunicar, imediatamente, à Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) da Secretaria Municipal da Administração e Patrimônio, a alteração do profissional indicado no item anterior (9.2.26.)

9.2.28. Assumir as despesas provenientes de remoção de carcaças de roedores e insetos e resíduos de produtos químicos e embalagens.

9.2.29. Realizar a erradicação de pulgas, baratas, formigas, escorpiões, moscas, mosquitos, aranhas, cupins e ratos.

9.2.30. Combater, imediatamente, qualquer surgimento de pulgas, baratas, formigas, escorpiões, moscas, mosquitos, aranhas, cupins e ratos após as aplicações.

9.2.31. Deverá ser especificado os procedimentos dos processos de limpeza e desinfecção, os produtos e materiais utilizados na prestação dos serviços objeto desta licitação.

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

9.2.33. 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.

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

9.2.35. - 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.

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

9.2.37. Os serviços ajustados, no seu todo ou em parte, não poderão ser subcontratados sem prévia autorização do Município, através do órgão Gestor do Registro de Preços.

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

9.2.49. Obedecer a RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022 ou outra que vier a substituí-la.

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.

9.3.3.1. 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.

9.3.3.2. 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.

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

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

9.3.6. 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.

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

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

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

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

9.3.11. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.12. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

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

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

9.3.15. 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.)

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

9.3.17. 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.

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

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

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

9.3.21. 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.

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

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 demandante 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. Inspeccionar 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 fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.
- 9.4.21. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão contratual e fiscalização dos serviços.
- 9.4.22. 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.

9.4.23. Exigir a supervisão dos serviços pelo Responsável Técnico devidamente registrado em seus Conselhos Regionais, conforme indicação do Fornecedor quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme Art. 3º, Inciso X e Art. 7º da Resolução RDC 622/2022.

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 serviços 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.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.1.2. Alvará de Saúde, emitido pela Vigilância Sanitária do Município sede da empresa, para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, válido.

10.1.3. Licença Ambiental para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas, válida.

10.1.4. Justificam-se as exigências dos itens 10.1.2 e 10.1.3 pelo Ofício Circular 01/2018/EVPIS/CGVS/SMS.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. 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. Indicar à Diretoria de Licitações e Contratos (DLC) o(s) engenheiro químico, químico, agrônomo, médico veterinário, engenheiro florestal, bioquímico, biólogo ou farmacêutico, devidamente registrado(s) em seus Conselhos Regionais, que serão responsáveis técnicos pela supervisão dos serviços.

11.1.1. Justifica-se esta exigência porque esta em consonância com a rt. 3º, Inciso X e Art. 7º da Resolução RDC 622/2022.

12. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

12.2. 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.

12.3. A partir da Ata de Registro de Preços os órgãos demandantes formalizarão empenhos para a execução dos serviços, de acordo com suas demandas e com os procedimentos para contratação.

12.4. O órgão demandante dos serviços deverá entrar em contato com o Fornecedor, por e-mail, para solicitar visita técnica para medição das áreas onde o serviço será executado.

12.5. O Fornecedor deverá atender à solicitação e agendar visita aos órgãos em, no máximo, 02 (dois) dias úteis.

12.6. O Fornecedor deverá apresentar Proposta de Serviço ou Proposta Técnica para cada órgão que solicitar os serviços, a fim de melhor atender as necessidades. Esse documento deverá ser emitido pelo Fornecedor, com

numeração sequencial, datado, através do qual será apresentada a avaliação ambiental, a proposta de manejo ambiental integrada e a possível data para a execução do serviço, bem como as orientações referentes ao preparo do local e as recomendações durante e após o tratamento. Este documento tem a finalidade de demonstrar o valor final da demanda do órgão, em conformidade com os preços registrados.

12.7. A apresentação da proposta que trata o item 12.6 deverá ser apresentada pelo Fornecedor em, no máximo, 03 (três) dias úteis após a visita técnica para medição das áreas.

12.8. Os demandantes firmarão empenhos estabelecendo o cronograma de execução dos serviços.

12.9. A solicitação e agendamento para execução dos serviços se dará por e-mail, após envio do empenho aprovado em último nível pelo órgão demandante ao fornecedor.

12.10. O órgão demandante dos serviços deverá identificar o tipo de serviço a ser executado e listagem detalhada contendo todos os locais onde serão aplicados os produtos e respectivas metragens dos ambientes.

12.11. O Fornecedor deverá atender à solicitação de agendamento dos órgãos em, no máximo, 02 (dois) dias úteis. O prazo para atendimento da demanda, ou seja, execução dos serviços, não poderá ser superior a 07 (sete) dias úteis, salvo se previamente acordado com o órgão demandante dos serviços.

12.12. Poderá ocorrer a execução dos serviços em mais de um local na mesma data.

12.13. As aplicações dos serviços deverão ser realizadas de acordo com o cronograma estabelecido entre o Fornecedor e o órgão demandante dos serviços, respeitados os prazos previstos no item 12.11

12.14 O Município poderá cancelar a solicitação até 02 (dois) dias úteis após a realização do primeiro contato para agendamento da visita técnica.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Evaristo, Economista**, em 23/08/2024, às 16:06, 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 **29784553** e o código CRC **9696E790**.