



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro
Diretoria de Gestão

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva do sistema de combate a incêndio e pânico, incluindo a reposição de materiais, peças e acessórios no Edifício-Sede da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, no Centro Cultural da PGE-RJ (antigo Convento Nossa Senhora do Carmo), na Câmara de Resolução de Litígios de Saúde (CRLS) e nas unidades das Procuradorias Regionais da PGE-RJ, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Item	ID SIGA	SERVIÇO	Quantidade
1	47274	SERVICOS DE MANUTENCAO DE SISTEMA DE DETECCAO DE INCENDIO, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE SISTEMA DE DETECCAO DE INCENDIOS COM REPOSICAO DE PECAS	1

1.2 Havendo divergências entre a especificação constante do sistema eletrônico de contratações (SIGA) e àquela prevista no Termo de Referência, devem prevalecer as informações constantes neste Termo.

2 – JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua da PGE-RJ em garantir o correto e adequado funcionamento dos sistemas de prevenção e combate a incêndio, que são imprescindíveis à segurança e proteção de vidas e do patrimônio. Uma constante manutenção de equipamentos, associada com um conhecimento técnico das pessoas que os mantêm e operam, garante um perfeito funcionamento dos sistemas, de forma a permitir um pronto atendimento, quando necessário.

2.2 Medidas de segurança contra incêndio podem ter caráter preventivo ou de proteção. As medidas de prevenção de incêndio são aquelas associadas à precaução contra o início do incêndio e se destinam a prevenir a ocorrência do início do incêndio, isto é, controlar o risco de início de incêndio. Já as medidas de proteção contra incêndio são aquelas destinadas a proteger a vida humana e os bens materiais dos efeitos do incêndio que já se desenvolve no ambiente.

2.2.1 Os sistemas de proteção contra incêndio podem ser divididos em dois grupos, proteção passiva e proteção ativa, que se complementam. A proteção passiva é constituída de medidas de proteção contra incêndio incorporadas ao prédio e que não necessitam de um acionamento para seu funcionamento em caso de incêndio. Já a proteção ativa é constituída da instalação de equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio que necessitam de acionamento manual ou automático para garantir seu funcionamento em caso de incêndio. Estes sistemas e instalações têm como objetivo a rápida detecção de fogo, o alerta aos usuários do prédio para abandono rápido e seguro e o eficiente

combate e controle das chamadas. Para garantir o correto funcionamento e integração dos sistemas é recomendado que o escopo de serviços seja executado por um único fornecedor, garantindo assim sinergia nos sistemas de proteção e prevenção de incêndio. Existe a necessidade da relação entre os serviços contratados e o seu gerenciamento centralizado com a finalidade de se obter economia processual e otimização da fiscalização contratual, além da padronização dos serviços.

2.3 Os serviços de manutenção de sistemas de prevenção e combate a incêndio devem ser contínuos. Todos possuem frequência estabelecida em leis e decretos, amparadas em normas técnicas NBR. Não é necessária a execução diária dos serviços, contudo a continuidade com base mensal, trimestral e anual é esperada, a fim de garantir a operabilidade dos sistemas instalados e objeto do escopo de manutenção.

2.4 A PGE não dispõe em seu quadro funcional de servidores especializados para o exercício das funções inerentes às atividades de técnicos para a realização das atribuições concernentes às necessidades de manutenção dos sistemas de combate a incêndio e pânico das unidades da PGE-RJ.

2.5 Atualmente, a manutenção dos sistemas de incêndio e pânico do Edifício-sede, Centro Cultural PGE-RJ, CRLS e três Procuradorias Regionais (1ª, 5ª e 10ª PRs) é realizada por empresa especializada na prestação destes serviços.

2.8 Vale destacar que a manutenção preventiva periódica dos sistemas de incêndio e pânico em edificações, além de ser recomendada pelos fabricantes, é estabelecida pela Lei 13.425, de 30 março de 2017, conhecida como Lei Kiss, que estabelece normas de segurança contra incêndios e pânico em estabelecimentos, edifícios e áreas de reunião de público e, pela Resolução NR 23, Portaria MTP nº 2.769, de 05 de setembro de 2022, que estabelece as medidas de prevenção e combate a incêndios em edificações e áreas de risco.

2.9 Desta forma, a presente contratação reveste-se de elevada importância pois, o pleno funcionamento dos sistemas de incêndio e pânico é fundamental à preservação patrimonial e à continuidade dos serviços prestados a toda população interna e externa da PGE-RJ.

3 – DESCRIÇÃO DO OBJETO

3.1 Descrição do objeto

3.1.1 O objeto do presente Termo consiste na manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de combate a incêndio e pânico, discriminados no item 4.4, nas instalações das unidades da PGE-RJ na capital e no interior do Rio de Janeiro, incluindo a reposição de materiais, peças e acessórios, conforme rotinas e demais orientações descritas neste Termo.

3.1.3 A manutenção preventiva é uma ação planejada e sistemática de revisão, controle e monitoramento dos equipamentos. Ela é feita periodicamente, de acordo com as rotinas informadas neste instrumento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas dos sistemas.

3.1.4 Por manutenção corretiva entende-se o reparo de um equipamento após alguma inconsistência ou falha total. Ou seja, visa corrigir os problemas que podem prejudicar o desempenho dos sistemas.

3.1.5 Definição das condições dos serviços de manutenção:

3.1.5.1 Das características dos serviços de manutenção do sistema de combate a incêndio e pânico.

3.1.5.2 Resumidamente, os sistemas que deverão receber manutenção preventiva e corretiva em sua totalidade na PGE-Sede, CRLS, Convento e Procuradorias Regionais são:

- Sistema hidráulico de Incêndio (compreendendo a CMI em geral, tubulação, registro, válvulas diversas, válvula de fluxo, conexões e outros itens);
- Sistema elétrico da Casa de Máquinas de Incêndio (CMI em geral);
- Sistema de Canalização Preventiva (Fixa – Tubulação, registro, válvulas diversas, válvula de fluxo, conexões e outros itens) e Acessórios;
- Sistema de Chuveiros Automáticos do tipo Sprinklers (Rede – Tubulação, registro, válvulas diversas, válvula de fluxo, conexões e outros itens) e Acessórios;
- Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas – SPDA (Para-raios);

- Saídas de Emergência, Portas Corta-Fogo e Portas com Barra Antipânico;
- Mangueiras de Incêndio;
- Sinalização de Emergência e Antipânico;
- Sistema de Iluminação de Emergência;
- Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio;
- Pisos acarpetados, tecidos, poltronas e sofás do Auditório Machado Guimarães, do Auditório Pequeno e da Sala de Aula;
- Sistema de FM 200.

3.1.5.3 As rotinas de manutenção têm características exemplificativas, não excluindo do objeto do presente Termo os serviços não elencados, que contemplem similaridade com os descritos e que sejam necessários à correção ou operacionalidade dos sistemas e instalações envolvidos.

3.1.5.4 As rotinas de manutenção não descritas neste Termo de Referência, mas recomendadas no manual do fabricante, bem como nas normas técnicas pertinentes, no que couber, deverão ser rigorosamente executadas.

3.1.5.5 Deverá ser realizada uma reunião presencial de alinhamento após a assinatura do contrato, com o objetivo de identificar as expectativas, levantar informações, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e em seus Anexos, bem como esclarecer possíveis dúvidas acerca do objeto.

3.1.5.6 Antes do início da reunião informada no item anterior, a CONTRATADA deverá realizar um minucioso exame das instalações existentes e dos projetos disponíveis dos sistemas de que receberão manutenção preventiva e corretiva, dos locais que compõem a PGE.

3.1.5.7 A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar um cronograma inicial detalhado de manutenção preventiva dos sistemas (Plano de Manutenção), além da Tabela de Programação Anual, que serão apresentados, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Memorando de Inícios de Serviço (MIS)/Contrato, a qual contemple ao menos as datas prováveis de manutenção preventiva com parada de equipamentos e as ações a serem realizadas em cada evento, segundo as ações previstas neste Termo de Referência. A CONTRATADA deverá prever todos os procedimentos que julgar necessários para a perfeita execução do objeto, devendo as manutenções preventivas ocorrer em dias úteis ou, no caso dos serviços ruidosos e/ou que interfiram nos serviços regulares PGE, nos finais de semana e feriados.

3.1.5.8 As primeiras manutenções mensal, trimestral, semestral e anual serão realizadas em conjunto e deverão ter início no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados da assinatura do (MIS), que será emitida no prazo estabelecido no contrato, devendo ser emitidos todos os documentos, tais como as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou Registros de Responsabilidade Técnicas (RRTs), Certificados e Laudos Técnicos inicialmente, conforme Normas e Legislações vigentes.

3.1.5.8.1 Deverão ser entregues também, pela Contratada, a cada ano de vigência do Contrato, as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou Registros de Responsabilidade Técnicas (RRTs), Certificados e Laudos Técnicos inicialmente, conforme Normas e Legislações vigentes.

3.1.5.9 O técnico responsável deverá manter visitas mensais às dependências da CONTRATANTE, para acompanhamento das atividades de manutenção. Ademais, este deve prestar esclarecimentos técnicos à Fiscalização da CONTRATANTE sempre que solicitado, durante a execução dos serviços.

3.1.5.10 A CONTRATADA apresentará, anexado à fatura mensal, Relatório de Manutenção Mensal, subscrito pelo Responsável Técnico, contendo os serviços efetuados, indicação dos equipamentos envolvidos e condições operacionais dos sistemas, componentes substituídos e/ou que necessitem ser substituídos, e as reais condições de funcionamento dos sistemas, registrando eventuais restrições e respectivos motivos.

3.1.6 Não está incluso no escopo do objeto a manutenção de extintores de incêndio, sendo estes citados tão somente como parte inclusa dos equipamentos existentes visando o combate a eventuais incêndios.

3.2 Quantidade a ser contratada

3.2.1 A Manutenção em questão será realizada conforme Plano de Manutenção pelo prazo inicial de 24 (vinte e quatro) meses.

3.3 Definição da natureza do serviço

3.3.1 O serviço de manutenção de sistemas de prevenção e combate a incêndio devem ser contínuos. Todos possuem frequência estabelecida em leis e decretos, amparadas em normas técnicas NBR. Não é necessária a execução diária dos serviços, contudo a continuidade com base mensal, trimestral e anual é esperada, a fim de garantir a operabilidade dos sistemas instalados e objeto do escopo de manutenção.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1 Justificativa para não parcelamento:

4.1.1 Optou-se por unificar os serviços de manutenção em diversas unidades visto que a separação em lotes, ou seja, apartar as Procuradorias Regionais das unidades localizadas no Centro do Rio de Janeiro pode fazer com que o certame não fique atrativo para os fornecedores, devido à localização e quantidade dos sistemas de combate a incêndio e pânico a serem mantidos nas unidades das Regionais.

4.2 Prazo de Vigência:

4.2.1 O prazo de vigência dos Contratos será de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data indicada no Memorando de Início dos Serviços (MIS), emitido pela Contratante, e da sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o art. 94 da Lei 14.133/2021.

4.2.2 O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, observado o disposto no artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

4.2.3 A prorrogação de que trata este item está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA, desde que observados, ainda, os seguintes requisitos:

- a) demonstração formal, no processo, que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) juntada de relatório sobre a execução do Contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) juntada de justificativa de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e) comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições de habilitação;
- f) informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

4.2.4 É facultativa a realização de pesquisa de mercado para a verificação da vantajosidade econômica mencionada no item 4.2.3, nos casos em que haja manifestação técnica motivada no sentido de que o índice de reajuste adotado no instrumento convocatório acompanha a variação dos preços do objeto contratado, na forma e condições do art. 34 do Decreto nº 48.816, de 24 de novembro de 2023.

4.2.5 A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.2.6 A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

4.2.7 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como

condição para a prorrogação.

4.2.8 O Contrato não poderá ser prorrogado quando a CONTRATADA tiver sido penalizada com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

4.3 Local e horário de execução:

4.3.1 Os serviços serão executados nos endereços informados abaixo, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.

Endereços das Unidades da PGE-RJ	
Edifício-sede	Rua do Carmo, nº 27, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.011-900
Centro Cultural da PGE-RJ	Praça Quinze de Novembro, nº 101 (Antigo Convento do Carmo), Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.010-010
Câmara de Resolução de Litígios em Saúde - CRLS	Rua da Assembleia, 77 / Loja "A", Subsolo e Sobreloja 201, Centro - Rio de Janeiro – RJ – CEP: 20011-001
1ª PR - Niterói	Endereço: Rua Visconde de Sepetiba, 935, 7º andar - Centro - Niterói, RJ - CEP: 24020-206
2ª PR – Duque de Caxias	Endereço: Avenida Brigadeiro Lima e Silva, 1939, 6º e 7º andar - Jardim Vinte e Cinco de Agosto - Duque de Caxias, RJ - CEP 25071-181
3ª PR – Nova Iguaçu	Endereço: Rua Comendador Soares, 194, 2º e 3º andar - Praça do Skate - Centro - Nova Iguaçu, RJ - CEP: 26255-350
Posto Avançado da 5ª PR (Volta Redonda) – Barra do Piraí	Endereço: Rua Dona Guilhermina, 100 - Chácara Farani - Centro Barra do Piraí, RJ - CEP: 27120-080
5ª PR – Volta Redonda	Endereço: Av Paulo de Frontin, 590, salas 1001 a 1013, 10º andar - Aterrado - Volta Redonda, RJ - CEP: 27213-270
6ª PR – Angra dos Reis	Endereço: Rua do Comércio, 10 - Centro - Angra dos Reis, RJ - CEP: 23900-560
7ª PR - Petrópolis	Endereço: Rua do Imperador, 288, salas 30 a 35, Condomínio Shopping D. Pedro – Centro – Petrópolis, RJ - CEP: 25620-000
8ª PR – Nova Friburgo	Endereço: Rua Dante Laginestra, 49 - Centro - Nova Friburgo, RJ - CEP: 28610-005
9ª PR - Macaé	Endereço: Avenida Nossa Senhora da Glória, 999, 1º andar - Cavaleiros - Macaé, RJ - CEP: 27920-360
10ª PR – Campos dos Goytacazes	Endereço: Rua Gastão Machado, 66 - Parque Tomás Coelho - Campos dos Goytacazes, RJ - CEP: 28035-120
Posto Avançado da 10ª PR (Campos) – Itaperuna	Endereço: Av. Zulamith Bittencourt, 300, sala 104 - Cidade Nova - Itaperuna, RJ - CEP: 28300-000
12ª PR – Cabo Frio	Endereço: Rua Domingos Ribeiro, 62 - Passagem - Cabo Frio, RJ - CEP: 28906-100
Posto Avançado da 1ª PR (Niterói) – São Gonçalo	Endereço: Rua Coronel Serrado, 1000, 7º andar - Zé Garoto - São Gonçalo, RJ - CEP: 24440-000

4.3.1.1 Descrição dos locais de prestação dos serviços:

- Edifício-Sede da PGE-RJ: estruturada em uma edificação com área – interna e externa – de 16.000,00 m2, composta pelos seguintes pavimentos: subsolo, térreo (acesso), sobreloja, 12 pavimentos tipo, 14º pavimento, pavimento técnico (15º) e cobertura. As faces frontais (fachada principal em esquina) fazem parte com via pública (Rua do

Carmo e Rua Sete de Setembro); as suas laterais, direita e esquerda, estão em contiguidade com edifícios; e as fachadas de fundo são voltadas para pátio em comum com outros edifícios, compondo área de servidão.

- Centro Cultural da PGE-RJ: é uma edificação tombada pelo IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional), com área – interna e externa – de 4.000 m², composta por 3 (três) pavimentos, sendo primeiro pavimento, segundo pavimento e terceiro pavimento. As faces frontais das fachadas principal e secundária fazem parte com via pública Praça Quinze de Novembro e Rua Sete de Setembro, respectivamente.
- Câmara de Resolução de Litígios em Saúde - CRLS: onde seus três andares (subsolo, térreo e sobreloja) possuem área total de 669,19 m², fazendo parte do Condomínio do Edifício Assembleia 77, que está próximo à sede (aproximadamente 180 metros).
- 1ª Procuradoria Regional de Niterói: são um conjunto de 12(doze) salas pertencentes a um andar de uma edificação (Condomínio do Edifício Tower 2000), com área de 447,00 m².
- 2ª Procuradoria Regional de Duque de Caxias: um conjunto de 16(dezesseis) salas pertencentes a dois andares de uma edificação (Condomínio Brigadeiro Business Center), com área total de 469,70 m².
- 3ª Procuradoria Regional de Nova Iguaçu: um conjunto de 16(dezesseis) salas pertencentes a dois andares de uma edificação (Condomínio do Edifício São Paulo B. Center), com área total de 341,20 m².
- Posto Avançado da 5ª PR (VR) - Barra do Piraí: uma edificação com dois pavimentos e área total de 300,00 m².
- 5ª Procuradoria Regional de Volta Redonda: são um conjunto de 13(treze) salas pertencentes a um andar de uma edificação (Condomínio Plaza Business Center), com área de 408,97 m².
- 6ª Procuradoria Regional de Angra dos Reis: utilizando um pavimento em uma edificação de dois pavimentos, com área total de 152,00 m².
- 7ª Procuradoria Regional de Petrópolis: utilizando 06(seis) salas de sobreloja de uma edificação (Condomínio do Edifício Shopping Center Pedro II), perfazendo área total de 258,07 m².
- 8ª Procuradoria Regional de Nova Friburgo: uma edificação com quatro pavimentos e área total de 435,08 m².
- 9ª Procuradoria Regional de Macaé: um conjunto de 04(quatro) salas pertencentes a uma edificação (Condomínio Open Macaé Negócios), com área total de 240,00 m².
- 10ª Procuradoria Regional de Campos dos Goytacazes: são um conjunto de 13(treze) salas pertencentes a um andar de uma edificação (Edifício Centro Master Empresarial), com área de 271,32 m².
- Posto Avançado da 10ª PR (Campos) - Itaperuna: uma sala pertencente a um andar de uma edificação (Condomínio Comercial e Residencial Ajala), com área de 242,00 m².
- 12ª Procuradoria Regional de Cabo Frio: uma edificação com um pavimento e área total de 243,00 m².
- Posto Avançado da 1ª PR (Niterói) - São Gonçalo: um conjunto de 10(dez) salas pertencentes a um andar de uma edificação (Condomínio Centro Empresarial 1000), com área de 428,00 m².

4.3.1.2 No Anexo III deste Termo consta a Discriminação dos Sistemas e Equipamentos de Combate a Incêndio e Pânico das unidades da PGE-RJ, listadas acima.

4.4 Modelo de execução.

4.4.1 Detalhamento geral dos serviços de manutenção do SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO.

4.4.1.1 A retirada de qualquer equipamento para manutenção fora das dependências da CONTRATANTE somente poderá ocorrer com a prévia autorização da Fiscalização por escrito.

4.4.1.2 As retirada(s) e entrega(s) do(s) equipamento(s) devido a manutenção (preventiva ou corretiva), após a abertura dos chamados, deverá(ão) ser realizada(s), preferencialmente, de 2ª a 6ª feira, das 10h às 17h, salvo com autorização da CONTRATANTE em outros dias e horários.

4.4.1.2.1 A critério da Fiscalização, o(s) equipamento(s) poderão ser retirado(s) e entregue(s) nos finais de semana e feriados.

4.4.1.3 A CONTRATADA deverá, previamente, formalizar junto à FISCALIZAÇÃO toda e qualquer entrada ou saída de materiais necessários à realização do contrato (preventiva ou corretiva), que deverão estar identificados de forma a não serem confundidos com os similares de propriedade da PGE-RJ, através do formulário de entrada e saída de materiais, a ser fornecido pela CONTRATANTE.

4.4.1.4 Não serão permitidas, salvo sob o consentimento da PGE, alterações nos equipamentos e sistemas, bem como o emprego de ligações, aparelhos, acessórios e dispositivos adicionais que não sejam fabricados ou fornecidos conforme especificado e permitido pelo Novo Código de Segurança contra Incêndio e Pânico, bem como nas diversas Normas Técnicas Brasileiras.

4.4.1.5 Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados entregues se devidamente protocolados, enviados por meio digital ou através de documentos, salvo a abertura de chamados de manutenção pela PGE.

4.4.1.6 Os técnicos da CONTRATADA terão livre acesso à localização dos equipamentos para manutenção, ficando a critério da PGE a designação de um funcionário para acompanhá-los.

4.4.1.6.1 A CONTRATADA deverá encaminhar com antecedência relação de funcionários habilitados e subcontratados antes de qualquer serviço, ao menos 24h antes do início dos serviços e manter seus funcionários identificados mediante crachá funcional com nome da empresa e fotografia recente, devendo orientá-los a manterem-se limpos e asseados.

4.4.1.6.2 Os técnicos da CONTRATADA deverão comunicar com antecedência a data da manutenção/serviço (salvo em casos de manutenção corretiva) e apresentar-se para a realização dos mesmos portando documento de identificação, crachá de identificação e seus EPIs.

4.4.1.7 A CONTRATADA deverá instruir os seus funcionários quanto à necessidade de observar as orientações da PGE-RJ e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas da PGE, bem como dos postulados legais no âmbito Federal, Estadual ou Municipal e normatizações concernentes ao tipo de serviço.

4.4.1.8 A CONTRATADA deverá cuidar para que todas as áreas sob sua responsabilidade (após a execução dos serviços) permaneçam sempre limpas e organizadas.

4.4.1.9 Os funcionários da CONTRATADA deverão zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar à Fiscalização sempre que forem verificados vazamentos, infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento ou a vida útil dos equipamentos e suas instalações, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos contados da constatação do fato.

4.4.1.10 A CONTRATADA deverá deixar todos os equipamentos e sistemas em perfeitas condições de funcionamento, quando do término, rescisão ou cancelamento do Contrato.

4.4.1.11 Todos os materiais mencionados no item 4.5.1 e Anexos IV, V e VI, utilizados na execução dos serviços de manutenção (preventiva ou corretiva), aceitam similaridade, desde que sejam novos e comprovadamente certificados. Os materiais fornecidos e não aceitos pela Fiscalização deverão ser substituídos, sem qualquer ônus adicional à PGE.

4.4.1.12 A PGE poderá vistoriar e inspecionar as ferramentas, os materiais, entre outros, a fim de atestar o

estado de conservação e contribuir para o sucesso e qualidade dos serviços.

4.4.1.13 Nenhum bem ou material da CONTRATANTE será removido ou transferido do seu local sem o consentimento formal da mesma.

4.4.1.14 Os serviços de manutenção de todos os sistemas de combate a incêndio e pânico abrangem o fornecimento eventual de peças originais, de ferramental técnico adequado e dos insumos necessários à realização dos serviços.

4.4.2 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA no Edifício-Sede e Centro Cultural PGE-RJ

4.4.2.1 Abordada pela NBR 5462 e 12779, manutenção preventiva é aquela efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item, devendo ser executada no Edifício-Sede e Centro Cultural PGE-RJ

4.4.2.2 Sistema Hidráulico de Incêndio, CMI, Canalização Preventiva, Rede de Chuveiros Automáticos e Acessórios.

1. Envolvem os serviços relacionados à manutenção do sistema de proteção contra incêndio por casa de máquinas de incêndio, hidrantes, abrigos, mangueiras, compreendendo, inclusive, as bombas principais, bomba jockey, chaves de fluxo, pressostatos, conjunto de válvulas e registros, tubulação de incêndio, conexões, alarmes, quadros de comando e controle elétrico, entre outros.
2. Além dos serviços preconizados no novo COSCIP e na norma ABNT NBR 12779, as ações de manutenção consistirão fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

a) Mensalmente.

- a.1) Testar o funcionamento manual e/ou automático das bombas de pressurização, verificando a existência de vazamentos em toda as tubulações e conexões, entupimentos ou desgastes, bem como o alarme, realizando as correções necessárias;
- a.2) Executar manutenção do conjunto de eletrobombas;
- a.3) Verificar mangueiras de incêndio;
- a.4) Testar e calibrar o sistema, verificando a existência de vazamentos em toda as tubulações e conexões, entupimentos ou desgastes, bem como o alarme, realizando as correções necessárias;
- a.5) Medir e registrar as pressões de sucção e recalque das eletrobombas.
- a.6) Efetuar testes em todos os dispositivos do sistema, utilizando mangueiras de incêndio no ponto mais desfavorável e no hidrante de recalque, verificando a existência de vazamentos em toda as tubulações e conexões, entupimentos ou desgastes, bem como o alarme, realizando as correções necessárias;
- a.7) Executar verificação das gaxetas;
- a.8) Executar verificação e eventual correção do alinhamento dos acoplamentos;
- a.9) Verificar nível do óleo;
- a.10) Verificar lubrificação dos motores;
- a.11) Medir e registrar a corrente e tensão dos motores;
- a.12) Verificar conduítes, boxes e tampas das caixas de passagem da alimentação elétrica;
- a.13) Verificar quadros elétricos, referente ao superaquecimento, aterramento das partes e reaperto dos terminais, reparando as irregularidades;

- a.14) Limpar os quadros elétricos de comando e controle.
- a.15) Verificar estado dos tubos flexíveis (mangotes/juntas) de interligação às tubulações de recalque e sucção;
- a.16) Limpar as carcaças das eletrobombas;
- a.17) Verificar e lubrificar todas as válvulas de controle do sistema;
- a.18) Verificar pintura dos equipamentos e componentes.

b) Trimestralmente

- b.1) Testar e calibrar o sistema, verificando a existência de vazamentos em toda as tubulações e conexões, entupimentos ou desgastes, bem como o alarme, realizando as correções necessárias;
- b.2) Medir e registrar as pressões de sucção e recalque das eletrobombas;
- b.3) Verificar os quadros elétricos, com eventuais ajustes dos contatos das chaves magnética e relés térmicos;
- b.4) Verificar hidrante de recalque.

c) Anualmente

- c.1) Executar teste de estanqueidade em mangueiras de incêndio;
- c.2) Verificar a pintura, com eventuais retoques de conservação;
- c.3) Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Certificado de Responsabilidade e Garantia (CRG), e outras documentações caso necessárias, conforme Normas e Legislações vigentes.

4.4.2.3 Sistema de Chuveiros Automáticos (Sprinklers)

1. Envolvem os serviços relacionados à manutenção do sistema de proteção contra incêndio por chuveiro automático (sprinklers) compreendendo, inclusive, as bombas principais, bombas jockey, chaves de fluxo, pressostatos, conjunto de válvulas e registros, tubulação de sprinklers, quadros de comando, VGA, válvulas de fluxo, dentre outros.
2. Além dos procedimentos e do roteiro mínimo de manutenção previsto no CoSCIP e na Norma ABNT NBR 10897, os serviços de manutenção consistirão fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

a) Mensalmente

- a.1) Limpar os quadros elétricos de comando e controle;
- a.2) Inspeccionar as tubulações dos chuveiros e seus suportes pendentes quanto a danos mecânicos e falta de aperto, verificando a existência de vazamentos em toda as tubulações e conexões;
- a.3) Efetuar manutenção do conjunto de eletrobombas;
- a.4) Executar verificação das gaxetas;
- a.5) Executar verificação e correção do alinhamento dos acoplamentos;
- a.) Executar verificação lubrificação dos motores;
- a.7) Executar medição e registro da corrente e tensão dos motores;
- a.8) Verificar conduítes, boxes e tampas das caixas de passagem da alimentação

elétrica;

a.9) Verificar os quadros elétricos, referente ao superaquecimento, aterramento das partes e reaperto dos terminais, reparando as irregularidades;

a.10) Verificar o estado dos tubos flexíveis (mangotes/juntas) de interligação às tubulações de recalque e sucção;

a.11) Limpar as carcaças das eletrobombas;

a.12) Verificar e lubrificar todas as válvulas de controle do sistema;

a.13) Verificar pintura dos equipamentos e componentes;

a.14) Testar o funcionamento manual e/ou automático das bombas de pressurização, verificando a existência a existência de vazamentos em toda as tubulações e conexões, entupimentos ou desgastes, bem como o alarme da VGA, realizando as correções necessárias;

a.15) Verificar e lubrificar todas as válvulas de controle do sistema;

a.16) Efetuar limpeza interna da tubulação através de abertura do dreno da rede de sprinklers, sendo dois andares por mês.

b) Trimestralmente

b.1) Medir e registrar as pressões de sucção e recalque na VGA, verificando o funcionamento do alarme da VGA;

b.2) Verificar os quadros elétricos, com eventuais ajustes dos contatos das chaves magnética e relés térmicos;

c) Anualmente

c.1) Efetuar testes em todos os dispositivos do sistema, utilizando o dreno do ponto mais desfavorável, verificando a existência de vazamentos em todas as tubulações e conexões, entupimentos ou desgastes, bem como o alarme da VGA, realizando as correções necessárias;

c.2) Verificar a pintura, com eventuais retoques de conservação;

c.3) Emitir ART, CRG e outras documentações caso necessárias, conforme Normas e Legislações vigentes.

4.4.2.4 Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA - para-raios)

1. A função do SPDA é direcionar e dissipar à terra as descargas atmosféricas (raios) causadas pelas nuvens eletrificadas pelo atrito e pela movimentação, evitando danos ao edifício e às pessoas e sua manutenção deve seguir uma ordem e métodos para realização de forma correta.
2. Além dos procedimentos e do roteiro mínimo de manutenção previsto no COSCIP e na Norma ABNT NBR 5419, os serviços de manutenção consistirão fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

a) Anualmente

a.1) Verificar se o número de captores está indicado conforme documentação técnica ou projeto aprovado pelo CBMERJ;

a.2) Verificar se os condutores percorrem o caminho indicado conforme documentação técnica ou projeto aprovado pelo CBMERJ;

a.3) Avaliar o estado de conservação das partes metálicas;

- a.4) Averiguar se estão fixados corretamente e se há partes enferrujadas ou quebradiças no captor tipo Franklin, nas barras chatas de alumínio, terminais aéreos, conectores, hastes cobreadas e grampos contidos nos sistemas de captação, descidas e aterramentos;
- a.5) Observar se as hastes estão instaladas e interligadas ao sistema de aterramento;
- a.6) Analisar toda a estrutura do SPDA e substituir seus componentes em caso de irregularidade ou danos.
- a.7) Verificar continuidade elétrica em seus diversos trechos, a fim de obter parâmetros para determinação da integridade física do eletrodo de aterramento e suas conexões;
- a.8) Medir resistência (ôhm) dos aterramentos devendo, a resistência de terra ser menor que 10 Ohms, conforme NR-10;
- a.9) Emitir ART, CRG, Relatório de Inspeção e Medição, com evidências fotográficas, assinados por Responsável Técnico devidamente registrado no sistema CREA/CONFEA e outras documentações caso necessárias, conforme Normas e Legislações vigentes.

4.4.2.5 Saídas de Emergência, Portas Corta-Fogo e Portas com Barra Antipânico

1. As saídas de emergência devem ser adequadas para desocupação rápida e com segurança por ocasião de uma emergência, permitindo o fácil acesso a um local livre da ação do fogo, calor, gases e fumaça, preservando vidas humanas e o patrimônio.
2. Dentre os serviços de manutenção preventiva, além dos preconizados no COSCIP, nas normas ABNT NBR 9077, NBR 11742 e nas demais normas aplicáveis, estão compreendidos:

a) Anualmente

- a.1) Verificar qualquer obstrução ou qualquer anomalia que torne os acessos as saídas de emergência inacessíveis, devendo ser informado no Relatório de Manutenção Mensal;
- a.2) Verificar o funcionamento automático e regular: dobradiças, puxadores, marcos, barras antipânico e demais ferragens para permitir perfeita vedação e operação das portas corta- fogo e portas com barra antipânico;
- a.3) Limpar os alojadores de trincos, o piso e os batentes, com remoção de resíduos;
- a.4) Verificar se as folhas das portas corta-fogo estão devidamente fixadas, garantindo assim a função de proteção térmica;
- a.5) Verificar o estado geral das portas corta-fogo e portas com barra antipânico, quanto à pintura e ao desgaste das partes móveis;
- a.6) Inspeccionar condições de abertura e fechamento;
- a.7) Lubrificar barras antipânico, dobradiças e maçanetas, substituindo-as quando necessário.
- a.8) Emitir Laudo de Inspeção das portas corta-fogo e barras antipânico e outras documentações caso necessárias, conforme Normas e Legislações vigentes.

4.4.2.6 Sinalização de Emergência e Antipânico

1. A sinalização de emergência é o conjunto de sinais visuais constituídos por símbolos,

mensagens e cores, com objetivos de reduzir o risco de um sinistro, indicando de forma rápida, eficaz e segura a localização das rotas de saída de emergência, a localização dos equipamentos de segurança e a orientação para as ações de combate a incêndio.

2. Existem dois tipos de sinalização utilizada na PGE, conforme NBR 13434: BÁSICA (proibição, alerta, orientação e salvamento e equipamentos) e COMPLEMENTAR, sendo os serviços preconizados no COSCIP e na norma ABNT NBR constituídas fundamentalmente de:

a) Anualmente

- a.1) Verificar se as sinalizações atendem às condições mínimas constantes no projeto;
- a.2) Verificar propriedades físicas e químicas, não produzindo efeito visual;
- a.3) Substituir dispositivos defeituosos por outros novos, conforme modelo da PGE;
- a.4) Instalar novo dispositivo ao ser verificada a falta de alguma sinalização, conforme modelo da PGE.
- a.5) Emitir ART, CRG e outras documentações caso necessárias, conforme Normas e Legislações vigentes.

4.4.2.7 Sistema de Iluminação de Emergência

1. Substitui a iluminação artificial normal, que deve ser desligada ou pode até falhar em caso de incêndio, garantindo durante um período, a intensidade nos pontos de luz, proporcionando a saída com rapidez e segurança dos ocupantes da edificação.
2. Envolve os serviços relacionados à manutenção luminárias de emergência e além dos procedimentos e roteiro mínimo de manutenção previstos no COSCIP e na norma ABNT NBR, os serviços de manutenção consistirão fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

a) Trimestralmente

- a.1) Fazer inspeção visual e utilizando dispositivo de teste da luminária para verificar o estado geral dos equipamentos. Constatando-se a existência de equipamento ou componente defeituoso, o mesmo deverá ser substituído por novo.
- a.2) Testar o sistema, desligando a chave geral do quadro de energia do pavimento em teste, forçando assim, o acionamento dos equipamentos que compõem o sistema de iluminação de emergência por pelo menos 1 (uma) hora. Constatando-se a existência de equipamento ou componente defeituoso, o mesmo deverá ser substituído por novo.

c) Anualmente

- c.1) Emitir ART, CRG e outras documentações caso necessárias, conforme Normas e Legislações vigentes.

4.4.2.8 Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio

1. Envolve os serviços relacionados à manutenção dos componentes do sistema de alarme e detecção além dos procedimentos e do roteiro mínimo de manutenção previsto na norma ABNT NBR 17240, os serviços de manutenção consistirão fundamentalmente, mas não de forma exaustiva, nas seguintes atividades:

1.a - DETECTORES

a) Mensalmente

- a.1) Verificar detectores quanto a avarias mecânicas ou a corrosão interna;
- a.2) Verificar detectores quanto a danos devido a sobrecargas elétricas ou a descargas atmosféricas;
- a.3) Verificar detectores quanto a sujeiras ou a pintura acidental;
- a.4) Verificar o funcionamento das chaves de fluxo nos ramais de pavimento;
- a.5) Verificar, por amostragem, se quando sensibilizados os detectores iônicos de fumaça atuam no máximo em um minuto;
- a.6) Verificar se os Light Emitting Diode- LED's dos detectores indicam corretamente o seu funcionamento;
- a.7) Reativar todos os componentes, os processos ou os dispositivos desativados para a execução da manutenção.

b) Trimestralmente

- b.1) Ensaiar funcionalmente por amostragem os detectores com gás apropriado, fonte de calor ou procedimento documentado, em no mínimo 25% do total de detectores, garantindo que 100% dos detectores sejam ensaiados no período de um ano;
- b.2) Ensaiar funcionalmente todos os acionadores (botões) manuais do sistema;
- b.3) Ensaiar funcionalmente de todos os avisadores (sirenes);
- b.4) Verificar junto ao ensaio funcional, o funcionamento das sirenes;
- b.5) Ensaiar funcionalmente todos os comandos, incluindo as válvulas de fluxo.

c) Semestralmente

- c.1) Verificar danos na rede de eletrodutos ou na fiação;
- c.2) Verificar se houve alteração nas dimensões da área protegida, ocupação, utilização, novos equipamentos, ventilação, ar condicionado, piso elevado, forro ou criação de novas áreas em relação à última revisão do projeto, modificando de lugar ou instalando o detector;
- c.3) Elaborar "as-built" com as modificações no sistema de detecção, caso haja.

d) Anualmente

- d.1) Emitir ART, CRG e outras documentações caso necessárias, conforme Normas e Legislações vigentes.

1.b - CENTRAIS DE ALARME E DETECÇÃO

a) Mensalmente

- a.1) Verificar status e valor analógico dos sensores dos laços.
- a.2) Verificar erros, impressão e exclusão dos alarmes e gerar relatórios de atividades do sistema.
- a.3) Verificar e corrigir a alimentação elétrica do painel de comando.
- a.4) Medir a corrente dos sistemas em cada circuito de detecção, alarme e comandos e comparar com a leitura realizada na manutenção anterior.
- a.5) Verificar a supervisão em cada circuito de detecção, alarme e

comandos.

- a.6) Verificar visualmente o estado geral dos componentes manuais e eletrônicos da central e condições de operação.
- a.7) Verificar o estado e carga das baterias.
- a.8) Medir a tensão da fonte primária.
- a.9) Testar os dispositivos de sinalização da central de incêndio.
- a.10) Fazer backup dos dados da central.
- a.11) Verificar integração entre placas controladoras e sensores.
- a.12) Realizar nas controladoras a verificação de funcionamento, medir e anotar tensões e efetuar testes de desempenho, comunicação e diagnósticos.
- a.13) Desligar a alimentação normal do controlador e verificar o funcionamento da bateria.
- a.14) Medir e anotar a tensão da bateria +/-24 vdc (flutuação).
- a.15) Verificar o funcionamento do carregador da bateria.
- a.16) Executar limpeza geral dos equipamentos.
- a.17) Reativar todos os componentes, processos ou dispositivos desativados para execução da manutenção
- a.18) Verificar os fusíveis através de um multímetro (verificação visual não será aceita).
- a.19) Verificar status e valor analógico dos sensores dos laços.
- a.20) Verificar e corrigir a alimentação elétrica do painel de comando.

b) Anualmente

- b.1) Emitir ART, CRG e outras documentações caso necessárias, conforme Normas e Legislações vigentes.

1.c) SISTEMA DE FM200 INSTALADO NO CENTRO CULTURAL DA PGE (ANTIGO CONVENTO DO CARMO).

1.c.1) Conforme descrito no Anexo III, item 1.4.7, no Centro Cultural da PGE-RJ há, no Acervo Otávio Tarquino, o sistema de FM 200 (gás inerte), o qual deverá ser mantido conforme o fabricante e a National Fire Protection Association (NFPA).

1.c.1.1) Sistema de detecção e alarme

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificação da voltagem alternada	TRIMESTRAL
Verificação da voltagem contínua	TRIMESTRAL
Teste de falta de corrente alternada	TRIMESTRAL
Teste de falta de corrente contínua	TRIMESTRAL
Teste de alarme sonoro	TRIMESTRAL
Teste de alarme visuais	TRIMESTRAL
Teste dos alarmes visuais de defeito	TRIMESTRAL
Teste dos alarmes visuais de curto circuito	TRIMESTRAL
Teste dos alarmes visuais de anomalia na central	TRIMESTRAL
Verificação da tensão dos circuitos de detecção	TRIMESTRAL

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificação da tensão de alimentação dos alarmes remotos	TRIMESTRAL
Verificação da tensão das baterias	TRIMESTRAL
Verificação e reaperto dos conectores da central	TRIMESTRAL
Limpeza dos equipamentos	TRIMESTRAL

1.c.1.2) Detectores

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Teste de funcionamento dos detectores de ambiente	BIMESTRAL
Verificação do aspecto visual dos detectores	BIMESTRAL
Teste de funcionamento dos leds da base dos detectores	BIMESTRAL
Verificação do aspecto visual dos detectores	BIMESTRAL
Verificação da conexão dos detectores a base de fixação	BIMESTRAL
Limpeza dos equipamentos	BIMESTRAL

1.c.1.3) Alarme de incêndio

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Teste de funcionamento dos detectores de ambiente	TRIMESTRAL
Verificação do aspecto visual dos detectores	TRIMESTRAL
Teste de funcionamento dos leds da base dos detectores	TRIMESTRAL
Verificação do aspecto visual dos detectores	TRIMESTRAL
Verificação da conexão dos detectores a base de fixação	TRIMESTRAL
Limpeza dos equipamentos	TRIMESTRAL

1.c.1.4) Acionadores manuais

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificação do estado dos vdrs	TRIMESTRAL
Teste de funcionamento dos acionadores manuais	TRIMESTRAL
Verificação do estado dos microrruptores	TRIMESTRAL
Teste dos leds de supervisão e alarme dos acionadores	TRIMESTRAL
Verificação e reaperto dos conectores	TRIMESTRAL
Limpeza dos equipamentos	TRIMESTRAL

1.c.1.5) Sirenes audio/visual

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Teste de funcionamento dos alarmes sonoros	TRIMESTRAL
Teste de funcionamento dos alarmes visuais	TRIMESTRAL
Verificação e reaperto dos conectores das sirenes	TRIMESTRAL
Limpeza dos equipamentos	TRIMESTRAL

1.c.1.6) Baterias elétricas

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Medição da tensão do conjunto de baterias	TRIMESTRAL
Verificação do nível de solução das baterias	TRIMESTRAL
Verificação e reaperto dos conectores das baterias	TRIMESTRAL
Limpeza e conservação das baterias	TRIMESTRAL

1.c.1.7) Tubulação/fiação

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificação das fixações das redes de eletrodutos	TRIMESTRAL
Verificação do estado das fiações	TRIMESTRAL
Limpeza	TRIMESTRAL

1.c.1.8) Chave de bloqueio do FM 200

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Teste de funcionamento dos leds	TRIMESTRAL
Teste de comando dos leds	TRIMESTRAL
Reaperto dos conectores	TRIMESTRAL

1.c.1.9) Bateria de cilindros

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificação da válvula de descarga do cilindro de FM-20	TRIMESTRAL
Verificação da pressão na câmara superior na válvula do cilindro	TRIMESTRAL
Verificação das interligações elétricas entre o sistema de detecção e o sistema fixo	TRIMESTRAL
Teste simulado da de comando elétrico de acionamento do cilindro de FM-200	TRIMESTRAL
Verificação das fixações do cilindro	TRIMESTRAL
Verificação da pintura do cilindro	TRIMESTRAL

1.c.1.10) Rede de distribuição do FM 200

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificação do estado da pintura das tubulações da FM-200	TRIMESTRAL
Verificação das fixações das tubulações da FM-200	TRIMESTRAL
Verificação dos difusores radiais de FM-200	TRIMESTRAL

1.c.1.11) Interface de disparo do FM 200

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificação da conexão dos relés de comando	TRIMESTRAL
Verificação do tempo pré-determinado para o acionamento dos cilindros de FM-200	TRIMESTRAL
Verificação dos relés de bloqueio dos sistema de FM-200	TRIMESTRAL
Limpeza dos equipamentos	TRIMESTRAL

1.c.1.12) Diversos

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Verificar a estanqueidade da área contendo o sistema	TRIMESTRAL
Verificar fechamento automático das portas de acesso área de combate	TRIMESTRAL
Verificar tempo de retardo do disparo automático	TRIMESTRAL

1.c.1.13) Anualmente

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Emitir ART, CRG e outras documentações caso necessárias, conforme Normas e Legislações vigentes.	ANUAL

4.4.2.9 Ignifugação

1. Conforme descrição do Anexo III, item 1.2, na PGE-Sede existem 2(dois) Auditórios e 1(uma) Sala de Aula, que deverão sofrer tratamento retardante às chamas através de ignifugação por pulverização.

a) Anualmente

a.1) Ignifugação em carpetes, tecidos nas paredes, cabine de comunicação, poltronas (cadeiras) e sofás.

a.2) Emitir ART, CRG e outras documentações caso necessárias, conforme Normas e Legislações vigentes.

4.4.2.10 Abordada pela NBR 5462 e 12779, manutenção preventiva é aquela efetuada em intervalos predeterminados, ou de acordo com critérios prescritos, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento de um item, devendo ser executada na Câmara de Resolução de Litígios em Saúde e Procuradorias Regionais.

a) Verificação Anual

a.1) Sistema Hidráulico de Incêndio, CMI, Canalização Preventiva (somente na Regional de NovaFriburgo)

a.2) Rede de Chuveiros Automáticos e Acessórios (quando houver nas regionais)

a.3) Sinalização de Emergência e Antipânico

a.4) Sistema de Iluminação de Emergência

a.5) Emitir ART, CRG e outras documentações caso necessárias, conforme Normas e Legislações vigentes, para cada local.

4.4.3 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA no Edifício-sede, Centro Cultural PGE-RJ, Câmara de Resolução de Litígios em Saúde e Procuradorias Regionais.

4.4.3.1 Abordada pela NBR 5462, manutenção corretiva é aquela efetuada após a ocorrência de uma pane total ou parcial de qualquer parte do sistema, destinada a recolocar um item em condições de executar uma função requerida.

4.4.3.2 Os serviços de manutenção corretiva e os chamados de emergência consistirão nos serviços relacionados ao atendimento de Ordens de Serviço específicas. Serão abertas estas Ordens de Serviço sempre que houver a necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento e plena capacidade dos equipamentos e sistemas ou quando requeridos pela Fiscalização, compreendendo inclusive a substituição de componentes e peças; retirada e recolocação de dispositivos a pedido da Fiscalização; além de ajustes e reparos nos equipamentos de acordo com as normas técnicas específicas e recomendações dos fabricantes.

4.4.3.3 Salvo determinação diversa, através de justificativa aceita pela fiscalização, o

atendimento da solicitação de manutenção corretiva deverá ser realizado em até 4 (quatro) horas no Edifício-sede, Centro Cultural PGE-RJ, Câmara de Resolução de Litígios em Saúde após abertura da Ordem de Serviço e informação à CONTRATADA, sendo nas Procuradorias Regionais em até 24 (vinte e quatro) horas após abertura da Ordem de Serviço e informação à CONTRATADA.

4.4.3.4 O tempo máximo de reparo, salvo justificativa técnica devidamente aceita e reconhecida pela FISCALIZAÇÃO, deverá ser de até 04 (quatro) horas após a chegada dos técnicos para defeitos que inviabilizem o funcionamento dos SISTEMAS e de até 1 (um) dia útil para os demais casos, respectivamente, contado a partir do início de sua execução

4.4.3.5 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados sempre que solicitados pela CONTRATANTE ou considerados necessários pelo técnico da CONTRATADA responsável pelas inspeções de rotina.

4.4.3.6 A CONTRATADA deverá disponibilizar telefone, endereço eletrônico e nome de contato específico para a abertura das ordens de serviço de manutenção corretiva.

4.4.3.6.1 O chamado para abertura da ordem de serviço será realizado inicialmente por telefone, a fim de agilizar com entrega os serviços, com posterior envio de correspondência eletrônica (e-mail) para certificação de registro do horário, com a entrega da Ordem de Serviço impressa na chegada dos técnicos, devendo os defeitos que determinaram a chamada ser eliminados no prazo máximo de 04 (quatro) horas para defeitos que inviabilizem o funcionamento dos SISTEMAS, e no prazo máximo de 1 (um) dia útil para os demais casos, conforme justificativa técnica aceita e reconhecida pela FISCALIZAÇÃO.

4.4.3.6.2 A CONTRATANTE, ao encaminhar o e-mail para registro do chamado, fornecerá as seguintes informações:

- a) especificação do equipamento e local de instalação;
- b) descrição das anormalidades observadas; e
- c) nome do responsável pela chamada técnica.

4.4.3.7 Depois de sanada a ocorrência, a CONTRATADA deverá incluí-la no Relatório de Manutenção Mensal, nos termos desta especificação, informando minuciosamente os procedimentos que foram adotados para solução do problema e eventuais peças e acessórios que tenham sido substituídos.

4.4.3.8 Durante as manutenções dos sistemas de detecção e alarme, os profissionais da CONTRATADA deverão ser capazes de atuar simultaneamente em dois locais distintos quando necessário, sendo preferencialmente um na sala de controle da Brigada de Incêndio e outro no local onde o problema for detectado.

4.4.3.8.1 No caso da necessidade de atuação em dupla, conforme mencionado no subitem anterior, a comunicação entre os técnicos envolvidos deverá ser feita por meio de aparelho de rádio ou telefone celular fornecido pela CONTRATADA.

4.5 Metodologia de avaliação da qualidade e aceite do objeto executado.

4.5.1 Das diretrizes para aplicação de materiais (peças, ferramental técnico, equipamentos, insumos, suprimentos e afins) e serviços.

4.5.1.1 A presente contratação abrange a aplicação e a cobertura de materiais originais novos e de primeira qualidade, desde que estes últimos sejam aceitos pela fiscalização da PGE, ou seja, devendo haver justificativa técnica para realização da troca informada no Relatório de Manutenção Mensal.

4.5.1.2 Estes materiais podem ser classificados como cobertos pelo serviço de manutenção contratado, não recebendo ressarcimento mensal da PGE; ou como passíveis de ressarcimento,

pelos quais a ocorrência, e aprovação da Fiscalização do Contrato, ensejam o ressarcimento do valor gasto pela CONTRATADA, nos moldes definidos neste Termo. São os materiais assim definidos:

1. cobertos pela contratação: materiais entendidos como insumos básicos de consumo; ferramental técnico; equipamentos de segurança; uniformes; materiais de pequena monta, materiais de trabalho, como eventual necessidade de computadores, equipamentos de comunicação da equipe, livros; equipamentos e ferramentas de uso na manutenção, conservação, limpeza, tais como graxas, flanelas, escadas, lanternas, medidores diversos, e afins;
2. que ensejam ressarcimento pela PGE: materiais com possibilidade de troca mediante comprovação técnica de anormalidade por desgaste ou quebra, além das demais justificativas que são indicadas neste Termo – vide lista exemplificativa de peças (anexo IV).

4.5.1.2.1 Dos materiais cobertos pela contratação.

4.5.1.2.1.1 A CONTRATADA fornecerá todos os materiais de consumo necessários à limpeza e à conservação dos equipamentos, cuja manutenção seja objeto deste contrato, tais como graxa, óleo, lubrificante, querosene, álcool, benzina, estopa, flanela, lixas, fita isolante, soldas, colas, solventes, detergentes, conectores; soquetes; materiais de vedação, materiais de pinturas em geral; e assemelhados sem qualquer ônus adicional à PGE.

4.5.1.2.1.2 A CONTRATADA fornecerá todas as ferramentas necessárias à manutenção, bem como equipamentos de segurança, uniformes, materiais de trabalho, computadores para eventual necessidade de utilização do sistema de detecção, equipamentos de comunicação da equipe, livros, escadas, lanternas, medidores diversos, e afins.

4.5.1.2.2 Dos materiais que ensejam ressarcimento pela PGE.

4.5.1.2.2.1 Detectada a necessidade de aquisição de materiais que ensejem ressarcimento, em até 48 (quarenta e oito) horas, a Fiscalização do contrato deve receber a cotação da CONTRATADA, em meio digital ou em papel impresso, para aprovação prévia à aquisição, em cada ocorrência, nos moldes da tabela (Autorização de Aquisição de Peças) apresentada pela Assessoria de Serviços (ASERV). Um descritivo será assinado pelo Servidor Responsável, com as seguintes informações:

1. justificativa da ocorrência;
2. características da peça que necessita ser trocada e quantidade;
3. local de aplicação da peça;
4. garantia mínima do fornecedor;
5. mínimo de 3 (três) preços cotados no mercado em geral, ou tabela de preços do fabricante exclusivo que não pratique a revenda.

4.5.1.2.2.2 Com as informações completas na tabela acima, a fiscalização do Contrato poderá autorizar a compra de cada peça. As autorizações escritas serão anexadas no relatório mensal onde haverá a soma de todos os valores que serão ressarcidos, dentro de mês de ocorrência da troca da peça.

4.5.1.2.2.3 Após a autorização para a aquisição, a CONTRATADA deverá apresentar o material específico (peça adquirida) na Assessoria de Serviços num prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo iniciar o serviço em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após a chegada da peça. Em casos excepcionais, e com justificativa aceita pela fiscalização, esta disporá de prazo adicional para a

devida aquisição e realização do serviço.

4.5.1.3 A CONTRATADA deverá assegurar a garantia mínima legal de 90 (noventa) dias em relação aos materiais que forem repostos, período em que eventuais novas reposições deverão se dar sem ônus à Contratante.

4.5.1.3.1 No caso de materiais ou serviços cobertos por garantia de terceiros, fabricantes ou instaladores, a CONTRATADA deverá diligenciar para a pronta solução do problema.

4.5.1.4 Os custos com serviços de instalação de materiais deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.

4.5.1.5 Excepcionalmente, todos os materiais utilizados na execução dos serviços de manutenção aceitam similaridade, desde que sejam comprovadamente de primeira qualidade. Os materiais fornecidos e não aceitos pela Fiscalização deverão ser substituídos, sem qualquer ônus adicional à PGE.

4.5.1.6 A PGE poderá vistoriar e inspecionar as ferramentas, os materiais, entre outros, a fim de atestar o estado de conservação e contribuir para o sucesso e qualidade dos serviços.

4.5.2 Dos Planos e Relatórios

4.5.2.1 A Contratada deverá apresentar, em papel e em forma digital, os seguintes relatórios à Fiscalização do Contrato, além de outros que poderão ser eventualmente solicitados:

1. Relatório a ser entregue à Fiscalização do Contrato em até 05 (cinco) dias da assinatura do Contrato: Plano de Manutenção Anual (Cronograma de Trabalho Anual).
2. Relatório a ser entregue à Fiscalização do Contrato em até 05 (cinco) dias antes do mês a ser executada a manutenção preventiva: Plano de Manutenção Mensal (Cronograma de Trabalho Mensal), contendo os serviços que serão executados no mês, materiais a serem utilizados, entre outros, podendo estar inclusa no item anterior.
3. Relatório de Manutenção Mensal: a ser entregue à Fiscalização do Contrato em até 03 (três) dias úteis após cada término de mês, seguindo os critérios da folha de rosto apresentada pela Fiscalização do Contrato, contendo entre outros pontos, os seguintes:
 - a) Manutenções preventivas e corretivas de uma maneira geral executadas;
 - b) Histórico de indicadores de qualidade de atendimento, em forma gráfica;
 - c) Quantidades de chamados recebidos por usuários, e possibilidades de filtragem por período e tipo de problema/solicitação;
 - d) Relatórios gerenciais específicos; Histórico de serviços efetivamente realizados, nos períodos solicitados, a partir do início do contrato;
 - e) Relação de peças substituídas no mês, quando houver, acompanhada das correspondentes justificativas, bem como eventuais sugestões com vistas a maximizar a eficiência e confiabilidade dos sistemas.

4.5.2.2 Na efetivação das rotinas de manutenção, a Contratada adotará sistemática específica para este fim, contemplando recursos de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, de modo a permitir o planejamento, acompanhamento, execução, controle e avaliação das atividades desenvolvidas no decorrer do Contrato;

4.5.2.3 A Contratada deverá elaborar e fornecer, à Contratante, “as-built” de eventuais modificações ocorridas na planta do Sistema de Detecção, semestralmente, caso haja.

4.5.2.4 Durante os prazos previstos para entrega dos Planos, Relatórios e Plantas, a Contratada realizará todas as atividades de manutenção preventiva e corretiva que se fizerem necessárias para o bom funcionamento do sistema.

4.5.2.5 Os planos e relatórios poderão sofrer alterações conforme orientação e solicitação da

4.5.3 Acordo de Nível de Serviços – ANS

4.5.3.1 A Procuradoria Geral do Estado – PGE-RJ adotará Acordo de Nível de Serviços – ANS como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos sistemas de combate a incêndio e pânico, incluindo a reposição de materiais, peças e acessórios prestados pela Contratada, segundo os critérios indicados no Anexo I deste Termo de Referência.

4.6 Critérios de medição e de pagamento.

4.6.1 Das condições de pagamento.

4.6.1.1 A CONTRATANTE deverá pagar mensal, sucessiva e diretamente, na conta corrente de titularidade da CONTRATADA a ser indicada, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, quantas parcelas estiverem dispostas na contratação.

4.6.1.2 No caso de a CONTRATADA estar estabelecido em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro ou, caso verificada pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

4.6.1.3 A emissão da Nota Fiscal ou Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto ou de cada parcela, mediante atesto, que não poderá ser realizada pelo ordenador de despesas, conforme disposto neste Termo de Referência, bem ainda no artigo 140, II, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 20 e 22, XXIII, do Decreto nº 48.817/2023.

4.6.1.4 Quando houver glosa parcial do objeto, o CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado.

4.6.1.4.1 Para fins de pagamento de materiais, de peça, equipamento ou acessório, a empresa contratada deverá juntar ao documento de cobrança (Nota Fiscal), cópia da Nota Fiscal emitida em nome da empresa contratada, pelo fabricante ou fornecedor ou distribuidor autorizado.

4.6.1.5 A CONTRATADA deverá encaminhar a Nota Fiscal ou Fatura para pagamento à Fiscalização da PGE-RJ, situada na Rua do Carmo, nº 27 - 11º andar - Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 20.011-900, ou para o endereço eletrônico administracao@pge.rj.gov.br.

4.6.1.6 O pagamento pelos serviços que compõem o ITEM 1 será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

4.6.1.6.1 A Fiscalização do contrato terá o prazo de até 15 (quinze) dias para atestar a nota fiscal e encaminhá-la para pagamento.

4.6.1.6.2 No caso da ocorrência de descontos, a CONTRATADA deverá ser comunicada previamente para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela Fiscalização com base no Acordo de Nível de Serviço.

4.6.1.6.3 No tocante ao pagamento das peças a serem ressarcidas, estes serão realizados, quando for o caso, em conjunto com o pagamento mensal à CONTRATADA. Nesse sentido, será exigido que a CONTRATADA apresente, no mínimo, 3 (três) orçamentos para cada peça. Os aludidos orçamentos serão objeto de auditoria por parte da Fiscalização do Contrato, a fim de garantir que estejam em conformidade com os preços praticados pelo mercado.

4.6.1.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.6.1.8 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.6.1.8.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6.1.8.2 A retenção do Imposto de Renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal, observados os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores.

4.6.1.8.2.1 Caso a CONTRATADA se enquadre em hipótese de dispensa de retenção do Imposto de Renda, nos termos da legislação vigente, deverá apresentar declaração sobre esta condição.

4.6.1.8.2.2 Deixando de se enquadrar em hipótese de não retenção do Imposto de Renda em razão de causa superveniente à contratação, a CONTRATADA deverá passar a emitir as notas fiscais/faturas em conformidade com o disposto no Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações e com as regras de retenção dispostas na IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas posteriores alterações.

4.6.1.9 As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas nos termos da legislação vigente, especialmente em atenção ao disposto no Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações, bem ainda em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores.

4.6.1.10 Os documentos de cobrança emitidos em desacordo com o Decreto Estadual nº 48.692 de 14 de setembro de 2023 e suas posteriores alterações não serão aceitos para fins de liquidação da despesa

4.6.1.11 A **CONTRATADA** regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele Regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar nº 123/2006.

4.6.1.12 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização monetária e juros de mora pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido no instrumento convocatório serão feitos mediante desconto de 0,5% (um meio por cento) ao mês, calculado pro rata die.

4.6.1.13 A CONTRATADA deverá emitir a Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010, e caso seu estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro, deverá observar a forma prescrita nas alíneas a, b, c, d e e, do §1º, do art. 2º da Resolução SEFAZ nº 971/2016.

4.6.1.14 Os pagamentos devidos à CONTRATADA não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Condições de prestação da garantia contratual.

5.1.1 O Contrato conta com garantia de execução, nos moldes do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) de seu valor anual.

5.1.1.1 Caso o prazo de vigência do contrato seja inferior a um ano, a garantia prevista no item 5.1.1 será calculada sobre o valor total do Contrato.

5.1.2 Na forma do art. 101 da Lei nº 14.133/2021, nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais a contratada ficará depositária, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

5.1.3 O CONTRATADA poderá optar pelas seguintes modalidades de garantia:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia; e
- c) fiança bancária.
- d) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total

5.1.4 Qualquer que seja a modalidade escolhida pela CONTRATADA, a garantia assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;
- b) multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.1.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, terá validade durante a vigência do Contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término deste prazo de vigência.

5.1.6 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

5.1.7 Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 5.1.8, a CONTRATADA apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 5.1.3.

5.1.8 Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério do CONTRATANTE, e observar-se-ão as seguintes condições:

- a) a apólice permanecerá em vigor mesmo que a CONTRATADA não pague o prêmio nas datas convencionadas;
- b) a apólice deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do Contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;
- c) será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 5.1.6; e
- d) a apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 5.1.4, observada a legislação que rege a matéria.

5.1.9 Em caso de oferecimento de títulos da dívida pública, estes devem ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

5.1.10 Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

5.1.11 Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor da

CONTRATANTE, em conta indicada oportunamente, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído à CONTRATADA.

5.1.12 A CONTRATADA obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 5.1.1.

5.1.13 A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta no contrato.

5.1.13.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com a aplicação das sanções cabíveis.

5.1.14 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

5.1.15 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

5.1.16 O emitente da garantia ofertada pela CONTRATADA deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

5.1.16.1 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

5.1.17 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

5.1.18 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança, título da dívida pública ou autorização para a liberação da caução em dinheiro, atualizada monetariamente, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato.

5.1.18.1 A garantia somente será liberada ou restituída, após a fiel execução do Contrato ou pela sua extinção, por culpa exclusiva da Administração, ou quando assim convencionado, em se tratando de extinção consensual da contratação.

6 – DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os recursos necessários à realização do objeto do presente Termo de Referência correrão à conta do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – FUNPERJ e estarão vinculados à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente **exercício de 2024**.

Programa de Trabalho (PT): 09610.1.03.122.0002.2016

Manutenção de Atividades Operacionais/Administrativas

Fonte de Recursos (FR): 1.501.230/1.753.232/2.501.230/2.753.232.

Natureza da Despesa (ND): 3.3.90.39.18

Reparo Adaptação e Conservação de Bens Imóveis

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre CONTRATANTE e CONTRATADA devem ser realizadas por escrito, prioritariamente através do e-mail da fiscalização: administracao@pge.rj.gov.br.

7.4 O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 Preposto

7.6.1 A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.7 Da Fiscalização: Por Fiscalização entende-se a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais e administrativas, em todos os seus aspectos.

7.7.1 A Fiscalização será exercida pela Assessoria de Serviços.

7.7.2 A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

7.7.3 O CONTRATANTE manterá, desde o início dos serviços, a seu critério exclusivo, uma Comissão de Fiscalização formalmente designada para acompanhamento e controle dos trabalhos.

7.7.4 A CONTRATADA deverá sujeitar-se à fiscalização do CONTRATANTE quanto ao acompanhamento do cumprimento das obrigações pactuadas, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados, bem como atendendo às reclamações consideradas procedentes, acatando suas exigências quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e providenciar a imediata correção de deficiências constatadas quanto à execução dos serviços contratados.

7.7.5 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.

7.7.6 A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

7.7.7 A Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas neste Termo de Referência, devendo solicitar ao preposto da CONTRATADA a correção de imperfeições detectadas;
- b) efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução do contrato e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;
- c) anotar no Registro de Ocorrências as inspeções periódicas, as faltas verificadas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela CONTRATADA;

- d) dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;
- e) certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- f) esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolam sua competência;
- g) antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;
- h) apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- i) procurar auxílio junto às áreas competentes, no caso de dúvidas técnicas ou administrativas, quanto à execução do objeto;
- j) averiguar se é a CONTRATADA quem executa o contrato, bem como que inexistente cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;
- k) comunicar ao gestor por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, qualquer falta cometida pela CONTRATADA;
- l) dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, apresentando, na mesma oportunidade, relatório contendo avaliação da conduta da CONTRATADA, se culposa ou não, das justificativas apresentadas, assim como das consequências ao objetivo da contratação e repercussão destas na Administração;
- m) aplicar os Acordos de Níveis de Serviços (ANS) às faturas, receber e conferir a nota fiscal emitida pela CONTRATADA, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- n) cumprir, caso se aplique, com os procedimentos previstos para o recebimento provisório, conforme estabelecido no modelo de gestão previsto;
- o) comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA, acima relacionadas, para adoção das providências cabíveis, com vistas à aplicação de sanções;
- p) fiscalizar o cumprimento dos requisitos de acessibilidade nos serviços e nos ambientes de trabalho, na forma do art. 116 da Lei 14.133, de 2021;
- q) apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato para as providências do art. 23 do Decreto nº 48.817/2023, de acordo com a orientação cabível, ou quando solicitado em qualquer período do contrato, pronunciando-se pela execução do seu objeto;
- r) verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega;
- s) verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;
- t) recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas neste Termo de Referência, na proposta da contratada ou no instrumento de contrato e seus anexos; bem como, se pertinente, fixar um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas da CONTRATADA;
- u) constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- v) receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;

- w) verificar o cumprimento, por parte da CONTRATADA, das normas de segurança e saúde do trabalho, especialmente no que se refere à utilização por seus empregados dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, bem como do dever de comunicar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à contratante, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- x) assegurar-se de que a CONTRATADA mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;
- y) exigir, por intermédio do preposto da CONTRATADA, a utilização de crachá e de uniforme, quando houver previsão contratual, por seus contratados e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;
- z) comunicar, por escrito, à CONTRATADA os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- aa) comunicar, justificadamente, ao preposto da CONTRATADA e ao gestor do contrato a imediata substituição de empregado que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição for inconveniente, registrando a ocorrência no processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;
- bb) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato;
- cc) comunicar imediatamente à CONTRATADA quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;
- dd) comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;
- ee) verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, e comunicar ao gestor do contrato para que este promova as medidas necessárias à adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº 14.133, de 2021;
- ff) verificar se a CONTRATADA está cumprindo todas as normas técnicas previstas neste Termo de Referência;
- gg) apresentar sugestão fundamentada pela aplicação de glosas sobre parcelas não executadas do serviço que tenham sido indevidamente previstas na fatura ou nota fiscal pela CONTRATADA.

7.8 Da Gestão: À gestão do Contrato compete realizar o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

7.8.1 Cabe ao gestor do contrato, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual, com, no mínimo, os instrumentos de fiscalização discriminados nos incisos II, III, IV, VIII, IX, X e XI do art. 19 do Decreto nº 48.817/2023, a publicação do Ato de Designação e o Termo de Ciência, constante no caput e § 1º do Art. 7º do referido Decreto.
- b) acompanhar a celebração dos contratos e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;
- c) manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, o qual deverá estar relacionado ao processo principal no sistema informatizado do Poder Executivo estadual;

- d) manter informação acerca de eventuais processos administrativos formados, tais como número e assunto, que sejam vinculados ao processo de contratação;
- e) instruir o processo da contratação com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão, acompanhado de cópia dos atos essenciais e decisórios do processo administrativo de gestão e fiscalização;
- f) prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;
- g) verificar se a CONTRATADA está cumprindo todas as obrigações previstas, neste Termo de Referência, no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação;
- h) acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da CONTRATADA, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas com apoio dos setores competentes, para a verificação dos cálculos apresentados;
- i) determinar ações complementares às dos fiscais do contrato, quando verificada a insuficiência ou inadequação dos procedimentos por eles empregados, com vistas ao acompanhamento eficiente da execução do objeto;
- j) promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor, bem como nos casos de necessidade de complementação, assim como verificar, quando das contratações com dedicação exclusiva de mão de obra, a cobertura das verbas trabalhistas e previdenciárias quando apresentada na modalidade seguro garantia;
- k) propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da CONTRATADA nos prazos regulamentares;
- l) documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- m) registrar as informações e incluir documentos necessários nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e mantê-los atualizados;
- n) instruir o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da CONTRATADA, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- o) instruir o processo para consulta junto aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário dirimir dúvidas ou obter subsídios com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;
- p) controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório;
- q) encaminhar o requerimento da CONTRATADA de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com relatório contendo opinião conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela CONTRATADA, bem como se a necessidade de prorrogação decorreu de culpa do CONTRATADA, da Administração Pública ou de situações alheias a quaisquer das partes, se for o caso;
- r) encaminhar o procedimento à Assessoria Jurídica com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias do fim da vigência do respectivo contrato, instruindo o processo com toda a documentação necessária, inclusive o Checklist de Prorrogação e manifestação conclusiva do gestor e fiscais

acerca da manutenção dos requisitos de habilitação pelo CONTRATADA, bem como sobre a viabilidade da prorrogação pleiteada;

s) comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo comprovar a comunicação em processo administrativo;

t) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

u) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

v) juntar e conferir toda documentação necessária para a comprovação da manutenção dos critérios de habilitação e da liquidação da despesa, incluindo os documentos elaborados pela fiscalização e a nota fiscal atestada, por no mínimo 02 (dois) fiscais do contrato, encaminhando ao setor responsável pelo pagamento, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

w) elaborar ou solicitar justificativa técnica robusta, quando couber, vinculada ao atendimento da necessidade ou problema e ao objetivo contratual, demonstrando as causas e consequências com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

x) analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão;

y) manter controle atualizado dos pagamentos efetuados;

z) realizar o acompanhamento do Registro de Ocorrências elaborado pelos fiscais do contrato;

aa) cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por termo de apostilamento ou termo aditivo, quando cabível;

bb) apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;

cc) notificar a CONTRATADA, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;

dd) comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela CONTRATADA, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

ee) adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da CONTRATADA para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, para posterior decisão final pela autoridade superior;

8 - HABILITAÇÃO JURÍDICA, TÉCNICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA, E ECONÔMICO-FINANCEIRAA

8.1 Habilitação Jurídica

8.1.1 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.1.1.1 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.1.2 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

8.1.3 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

8.1.4 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.1.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.1.6 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

8.2.2. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

8.2.3 Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

8.2.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

8.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.2.6.1 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123/2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

8.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

8.2.7.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida

pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

8.2.7.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

8.2.7.3 Regularidade com a Fazenda Estadual Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

8.2.7.4 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

8.2.7.5 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

8.2.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.2.9 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

8.2.9.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

8.2.9.1.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

8.2.9.1.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

8.3 Habilitação econômico-financeira

8.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

8.3.1.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

8.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.3.2.1 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício social no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.2.2 Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.3.2.3 Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

8.3.3 Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

8.4 Habilitação Técnica

8.4.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

8.4.1.1 Um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do art. 67, §2º, da Lei nº 14.133/2021 que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela PGE.

a) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.

b) A aptidão técnico-operacional para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação poderá ser demonstrada pela execução pretérita de manutenção preventiva e corretiva, por no mínimo 12 meses, dos seguintes sistemas de prevenção e de combate a incêndio da PGE-RJ: FM200, Detecção de Incêndio, Caixa de Incêndio e Sprinklers.

8.4.1.1.2 Certidão de registro ou inscrição de pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), habilitando a licitante para a execução objeto da licitação, emitida pelo CREA/CAU da jurisdição da sede da licitante, válida na data da apresentação da proposta, sendo tal requisito aferido na fase de habilitação.

8.4.1.1.2.1 Caso a licitante seja de outro Estado da Federação, será necessário o visto do CREA-RJ apenas no momento da contratação (assinatura do contrato) e não da licitação (habilitação).

8.4.1.1.3 Declaração de Responsabilidade Técnica, na qual deverá constar a qualificação do(s) responsável(is) técnico(s) de nível superior, assinada pelo(s) o(s) indicado(s) e pelo representante legal da licitante, onde fique comprovada a experiência por execução de serviços semelhantes ao objeto do presente Edital.

8.4.1.1.4 Apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA/CAU, de profissional(ais) de nível superior, reconhecida pela entidade competente, na data prevista para a entrega da proposta, que possua(m) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART)/Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), por execução de serviços semelhantes ao objeto do presente Edital, cujo(s) responsável(eis) técnico(s), deverá(o) ser aquele(s) indicado(s) no subitem 8.4.1.1.3.

8.4.1.1.5 A comprovação de que o(s) detentor(es) da(s) referida(s) Declaração(es) de Responsabilidade Técnica é(são) vinculado(s) à licitante deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, da(s) Certidão(ões) de Registro do CREA/CAU, do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de vínculo jurídico entre a licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado.

8.4.1.1.5.1 No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.4.1.1.5.2 Em se tratando de sócio da empresa, o contrato social/estatuto do licitante servirá de documento hábil à comprovação do vínculo.

8.4.1 1.6 A licitante também deverá apresentar comprovação de estar credenciada no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ).

8.5 Da Vistoria

8.5.1 A opção pela vistoria constitui direito e ônus da licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas que não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação.

8.5.2 É assegurado o direito de realização de vistoria prévia, de acordo com a(s) data(s) e horário(s) para os eventuais interessados, agendadas pelo órgão licitante, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar do certame.

8.5.3 O agendamento para a realização de vistoria técnica nas unidades listadas no item 4.3.1.1 ou no Anexo VII deverá ser feito com a Assessoria de Serviços da PGE-RJ, por meio dos telefones (21) 2332-7272, no horário de 10h às 12h e 14h às 17h, enviado em até 3 (três) dias úteis do início do período das propostas.

8.5.4 A LICITANTE ao apresentar a proposta, considerar-se-á como tendo vistoriado as instalações assinaladas no Anexo III, entendendo-se como vistoria: "A constatação de um fato em imóvel, mediante exame circunstanciado dos elementos que o constituem, objetivando uma avaliação precisa dos serviços e materiais necessários".

8.5.5 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico/responsável legal do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação. Destaque-se que a vistoria é facultativa.

8.6 Obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA.

8.6.1 Obrigações do CONTRATANTE:

8.6.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o Contrato e seus Anexos.

8.6.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

8.6.1.3 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

8.6.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

8.6.1.5 Comunicar à CONTRATADA para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6.1.6 Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

8.6.1.7 Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

8.6.1.8 Dar ciência à autoridade superior com vistas à adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pela CONTRATADA.

8.6.1.9 Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.6.1.9.1 A CONTRATANTE terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.6.1.10 Responder aos eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-

financeiro feitos pela CONTRATADA no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, por uma única vez, por igual período.

8.6.1.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.6.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.6.2 Obrigações da CONTRATADA

8.6.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência (e seus anexos), assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

8.6.2.2 Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

8.6.2.3 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do Contrato.

8.6.2.4 Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do Contrato.

8.6.2.4.1 A FISCALIZAÇÃO da PGE poderá convocar o preposto/Responsável Técnico da CONTRATADA para realização de reuniões presenciais, registradas em ata. Nas reuniões, poderão ser acordadas datas específicas para a execução de determinados serviços, sendo a CONTRATADA submetida a cumprir tais prazos.

8.6.2.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do Contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

8.6.2.6 Responder aos contatos e correios eletrônicos encaminhados pela FISCALIZAÇÃO no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

8.6.2.7 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados ao perfeito cumprimento das disposições do presente Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

8.6.2.8 Encaminhar com antecedência relação de funcionários habilitados e subcontratados antes de qualquer serviço, ao menos 24 (vinte e quatro) horas antes do início dos serviços e manter seus funcionários identificados mediante crachá funcional com nome da empresa e fotografia recente, devendo orientá-los a manterem-se limpos e asseados.

8.6.2.8.1 O não fornecimento da relação de profissionais, assim como a ausência de profissional na lista fornecida, implicará a impossibilidade de acesso às dependências da PGE. Os eventuais atrasos à execução dos serviços, imputados ao impedimento de acesso, são de total responsabilidade da CONTRATADA.

8.6.2.8.2 Caso ocorra o acesso indevido de pessoas às dependências do CONTRATANTE, decorrente da não atualização da relação de profissionais, ocasionando danos ao CONTRATANTE, esses serão repassados integralmente à CONTRATADA, na forma do Acordo de Nível de Serviços (ANS).

8.6.2.9 Orientar seus empregados quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI), sendo seu uso obrigatório e individual, não se admitindo a utilização compartilhada ou coletiva.

8.6.2.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, os bens ou serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

8.6.2.11 Providenciar, sem que isso implique em acréscimos nos preços contratados, a execução de toda a sinalização pertinente aos serviços (como placas, cavaletes, cones de segurança, barreiras móveis, delimitadores com fita retrátil, grades de isolamento etc), a fim de que se atendam aos requisitos legais e se informe sobre os transtornos dos serviços, bem como se direcionem os funcionários e visitantes da PGE para transitarem em uma área de menor risco possível de acidentes, ficando responsável por qualquer acidente que porventura ocorra na falta ou deficiência de sinalização referente aos serviços.

8.6.2.12 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia o valor correspondente aos danos sofridos.

8.6.2.13 Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que atue na fiscalização ou na gestão do Contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

8.6.2.14 Manter a regularidade junto ao SICAF.

8.6.2.14.1 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do Contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas do domicílio ou sede da CONTRATADA, na forma exigida no item 8.2.6;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

8.6.2.15 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do Contrato.

8.6.2.15.1 A Contratação originada do presente Termo não configurará vínculo empregatício entre os trabalhadores ou sócios da CONTRATADA e da CONTRATANTE.

8.6.2.16 Cumprir e exigir de seus funcionários o cumprimento de todas as normas de saúde e segurança do trabalho constantes nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, em especial:

- Cópia de Registro do Empregado;
- Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
- NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- Assim como, demais normas e documentos de segurança relacionados às atividades

desenvolvidas por seus funcionários.

8.6.4.16.1 A PGE poderá exigir da CONTRATADA a qualquer momento todas as documentações pertinentes a Segurança do Trabalho de seus empregados.

8.6.2.17 Comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.6.2.18 Prestar esclarecimentos ou informações solicitados pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.6.2.19 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.6.2.20 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.

8.6.2.21 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.6.2.22 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do serviço.

8.6.2.23 Caso o valor do Contrato se enquadre no limite previsto no art.1º da Lei estadual nº 7.753, de 17 de outubro de 2017, manter Programa de Integridade nos termos da referida Lei e eventuais modificações e regulamentos subsequentes, consistindo tal programa no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes com o objetivo de detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública.

8.6.2.23.1 Caso a CONTRATADA ainda não tenha Programa de Integridade instituído, compromete-se a implantar o Programa de Integridade no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias corridos, a partir da data de celebração do presente Contrato, na forma da Lei nº 7.753/2017.

8.6.2.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, na forma do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.6.2.25 Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação.

8.6.2.26 Cumprir, durante todo o período de execução do Contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei nº 14.133/2021).

8.6.2.27 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021).

8.6.2.28 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto contratado.

8.6.2.29 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

8.6.2.29.1 A eventual execução de serviços fora do horário normal de expediente da

CONTRATADA, mesmo que solicitado pela CONTRATANTE, não implicará em adicional de preço.

8.6.2.30 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.

9 - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Modalidade de licitação, critério de julgamento e modo de disputa.

9.1.1 A Contratada será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por ITEM.

9.1.2 O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes.

9.2 Participação de empresas sob a forma de consórcio.

9.2.1 Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

9.2.1.1 As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo;

9.2.1.2 Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

9.2.1.3 O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da formalização da contratação, nos termos do compromisso firmado conforme item 9.2.1.1;

9.2.1.4 As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;

9.3 Prazo de validade da Proposta

9.3.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, podendo ser prorrogado, por igual período, salvo se houver justificativa para prazo diverso aceita pela Administração.

9.4 Condições da Proposta.

9.4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.4.1.1 Valor mensal

9.4.1.2 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

9.4.1.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.5 Critérios de desempate

9.5.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

9.5.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.5.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei;

9.5.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.5.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.5.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.5.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.5.2.2 empresas brasileiras;

9.5.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.5.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado da contratação é de R\$1.065.488,26 (um milhão e sessenta e cinco mil e quatrocentos e oitenta e oito reais e vinte e seis centavos), conforme custos unitários apostos no anexo VI.

10.1.1 Para o fim de ressarcimento das peças a serem substituídas durante o contrato, será designado um percentual de 20% (vinte por cento) do valor estimado para a prestação do serviço de manutenção.

11 - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Constitui infração administrativa, a prática, pela licitante ou contratada, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

11.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

11.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

11.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

11.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.6 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.7 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

11.1.8 apresentar proposta em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

11.1.9 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

11.1.10 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.11 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.12 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.13 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

11.1.14 fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.15 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.16 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.17 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.18 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12486/2013;

11.1.19 apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

11.2 O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 11.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.2.2 Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 11.1.1 a 11.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 11.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

d) multa de 0,5% a 15% incidente sobre o valor anual do Contrato, caso não comprovado, no prazo estabelecido pela fiscalização, o cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução, quando for o caso, do contrato de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do art. 50 da Lei nº 14.133/2021, em especial quanto ao:

i) registro de ponto;

ii) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

iii) comprovante de depósito do FGTS;

iv) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

v) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do Contrato; e

vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

11.2.2.1 Na hipótese de a infração ser cometida antes da celebração do contrato, a base de cálculo da multa do item 11.2.2 será o valor anual estimado da contratação.

11.2.2.2 Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

11.2.2.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art.

156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021, e conforme o procedimento previsto no item 11.13.

11.2.2.4 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3 Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

11.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, nos termos do art. 227 da Lei estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

11.3.1 Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

11.3.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 11.3.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

11.3.3 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

11.4 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de até 30% do valor total do Contrato, a ser aplicado e acordo com a gravidade da infração recebida.

11.4.1 A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

11.5 Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

11.5.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.5.2 as peculiaridades do caso concreto;

11.5.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observadas aquelas previstas nos arts. 71 e 72 da Lei nº 5.427, de 1º de abril de 2009;

11.5.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.5.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) as sanções previstas nos itens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a aplicação da sanção prevista no item 11.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

b.1) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Secretário

de Estado; ou

b.2) em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

11.7 A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e, subsidiariamente, na Lei nº 5.427/2009.

11.7.1 A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

11.7.2 A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

- a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 11.2.1 e 11.2.2, contado da data da intimação;
- b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 11.2.3 e 11.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

11.7.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

11.8 A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

- a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e
- b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

11.8.1 Aplica-se o disposto na alínea a do item 11.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

11.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

11.10.1 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.10.2 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.10.2.1 Caso seja possível, a apuração deverá ser promovida em conjunto no PAR, na forma do art. 33, § 1º, do Decreto nº 46.366, de 19 de julho de 2018.

11.11 Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações do Estado.

11.11.1 O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens

encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

11.12 O contratante deverá remeter para o Órgão Central de Logística (SUBLOG) o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

11.12.1 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Estado, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

11.13 Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

11.13.1 A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal, na forma do art. 39 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do art. 1º da Lei nº 1.012, de 15 de julho de 1986.

11.13.2 O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõem os arts. 4º e 5º da Lei nº 5.351, de 15 de dezembro de 2008, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

12 - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Excepcionalmente, a expensas da CONTRATADA, poderá ser realizada a subcontratação de terceiros, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE, quando se tratar apenas para serviços especializados, tais como:–manutenção do Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio, Manutenção do Sistema de FM 200 e Ignifugação (item 4.4.2.9), dentre outros previamente aprovados pela Fiscalização.

12.2 A solicitação deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e qualificação técnica (capacitação técnico-operacional e técnico-profissional, com registro ou inscrição na entidade profissional competente, bem como a emissão de ART/RRT, quando couber) para a execução dos serviços da empresa a ser subcontratada.

12.3 É responsabilidade da CONTRATADA orientar os SUBCONTRATADOS quanto ao uso correto dos equipamentos de proteção individual (EPI), sendo seu uso obrigatório e individual, não se admitindo a utilização compartilhada ou coletiva.

12.4 Em qualquer caso de subcontratação, a CONTRATADA permanecerá como única e exclusiva responsável por todos os serviços prestados, não produzindo qualquer relação jurídica entre a subcontratada e a PGE.

13 - DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS

13.1 Não será permitida a contratação de Cooperativas de serviços que possuem presunção de subordinação.

14 - LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

14.1 A Contratada será diretamente responsável pela estrita observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, bem como das regras do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), quando aplicável pelo Estado do Rio de Janeiro, inclusive normas de normas da ABNT, além das prescrições e recomendações dos fabricantes.

14.2 Os serviços a serem realizados e os materiais e peças a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:

14.2.1 Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

14.2.2 Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente;

14.2.3 Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, principalmente as do âmbito do CB-24 (Comitê Brasileiro de Segurança contra Incêndio);

14.2.4 Normas de Segurança em Edificações do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;

14.2.5 Normas internacionais consagradas tais como National Fire Protection Association (NFPA), Certificação FM GLOBAL, Certificação UL Br, dentre outras, na falta de normatização específica pela ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;

14.2.6 Especificações e recomendações dos fabricantes de equipamentos e materiais empregados;

14.2.7 Decreto Nº 42, de 26 de dezembro de 2018, alterado pelo Decreto Nº 46.925, de 05 de fevereiro de 2020 (Novo Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico - Novo COSCIP - Compilado) e Notas Técnicas;

14.2.8 Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito Municipal, Estadual e Federal, e pertinentes a execução dos serviços ora contratados;

14.2.9 Norma Regulamentadora 23 – Proteção Contra Incêndios – Ministério do Trabalho e Emprego;

14.2.10 Portaria CBMERJ Nº 1071 - Notas Técnicas – CBMERJ;

14.3 Também serão objetos de referência, os Laudos de Exigências abaixo, emitidos pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), uma vez que os mesmos possuem todas as exigências relativas à Segurança contra Incêndio e Pânico das edificações:

14.3.1 Prédio-Sede da PGE-RJ: Laudo de Exigências LE-05992/22, LE-P-12135/10 e CD-01885/17;

14.3.2 Centro Cultural da PGE-RJ: Laudo de Exigências LE-04209/20 e CD-01313/23;

14.3.3 Câmara de Resolução de Litígios de Saúde (CRLS): Laudo de Exigências P-03304/13;

14.3.4 1ª Procuradoria Regional de Niterói: Laudo de Exigências LE-04655/21, emitido pelo 3º GBM – Niterói;

14.3.5 2ª Procuradoria Regional de Duque de Caxias: Laudo de Exigências LE-07386/14, emitido pelo 14º GBM – Duque de Caxias;

14.3.6 3ª Procuradoria Regional de Nova Iguaçu: Laudo de Exigências LE-V-08399/14, emitido pelo 4º GBM – Nova Iguaçu;

14.3.7 Posto Avançado da 5ª PR (VR) - Barra do Pirai: Laudo de Exigências LE-01813/13, emitido pelo 22º GBM – Volta Redonda;

14.3.8 5ª Procuradoria Regional de Volta Redonda: Laudo de Exigências LE-00757/22, emitido pelo 22º GBM – Volta Redonda;

14.3.9 6ª Procuradoria Regional de Angra dos Reis: Laudo de Exigências LE-V-01943/13, emitido pelo 10º GBM – Angra dos Reis;

14.3.10 7ª Procuradoria Regional de Petrópolis: Laudo de Exigências LE-07428/14, emitido pelo 15º GBM – Petrópolis;

14.3.11 8ª Procuradoria Regional de Nova Friburgo: Laudo de Exigências LE-04177/19, emitido pela DGST-CBMERJ;

14.3.12 9ª Procuradoria Regional de Macaé: Laudo de Exigências LE-V-08248/16, emitido pelo 9º GBM – Macaé;

14.3.13 10ª Procuradoria Regional de Campos dos Goytacazes: Laudo de Exigências LE-02751/23, emitido pelo 5º GBM – Campos dos Goytacazes;

14.3.14 Posto Avançado da 10ª PR (Campos) - Itaperuna: Certificado de Aprovação Assistido - CAS-11089/22, emitido pelo CBMERJ/JUCERJA;

14.3.15 12ª Procuradoria Regional de Cabo Frio: Laudo de Exigências LE-V-01667/13, emitido pelo 18º GBM – Cabo Frio;

14.3.16 Posto Avançado da 1ª PR (Niterói) - São Gonçalo: Laudo de Exigências LE-P-08125/14, emitido pelo 20º GBM – São Gonçalo.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços do presente objeto não poderão constituir pretexto para a cobrança por "serviços novos, extras ou adicionais". Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

15.2 Eventuais interessados em participar da licitação deverão tomar conhecimento de todas as informações e condições da contratação para o cumprimento das obrigações estabelecidas.

15.3 A FISCALIZAÇÃO da PGE poderá convocar o preposto / Responsável Técnico da CONTRATADA para realização de reuniões presenciais, registradas em ata. Nas reuniões, poderão ser acordadas datas específicas para a execução de determinados serviços, sendo a CONTRATADA submetida a cumprir tais prazos.

15.4 A CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer profissional vinculado a esta, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Administração Pública.

15.5 A mão de obra necessária à execução dos serviços será integralmente fornecida pela CONTRATADA, responsabilizando-se a mesma pelo fiel cumprimento de todas as obrigações, deveres, ônus e exigências decorrentes da legislação previdenciária e trabalhista de seu pessoal.

15.6 A apresentação de propostas implica obrigatoriedade no cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os equipamentos e ferramental adequados, materiais e insumos, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo sua substituição sempre que requerido ou quando identificada tal necessidade.

15.7 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços do presente objeto não poderão constituir pretexto para a cobrança por "serviços novos, extras ou adicionais". Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

16 - ANEXOS

16.1 Seguem anexos à este termo de referência:

- Anexo I: Modelo de Ordem de Início de Serviço
- Anexo II: Acordo Nacional de Serviços - ANS
- Anexo III: Discriminação dos sistemas e equipamentos de combate a incêndio e pânico
- Anexo IV: Lista exemplificativa de peças passíveis de ressarcimento sistema do combate a incêndio

- Anexo V: Lista de endereços das unidades da PGE-RJ
- Anexo VI: Planilha de Custos

Elaboração:

ANEXO I - MODELO DE ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

PROCESSO:

CONTRATANTE: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CONTRATADA:

Fica ajustado para o dia ___ de ___ de ___ o início do contrato nº ___/___ com término previsto para ___ de ___ de ___, cujo objeto é _____ para a Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de _____.

Por ser expressão de mútua concordância, firmamos o presente.

Pela Contratante:

Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro

Nome do Representante

Cargo do Representante

Pela Contratada:

Nome da Contratada

Nome do Representante

Cargo do Representante

ANEXO II - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

FINALIDADE: Garantir a qualidade dos serviços prestados.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO: Utilização do Livro da Fiscalização para os registros individualizados de cada possível pontuação, que deverá ser preenchido tempestivamente à cada ocorrência.

JUSTIFICATIVA: A Contratada poderá apresentar justificativa para todos os registros passíveis de pontuação, que deverá ser analisada pela Fiscalização do Contrato e respondida antes da aplicação da pontuação.

PONTUAÇÃO:

	Item	Pontos	Critério
1	Deixar de orientar os empregados e subcontratados quanto ao uso correto dos EPIs, bem como informar que seu uso é obrigatório (itens 4.4.1.6.2, 8.6.2.9, 8.6.2.16 e 12.3).	1	Número de ocorrências em que for identificada a atuação dos funcionários.
2	Deixar de manter seus funcionários nas dependências da PGE devidamente uniformizados e portando crachá de identificação. A Contrada será pontuada por funcionário identificado sem as características citadas (itens 4.4.1.6.1, 4.4.1.6.2, 4.5.1.2 "1", 4.5.1.2.1.3, 7.7.7 "y" e 8.6.2.8).	1	Número de vezes em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
3	Não manter, após a execução dos serviços, os locais sempre limpos e organizados (itens 4.4.1.7, 4.4.1.8 e 8.6.2.21).	1	Número de ocorrências observadas após os serviços executados.
4	Deixar de cumprir, bem como deixar de apresentar documentação dos funcionários, quando solicitado relativas à Normas de Saúde e Segurança do Trabalho (itens 7.7.7 "w", 8.6.2.16 e 8.6.4.16.1).	2	Número de vezes em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
5	Deixar de elaborar e apresentar Planos de Manutenção Anual e Mensal nos prazos determinados (itens 4.5.2.1 "2" e "3").	2	Número de vezes em que os Planos não forem apresentados no prazo.

	Item	Pontos	Critério
6	Não apresentar junto a fatura mensal o Relatório de Manutenção Mensal (item 3.1.5.10).	2	Número de vezes em que os relatórios não forem apresentados no prazo.
7	Não fornecer relação de funcionários habilitados para realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva (itens 4.4.1.6.1 e 8.6.2.8).	2	Número de vezes, em que as for constatada o não fornecimento da relação.
8	Deixar de providenciar sinalização pertinente na execução dos serviços, a fim de evitar acidentes (item 8.6.2.11).	2	Número de vezes em que as ordens não forem cumpridas.
9	Deixar de manter estoque mínimo de peças sobressalentes (item 4.5.1.2.1.4).	2	Número de vezes em que forem constatadas falta de peças.
10	Na manutenção dos sistemas, deixar de utilizar materiais especificados e fabricados conforme as Normas (itens 4.4.1.4, 4.5.1, 8.6.2.7,14.1 e 14.2).	2	Número de vezes em que forem constatados materiais fora das Normas.
11	Deixar de apresentar junto com as primeiras e demais manutenções, as ARTs ou RRTs, Certificados e Laudos Técnicos, conforme prazo estabelecido (itens 3.1.5.8, 3.1.5.8.1 e 8.4.1.1.4).	3	Número de vezes em que os documentos não forem apresentados no prazo.
12	Não efetuar as primeiras manutenções no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados da assinatura do Contrato (itens 3.1.5.8).	3	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.

	Item	Pontos	Critério
13	Deixar de comunicar à Fiscalização da PGE qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços no prazo estipulado (item 8.6.2.17).	3	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
14	Deixar de refazer o trabalho não aceito pela Fiscalização da PGE (item 7.7.7 "t").	3	Número de ocorrências em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
15	Não apresentar documentações junto a Fiscalização da PGE de comprovação de regularidade fiscal e qualificação técnica da subcontratada (item 12.2)	3	Número de vezes em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
16	Deixar de responder aos contatos e correios eletrônicos encaminhados pela FISCALIZAÇÃO no prazo de até 2 (dois) dias úteis (item 8.6.2.6)	3	Número de vezes em que as exigências da Fiscalização forem descumpridas.
17	Não atender as ordens de serviços e manutenções mensais, trimestrais e anuais nos sistemas dentro do prazo ou deixar de informar sobre a impossibilidade de cumprimento da solução (itens 3.1.5.8, 4.4.3.3, 4.4.3.4, 4.4.3.6.1).	4	Número de vezes em que as ordens de serviços não forem cumpridas.
18	Deixar de atender, salvo justificativa aceita, o atendimento da manutenção corretiva, após abertura da Ordem de Serviço (itens 4.4.3.2, 4.4.3.3, 4.4.3.5 e 4.4.3.6).	4	Número de vezes em que as ordens de serviços não forem cumpridas.

	Item	Pontos	Critério
19	Deixar de cumprir os prazos previstos em Cronograma na execução de determinados serviços (itens 3.1.5.7, 4.5.2.1 "1" e "2", 7.2 e 8.6.2.2).	4	Número de vezes em que forem cumpridos os serviços dentro do Cronograma.

PERIODICIDADE: Mensal.

INÍCIO DA MEDIÇÃO: A partir do 2º mês do início da execução dos serviços.

MECANISMO DE CÁLCULO: Somatório da pontuação relativa a cada não atendimento aos critérios definidos na tabela acima.

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

- 02 a 04 pontos = recebimento de 99% da fatura do mês referente;
- 05 a 07 pontos = recebimento de 98% da fatura do mês referente;
- 08 a 10 pontos = recebimento de 95% da fatura do mês referente; e,
- \geq que 11 pontos = recebimento de 90% da fatura do mês referente e comunicação ao superior para análise da adoção de outras providências.

PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS/SOMATÓRIO DE DESCONTO:

Mês referência/ano de	Item do ANS	Anotação - Local	Pontuação
XXXX/202_	6	Folha nº 32 do Livro de Fiscalização ou Relatório Diário	2
	11	Folha nº 40 do Livro de Fiscalização ou Relatório Diário	3
Total: 05 pontos (recebimento de 98 % da fatura)			

DATA DO ENCAMINHAMENTO DO RESULTADO ANS PARA A CONTRATADA, APÓS A APURAÇÃO:

Dia: __, mês __, ano 202_	<ul style="list-style-type: none"> • Por meio eletrônico ou • Pessoalmente, por meio de representante da Contratada
---------------------------	---

OBSERVAÇÕES:

As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;

1. Para a validação da ocorrência de pontuação passível de desconto em cada Ficha de Autorização (modelos entregues pela Contratante), a Fiscalização da PGE/RJ entregará uma cópia da mesma para a Contratada, devendo o responsável da Contratada assinar o recebimento;

2. Mensalmente, na última semana do mês de referência, a Fiscalização do Contrato da PGE/RJ deverá preencher este formulário para obtenção do resultado do Acordo de Serviço, comunicando à Contratada sobre o resultado da apuração até o segundo dia útil do mês subsequente. A comunicação poderá ser feita pessoalmente, ou por meio eletrônico. As ocorrências pontuadas na última semana do mês serão aplicadas no período seguinte.

3. Cada Nota Fiscal será encaminhada pela Comissão de Fiscalização da PGE ao seu Setor Financeiro junto com o referente formulário de ANS preenchido.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20 __.

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 1

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 2

ANEXO III - DISCRIMINAÇÃO DOS SISTEMAS E EQUIPAMENTOS DE COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO

1. Discriminação dos Sistemas e Equipamentos de Combate a Incêndio e Pânico.

1.1 Os documentos e equipamentos atualmente existentes no **Edifício-Sede da PGE**, para fins desta Especificação Técnica, são condições integrantes do Sistema de Combate a Incêndio e Pânico e serão descritos abaixo:

1.1.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

O Prédio-Sede da PGE possui os seguintes documentos emitidos pelo CBMERJ:

- Laudo de Exigências LE-05992/22 e LE-P-12135/10;
- Certificado de Aprovação: CAA-06228/23;
- Certificado de Despacho Deferido CD-01885/17.

1.1.2 Sistema de Canalização Preventiva (Fixa)

a) Reservatórios

O sistema de canalização preventiva de combate a incêndio é alimentado pelo Reservatório Inferior existente na servidão da edificação, com as seguintes características:

- Capacidade: aproximadamente 176 m³;
- Reserva técnica para incêndio: 100 m³.

Quanto ao Reservatório Superior, existem 6 caixas d'água, contendo 10.000 litros cada, perfazendo um total de 60.000 litros, as quais são interligadas por gravidade através de tubulações em aço carbono (AC) com o sistema de canalização fixa (hidrantes) e de chuveiros automáticos, com ação independente das eletrobombas.

Na saída do Reservatório Superior existem dois registros de gaveta, de 6" e 2½" (65 mm) e duas válvulas de retenção, de 6" e 2½" (65 mm), para a rede de chuveiros automáticos e canalização preventiva, respetivamente.

b) Casa de Máquinas de Incêndio (CMI)

A CMI está localizada no subsolo, contendo:

- Duas eletrobombas centrífugas de 15 CV, sendo uma reserva, as quais possuem vazão de 200 litros/min e AMT de 97mca, para o sistema de canalização preventiva (hidrantes);
- Duas eletrobombas centrífugas de 50 CV, sendo uma reserva, as quais possuem vazão de 1000 litros/min e AMT de 80mca, para a rede de chuveiros automáticos (sprinklers).
- Uma eletrobomba de 10 CV, a qual possui vazão de 20 litros/min e AMT de 90mca, do tipo jockey.

O colar hidráulico é composto por pressostatos, manômetros, cilindros de pressão, onde é feita a automação e o teste das bombas dos sistemas de hidrantes e sprinklers a partir de diferenciais de pressão.

O sistema de comando elétrico é responsável por acionar as bombas em diferentes situações, tipo: acionamento manual das bombas de incêndio; acionamento da bomba principal diante da queda de pressão no sistema de hidrantes; acionamento da bomba reserva diante da queda de pressão do sistema e do não funcionamento da bomba principal; e pressurização do sistema após contenção de sinistro. Esse acionamento das bombas elétricas é feito por meio de chave magnética estrela triângulo, obedecendo o Código de Segurança contra Incêndio e Pânico (CoSCIP) e a NBR.

O dispositivo de alarme no sistema de canalização e rede de chuveiros automáticos indica a entrada em operação de qualquer hidrante, detectando o escoamento da água.

c) Canalização e Conexões.

As tubulações de diâmetro de 2½" (65 mm) são em AC, com costura SCH 40, roscável e as conexões são de ferro maleável galvanizado, classe 10, rosca BSP, que vão desde as saídas dos reservatórios, passando pelas eletrobombas, shafts, usando-se suportes de fixação nos pavimentos, até o hidrante de recalque.

d) Abrigos ou Caixas de Incêndio.

As caixas de incêndio, num total de 36 (trinta e seis) estão distribuídas de forma embutida ou aparente em todos os andares da edificação, dotadas de portas com vidro, destinadas a abrigar os seguintes materiais, em cada:

- 02 (dois) lances de mangueira tipo II (conforme NBR 11861), com 15 metros de comprimento, de 1½” (38 mm), perfazendo um total de 72 (setenta e dois);
- 01 (um) registro de incêndio tipo globo 2½”, perfazendo um total de 36 (trinta e seis);
- 01 (um) adaptador storz de 2½” para 1½”, perfazendo um total de 36 (trinta e seis);
- 01 (um) esguicho tronco-cônico com requinte de 13 mm, perfazendo um total de 36 (trinta e seis);
- 01 (um) esguicho regulável de 1½”, perfazendo um total de 36 (trinta e seis);
- 01 (uma) chave de mangueira, perfazendo um total de 36 (trinta e seis);
- 01 (um) esguicho proporcionador de espuma, para utilização de 30 (trinta) litros de Líquido Gerador de Espuma (LGE) - apenas a caixa de incêndio do térreo.

e) Hidrante de Recalque (Passeio)

O hidrante de recalque está instalado no passeio (calçada) da rua do Carmo, contendo registro tipo gaveta, com 63mm (2 1/2”) de diâmetro e seu orifício externo dispõe de junta “STORZ”, a qual possui um tampão, ficando protegido por uma caixa metálica com tampa.

1.1.3 Sistema de Chuveiros Automáticos do tipo Sprinklers

a) Descrição geral

O sistema de chuveiros automáticos do tipo sprinklers da Procuradoria Geral do Estado consiste de tubulações especiais em AC, variando de 25 mm a 150 mm, que partem dos reservatórios, pressurizadas por eletrobombas ou por gravidade, de forma a distribuir os chuveiros automáticos nas diversas áreas a proteger, por todo o prédio.

O sistema é classificado conforme NBR 10897 como “Sistema de Canalização Molhada”, ou seja, aquele que contém água pressurizada em seu interior, alimentado por uma fonte de abastecimento por sistema de bombas, que é descarregado imediatamente pelos chuveiros automáticos quando abertos pelo calor de um incêndio.

Todos os bicos são do tipo pendente e up-right com temperatura adequada à área passível de proteção, conforme projeto de reforma do edifício, NBR 10897 e ratificados pelo Laudo de Exigências P-12135/10, emitido pelo CBMERJ.

Os chuveiros possuem ampola de vidro (bulbo vermelho – 68° C), que consiste de recipiente hermeticamente fechado e de fabricação aprimorada, no qual se encontra um determinado volume de fluido especial, controlado com precisão. O aumento da temperatura sobre o bulbo faz com que o líquido se expanda e rompa a ampola, dando assim passagem à água que atua somente sobre as áreas afetadas.

O sistema pressurizado de sprinklers que atende à PGE é alimentado a partir dos reservatórios informados no item 1.1.2.

b) Quantidade

O sistema de chuveiros automáticos foi projetado conforme NBR 10897 e estão distribuídos por toda a edificação, sendo instalados 965 bicos, com acionamento a partir de 68°C (ampola vermelha).

c) Canalização e Conexões

As tubulações em AC, soldáveis e roscáveis, variam de 25 mm a 150 mm. As conexões são classe 150 lbs, com pontas lisas para solda de topo e as conexões de diâmetro menor que 3” são de ferro maleável galvanizado, classe 10, rosca BSP, que vão desde as saídas dos reservatórios, passando pelas eletrobombas, salas de shafts especiais, usando-se suportes de fixação nos pavimentos, até o hidrante de recalque.

d) Válvula de Governo e Alarme (VGA)

A VGA é um dispositivo de detecção de fluxo e alarme, desenvolvido para instalação na tubulação principal do sistema de Sprinkler e encontra-se no andar térreo da edificação.

e) Shaft Especial (Sala)

Em todos os andares existe um Shaft Especial onde estão os seguintes materiais:

- 16 registros de gaveta para fechamento da tubulação de sprinklers, sendo um em cada pavimento;
- 16 válvulas de fluxo de alarme para tubulação de sprinklers, sendo uma em cada pavimento, ligadas diretamente no Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio;
- 16 drenos para esgotamento de água, sendo um em cada pavimento.

f) Hidrante de Recalque (Passeio)

O hidrante de recalque está instalado no passeio (calçada) da rua do Carmo, contendo dois registros tipo gaveta, com 63mm (2 1/2") de diâmetro cada e seus orifícios externos dispõem de juntas "STORZ", à qual possuem dois tampões, ao lado do hidrante da canalização preventiva.

1.1.4 Sistema de Proteção Contra Descargas Atmosféricas (SPDA - Para-Raios)

a) Descrição geral

O SPDA da edificação possui Nível de Proteção II, conforme NBR 5419, constituindo-se por Gaiola de Faraday em condutores de barra chata de alumínio (7/8" X 1/8") com módulos de malha (10X20 metros), bem como um captor vertical tipo Franklin, com mastro de 6 metros de altura na cobertura e platibanda. Os condutores de descida são em total de 08, através de barra chata de alumínio (7/8" X 1/8"). O sistema de aterramento é feito em anel composto por condutores horizontais de cobre, com seção transversal de 50mm².

1.1.5 Saídas de Emergência

a) Descrição geral

Conforme observações nº 1 dos Laudos de Exigências LE-05992/22 e LE-P-12135/10, a edificação é construída com data anterior à vigência do Código de Segurança contra Incêndio e Pânico (COSCIP), onde após vistoria do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do RJ (CBMERJ) tornou-se inexecutável a instalação de escada enclausurada, porém, foi adotada como meio complementar uma ESCADA METÁLICA EXTERNA com acessos feitos exclusivamente através de 16 (dezesesseis) portas corta-fogo, tipo P-60, com barras antipânico.

A escada metálica no 2º pavimento possui duas saídas alternativas, sendo uma de continuidade da escada metálica e outra com saída próxima a servidão.

No subsolo, há duas escadas em cada extremidade, que dão acesso ao térreo, a fim de facilitar o escape dos servidores e colaboradores.

Além dessas saídas em cada andar, o térreo possui três descargas (portas), uma na área de carga e descarga, uma na Rua do Carmo e uma na Rua Sete de Setembro, que estão sempre abertas e servem de rotas de fuga em caso de incêndio ou pânico.

Todas as saídas estão contidas no Plano de Emergência, bem como em cada andar contendo as Rotas de Fuga necessárias ao escape da população.

b) Auditório - Portas com barra antipânico.

Na PGE-Sede os 2(dois) auditórios classificados como Reunião de Público pelo Corpo de Bombeiros possuem conjunto de fechadura conjugada com barra antipânico em suas 3 portas duplas marca LAFONTE ASSA ABLOY.

1.1.6 Sinalização de Emergência

a) Descrição geral

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- BÁSICA: sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- COMPLEMENTAR: portas corta-fogo e extintores.

1.1.7 Iluminação de Emergência

a) Descrição geral

A iluminação de emergência da PGE é constituída de luminárias e prevê uma distribuição adequada nas rotas de saída e nos ambientes, garantindo um nível mínimo de iluminação para circulação das pessoas, sem riscos de acidentes, além de permitir o reconhecimento de obstáculos no caminho, com um total de 198 (cento e noventa e oito) pontos de luzes de emergência.

Além das luminárias, a PGE é dotada de fonte alternativa de energia, com um gerador de 563 KVA, na área externa do prédio, o qual é utilizado como energia de emergência.

1.1.8 Sistemas de Detecção de Alarme e Incêndio

a) Descrição geral

O sistema é constituído por uma rede de detectores e acionadores manuais inteligentes, sirenes eletrônicas endereçáveis e de módulos de endereçamento, interligados por eletrodutos, caixas de ligação e fiação ao Painel Central inteligente de detecção e alarme.

O sistema possui uma fonte de alimentação de emergência constituída por baterias, destinadas a manter o funcionamento dos equipamentos na falta de energia elétrica normal.

Todas as unidades do sistema operam mesmo se a conexão com a rede operacional local de incêndio estiver totalmente desativada.

O sistema é operado utilizando um ou dois painéis (Painel Central e Painel Controlador), sendo monitorado por detectores inteligentes e de alta sensibilidade, e por acionadores manuais inteligentes.

Em caso de incêndio, são atuados um ou mais elementos, que enviam um sinal elétrico ao Painel Central inteligente de detecção e alarme no subsolo, que imediatamente identificado pela Brigada de Incêndio sinaliza o local exato do sinistro, e depois envia um sinal elétrico, através de botoeira aos alarmes sonoros dispostos estrategicamente, alertando os ocupantes do prédio, para evacuação.

O Painel Central monitora também a chave de fluxo de cada pavimento/ala das zonas de atuação dos chuveiros automáticos.

O sistema é composto de:

- 02 (duas) Centrais de Detecção e Alarme de Incêndio (Paineis), modelo FIRENET 4172, marca PROLINE/HOCHIKI, no subsolo e 7º andar;
- Infraestrutura com cabeamento de interligação das centrais aos detectores de fumaça, válvulas de fluxo e acionadores manuais de incêndio;
- 770 (setecentos e setenta) detectores ópticos de fumaça modelo ALG-V;
- 03 (três) detectores termovelocimétricos de temperatura modelo ALG-V;
- 104 (cento e quatro) acionadores manuais endereçáveis modelo HMS-401-PE (tipo “quebre o vidro”);
- 104 (cento e quatro) sirenes HF24;
- 17 (dezesete) módulos de comando de som para acionamento de sirenes;
- 16 (dezesesseis) módulos de comando para válvulas de fluxo.

1.1.9 Extintores de Incêndio

QUANTIDADES TOTAIS	SEDE
CO2 2 KG - GÁS CARBÔNICO	1
CO2 4 KG - GÁS CARBÔNICO	2
CO2 6 KG - GÁS CARBÔNICO	74
PQS 6 KG - PÓ QUÍMICO SECO	106
PQS 8 KG - PÓ QUÍMICO SECO	0
PQS ABC 6KG - PÓ QUÍMICO SECO	40
ABC	
AP 10 LITROS - ÁGUA PRESSURIZADA	66
APARELHO EXTINTOR SOBRE RODAS	01
PÓ ABC 20KG	
TOTAL	289

1.2 Na PGE-Sede os 2(dois) Auditórios e 1(uma) Sala de Aula possuem poltronas, carpetes e tecidos, que deverão sofrer tratamento retardante às chamas através de ignifugação por pulverização, anualmente, a fim de aumentar a resistência ao fogo.

Em cada local há aproximadamente:

1. Auditório Machado Guimarães (Grande)

- 250 lugares (cadeiras) em espuma e tecido;
- 465,96 m² de piso acarpetado, tecido nas paredes e cabine de comunicação.

2. Auditório Pequeno

- 54 lugares (cadeiras) em espuma e tecido;
- 240,02 m² de piso acarpetado e tecido nas paredes.

1.3 Os equipamentos atualmente existentes **Câmara de Resolução de Litígios de Saúde (CRLS)** para fins desta Especificação Técnica, também são partes integrantes do Sistema de Combate a Incêndio e Pânico, sendo ligado aos sistemas do Condomínio, a qual pertence e serão descritos abaixo.

1.3.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

A CRLS possui os seguintes documentos emitidos pelo CBMERJ:

- Laudo de Exigências P-03304/13;
- Certificado de Aprovação CA-15322/11;

1.3.2 Sistema de Canalização Preventiva (Fixa)

a) Abrigos ou Caixas de Incêndio

A caixa de incêndio embutida está no térreo e é dotada de porta com vidro, destinada a abrigar os seguintes materiais:

- 02 (dois) lances de mangueira tipo II (conforme NBR 11861), com 15 metros de comprimento, de 1½” (38 mm);
- 01 (um) registro de incêndio tipo globo 2½”;
- 01 (um) adaptador storz de 2½” para 1½”;
- 01 (um) esguicho tronco-cônico com requinte de 13 mm;
- 01 (um) esguicho regulável com 1½”;
- 01 (uma) chave de mangueira.

1.3.3 Sistema de Chuveiros Automáticos do tipo Sprinklers

a) Descrição e Quantidade

O sistema de chuveiros automáticos da CRLS foi projetado conforme NBR 10897 e estão distribuídos nos três andares, sendo instalados 42 (quarenta e dois) bicos, com acionamento a partir de 68°C (ampola vermelha).

1.3.4 Sinalização de Emergência

a) Descrição geral

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- **BÁSICA:** sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- **COMPLEMENTAR:** extintores.

1.3.5 Iluminação de Emergência

a) Descrição geral

A iluminação de emergência da PGE é constituída de luminárias e prevê uma distribuição adequada nas rotas de saída e nos ambientes, garantindo um nível mínimo de iluminação para circulação das pessoas, sem riscos de acidentes, além de permitir o reconhecimento de obstáculos no caminho, com um total de 15 (quinze) pontos de luzes de emergência.

1.3.6 Extintores de Incêndio

QUANTIDADES TOTAIS	CRLS
CO2 6 KG - GÁS CARBÔNICO	2
PQS 6 KG - PÓ QUÍMICO SECO	6
AP 10 LITROS - ÁGUA PRESSURIZADA	2
TOTAL	10

1.4 Os equipamentos atualmente existentes no **Centro Cultural da PGE-RJ** para fins desta Especificação Técnica, também são partes integrantes do Sistema de Combate a Incêndio e Pânico e serão descritos abaixo.

1.4.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

O Centro Cultural da PGE-RJ possui os seguintes documentos emitidos pelo CBMERJ:

- Laudo de Exigências P-03304/13;
- Certificado de Aprovação CAA-04938/23;
- Certificado de Despacho Deferido CD-01313/23.

1.4.2 Sistema de Canalização Preventiva (Fixa)

a) Reservatórios

O sistema de canalização preventiva de combate a incêndio é alimentado pelo Reservatório Inferior existente na parte externa edificação, com as seguintes características:

- Capacidade: aproximadamente 26 m³;
- Reserva técnica para incêndio: 11 m³.

Na saída do Reservatório Inferior existem dois registros de gaveta, 2½” (65mm) e duas válvulas de retenção de 2½” (65 mm), para a canalização preventiva.

b) Casa de Máquinas de Incêndio (CMI)

A CMI está localizada no subsolo, contendo:

- Duas eletrobombas centrífugas de 7,5 CV, cada, sendo uma reserva, as quais possuem vazão de 200 litros/min e AMT de 56 mca, para o sistema de canalização preventiva (hidrantes);

O colar hidráulico é composto por pressostatos, manômetros, cilindros de pressão, onde é feita a automação e o teste das bombas dos sistemas de hidrantes e sprinklers a partir de diferenciais de pressão.

O sistema de comando elétrico é responsável por acionar as bombas em diferentes situações, tipo: acionamento manual das bombas de incêndio; acionamento da bomba principal diante da queda de pressão no sistema de hidrantes; acionamento da bomba reserva diante da queda de pressão do sistema e do não funcionamento da bomba principal; e pressurização do sistema após contenção de sinistro. Esse acionamento das bombas elétricas é feito por meio de chave magnética no quadro elétrico, obedecendo o Novo Código de Segurança contra Incêndio e Pânico (CoSCIP), suas NTs e a NBR. O dispositivo de alarme no sistema de canalização indica a entrada em operação de qualquer hidrante, detectando o escoamento da água.

c) Canalização e Conexões

As tubulações de diâmetro de 2½” (65 mm) são em AC, com costura SCH 40, roscável e as conexões são de ferro maleável galvanizado, classe 10, rosca BSP, que vão desde as saídas dos reservatórios, passando

pelas eletrobombas, shafts, usando-se suportes de fixação nos pavimentos, até o hidrante de recalque.

d) Abrigos ou Caixas de Incêndio

As caixas de incêndio, num total de 13 (treze) estão distribuídas de forma embutida ou aparente em todos os andares da edificação, dotadas de portas com vidro, destinadas a abrigar os seguintes materiais, em cada:

- 02 (dois) lances de mangueira tipo II (conforme NBR 11861), com 15 (quinze) metros de comprimento, de 1½” (38 mm), perfazendo um total de 26 (vinte e seis);
- 01 (um) registro de incêndio tipo globo 2½”, perfazendo um total de 13 (treze);
- 01 (um) adaptador storz de 2½” para 1½”, perfazendo um total de 13 (treze);
- 01 (um) esguicho regulável com requinte de 13 mm, perfazendo um total de 13 (treze);
- 01 (uma) chave de mangueira, perfazendo um total de 13 (treze);

e) Hidrante de Recalque (Passeio)

O hidrante de recalque está instalado no passeio (calçada) Praça Quinze de Novembro, contendo registro tipo gaveta, com 63mm (2 1/2”) de diâmetro e seu orifício externo dispõe de junta “STORZ”, a qual possui um tampão, ficando protegido por uma caixa metálica com tampa.

1.4.3 Saídas de Emergência

a) Descrição geral

Conforme observação no Laudo de Exigências, a edificação é construída com data anterior à vigência do Código de Segurança contra Incêndio e Pânico (COSCIPI), onde com base nas condições arquitetônicas da edificação, apresentadas no referido projeto de segurança contra incêndio e pânico, sob a responsabilidade do autor do levantamento arquitetônico, ficam dispensadas as exigências do Capítulo XIX do COSCIPI, quanto ao artigo 180 do COSCIPI e a exigência de duas escadas.

No prédio com face frontal a Praça Quinze de Novembro temos uma escada metálica nos fundos da edificação, em área aberta. No prédio com face frontal a Rua Sete de Setembro temos uma escada interna que serve a biblioteca, onde vai do primeiro ao segundo pavimento, além disso, temos outra escada interna que serve ao setor administrativo, onde vai do segundo ao terceiro pavimento.

Todas as saídas do térreo estão contidas no Plano de Emergência, bem como em cada andar contém as Rotas de Fuga necessárias ao escape da população.

1.4.4 Sinalização de Emergência

a) Descrição geral

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- BÁSICA: sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- COMPLEMENTAR: extintores.

1.4.5 Iluminação de Emergência

a) Descrição geral

A iluminação de emergência da PGE é constituída de luminárias e prevê uma distribuição adequada nas rotas de saída e nos ambientes, garantindo um nível mínimo de iluminação para circulação das pessoas, sem riscos de acidentes, além de permitir o reconhecimento de obstáculos no caminho, com um total de 96 (noventa e seis) pontos de luzes de emergência.

1.4.6 Sistemas de Detecção de Alarme e Incêndio

a) Descrição geral

O sistema é constituído por uma rede de detectores e acionadores manuais inteligentes, sirenes eletrônicas endereçáveis e de módulos de endereçamento, interligados por eletrodutos, caixas de ligação e fiação ao Painel Central inteligente de detecção e alarme.

O sistema possui uma fonte de alimentação de emergência constituída por baterias, destinadas a manter o

funcionamento dos equipamentos na falta de energia elétrica normal.

Todas as unidades do sistema operam mesmo se a conexão com a rede operacional local de incêndio estiver totalmente desativada.

O sistema é operado utilizando um Painel Central, sendo monitorado por detectores inteligentes e de alta sensibilidade, e por acionadores manuais inteligentes.

Em caso de incêndio, são atuados um ou mais elementos, que enviam um sinal elétrico ao Painel Central inteligente de detecção e alarme no térreo, que imediatamente identificado pela Brigada de Incêndio sinaliza o local exato do sinistro, e depois envia um sinal elétrico, através de botoeira aos alarmes sonoros/sirenes dispostos estrategicamente, alertando os ocupantes do prédio, para evacuação.

O sistema é composto de:

- 01 (uma) Central de Detecção e Alarme de Incêndio (Painel), modelo FLEX ES, marca Honeywell, no segundo pavimento na Sala da Brigada de Incêndio;
- Infraestrutura com cabeamento de interligação das centrais aos detectores de fumaça ópticos e termovelocimétricos, acionadores manuais de incêndio e avisadores sonoros (alarmes/sirenes);
- 105 (cento e cinco) detectores ópticos de fumaça modelo IQ8Quad-O;
- 04 (quatro) detectores termovelocimétricos de temperatura modelo IQ8Quad-TD;
- 11 (onze) acionadores manuais endereçáveis modelo IQ8MCP (tipo “quebre o vidro”);
- 06 ((seis) avisadores sonoros (alarmes/sirenes) IQ8ALARM;
- 06 (seis) módulos de comando IQ8ALARM de som para acionamento dos avisadores sonoros (alarmes/sirenes);

1.4.7 Sistema de FM 200 (Heptafluorpropano) – Acervo Otávio Tarquino

a) Descrição geral

O sistema de FM 200 instalado no Acervo Otávio Tarquino (2º pavimento) é constituído por uma rede de acionadores de alarme e gás, acionadores de gás suplente, chave de bloqueio, sirene áudio visual 24 volts, bateria de cilindros, detectores de fumaça, conexões elétricas, relê de contato seco, válvula de descarga para FM-200, válvula de descarga acionamento pneumático, difusor radial 360º, mangueira de descarga FM-200, interligados por cabos scheuld blindados, eletrodutos ¾”, caixas de ligação e fiação ao Painel da Central inteligente de detecção e alarme.

O sistema possui também uma fonte de alimentação de emergência constituída por baterias, destinadas a manter o funcionamento dos equipamentos na falta de energia elétrica normal.

Todas as unidades do sistema operam mesmo se a conexão com a rede operacional local de incêndio estiver totalmente desativada.

O sistema é operado utilizando um Painel Central, sendo monitorado por detectores inteligentes e de alta sensibilidade, e por acionadores manuais inteligentes.

Em caso de incêndio, são atuados um ou mais elementos, que enviam um sinal elétrico ao Painel Central inteligente de detecção e alarme no térreo ou no segundo pavimento, que imediatamente identificado pela Brigada de Incêndio sinaliza o local exato do sinistro, e depois envia um sinal elétrico, através de botoeira aos alarmes sonoros dispostos estrategicamente, alertando os ocupantes do acervo e do prédio, para evacuação.

O sistema principal de FM 200 do Acervo Otávio Tarquino é composto de:

- 01 (uma) Central (Painel) de Controle de Descarga de Agente, modelo RP-2002E, marca Honeywell;
- Infraestrutura com cabeamento de interligação das centrais aos detectores de fumaça ópticos, acionadores manuais de incêndio e avisadores sonoros (alarmes/sirenes);
- 02 (dois) detectores ópticos de fumaça modelo FSP-951;
- 02 (dois) acionadores manuais endereçáveis modelo NBG-12 (tipo “quebre o vidro”);
- 01 (uma) sirene audiovisual Honeywell;
- 01 (um) módulo de comando de som para sirene audiovisual Honeywell;

- 02 (dois) cilindros perfazendo um total de 173 kg de gás inerte FM 200.

1.4.8 Extintores de Incêndio.

QUANTIDADES TOTAIS	CONVENTO
CO2 6 KG - GÁS CARBÔNICO	12
PQS 6 KG - PÓ QUÍMICO SECO	5
AP 10 LITROS - ÁGUA PRESSURIZADA	13
TOTAL	30

1.5 Dos Sistemas e Equipamentos nas Procuradorias Regionais

1.5.1 1ª Procuradoria Regional - Niterói

1.5.1.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

- Laudo de Exigências LE-04655/21, emitido pelo 3º GBM – Niterói.

1.5.1.2 Extintor de incêndio

a) Descrição e Quantidade

2 (dois) extintores CO2 6 Kg;

1 (um) extintor PQS 6 Kg; e

2 (dois) extintores AP 10 litros.

1.5.1.3 Sinalização de Emergência

a) Descrição geral

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- BÁSICA: sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- COMPLEMENTAR: extintores

1.5.1.4 Iluminação de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e
- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis.

1.5.1.5 Sistema de Chuveiros automáticos do tipo Sprinklers

a) Descrição e Quantidade

O sistema de chuveiros automáticos da 1ª PR foi projetado conforme NBR 10897 e estão distribuídos nas salas e halls, com tubulação variando de 25 a 50 mm, sendo instalados 45 bicos de sprinklers, com acionamento a partir de 68°C (ampola vermelha).

1.5.2 2ª Procuradoria Regional - Duque de Caxias

1.5.2.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

Laudo de Exigências LE-07386/14, emitido pelo 14º GBM – Duque de Caxias.

1.5.2.2 Extintor de incêndio

a) Descrição e Quantidade

- 1 (um) extintor CO2 6 Kg;
- 2 (dois) extintores PQS 6 Kg; e
- 2 (dois) extintores AP 10 litros.

1.5.2.3 Sinalização de incêndio

a) Descrição geral

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- **BÁSICA:** sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- **COMPLEMENTAR:** extintores.

1.5.2.4 Iluminação de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e
- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis.

1.5.3 3ª Procuradoria Regional - Nova Iguaçu

1.5.3.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

Laudo de Exigências LE-V-08399/14, emitido pelo 4º GBM – Nova Iguaçu

1.5.3.2 Extintor de incêndio

a) Descrição e Quantidade

- 4 (quatro) extintores CO2 6 Kg;
- 1 (um) extintor PQS 6 Kg; e
- 3 (três) extintores AP 10 litros.

1.5.3.3 Sinalização de emergência

a) Descrição geral

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- **BÁSICA:** sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- **COMPLEMENTAR:** extintores.

1.5.3.4 Iluminação de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e
- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis.

1.5.4 Posto Avançado da 5ª Procuradoria Regional (Volta Redonda) - Barra do Pirai

1.5.4.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

Laudo de Exigências LE-P-01813/13/14, emitido pelo 22º GBM – Volta Redonda

1.5.4.2 Extintor de incêndio

a) Descrição e Quantidade

- 2 (dois) extintores CO2 6 Kg;
- 2 (dois) extintores PQS 6 Kg; e
- 2 (dois) extintores AP 10 litros

1.5.4.3 Sinalização de Emergência

a) Descrição geral

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- **BÁSICA:** sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- **COMPLEMENTAR:** extintores.

1.5.4.4 Iluminação de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e
- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis.

1.5.5 5ª Procuradoria Regional - Volta Redonda

1.5.5.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

Laudo de Exigências LE-00757/22, emitido pelo 22º GBM – Volta Redonda

1.5.5.2 Extintor de incêndio

a) Descrição e Quantidade

- 2 (dois) extintores CO2 6 Kg;
- 2 (dois) extintores PQS 6 Kg; e
- 2 (dois) extintores AP 10 litros.

1.5.5.3 Sinalização de Emergência

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- **BÁSICA:** sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- **COMPLEMENTAR:** extintores.

1.5.5.4 Iluminação de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e
- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis.

1.5.5.5 Sistema de Chuveiros automáticos do tipo Sprinklers

a) Descrição e Quantidade

O sistema de chuveiros automáticos da 5ª PR foi projetado conforme NBR 10897 e estão distribuídos nas

salas e halls, com tubulação variando de 25 a 50 mm, sendo instalados 37 bicos de sprinklers, com acionamento a partir de 68°C (ampola vermelha).

1.5.6 6ª Procuradoria Regional - Angra dos Reis

1.5.6.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

Laudo de Exigências LE-V-01943/13, emitido pelo 10º GBM – Angra dos Reis

1.5.6.2 Extintor de incêndio

a) Descrição e Quantidade

- 2 (dois) extintores CO2 6 Kg;
- 2 (dois) extintores PQS 6 Kg; e
- 2 (dois) extintores AP 10 litros.

1.5.6.3 Sinalização de Emergência

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- **BÁSICA:** sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- **COMPLEMENTAR:** extintores.

1.5.6.4 Iluminação de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e
- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis

1.5.7 7ª Procuradoria Regional - Petrópolis

1.5.7.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

Laudo de Exigências LE-P-07428/14, emitido pelo 15º GBM – Petrópolis

1.5.7.2 Extintor de incêndio

a) Descrição e Quantidade

- 2 (dois) extintores CO2 6 Kg;
- 2 (dois) extintores PQS 6 Kg; e
- 2 (dois) extintores AP 10 litros

1.5.7.3 Sinalização de Emergência

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- **BÁSICA:** sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- **COMPLEMENTAR:** extintores.

1.5.7.4 Sinalização de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e
- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis.

1.5.8 8ª Procuradoria Regional - Nova Friburgo

1.5.8.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

Laudo de Exigências LE-04177/19, emitido pela DGST-CBMERJ

1.5.8.2 Extintor de Incêndio

a) Descrição e Quantidade

- 2 (dois) extintores CO2 6 Kg;
- 2 (dois) extintores PQS 6 Kg; e
- 3 (três) extintores AP 10 litros.

1.5.8.3 Sinalização de Emergência

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- **BÁSICA:** sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- **COMPLEMENTAR:** extintores.

1.5.8.4 Sinalização de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e
- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis.

1.5.8.5 Sistema de Canalização de Incêndio

A Casa de Máquinas de Incêndio (CMI) está localizada no térreo, contendo colar hidráulico composto por pressostatos, manômetros, cilindros de pressão, onde é feita a automação e o teste das bombas dos sistemas de hidrantes e sprinklers a partir de diferenciais de pressão. Seguem as eletrobombas do sistema contendo:

Duas eletrobombas centrífugas de 5 CV, sendo uma reserva, as quais possuem vazão de 200 litros/min e AMT de 87mca, para o sistema de canalização preventiva (hidrantes);

Canalização e Conexões:

As tubulações de diâmetro de 2½” (65 mm) são em AC, com costura SCH 40, roscável e as conexões são de ferro maleável galvanizado, classe 10, rosca BSP, que vão desde as saídas dos reservatórios, passando pelas eletrobombas, shafts, usando-se suportes de fixação nos pavimentos, até o hidrante de recalque.

Abrigos ou Caixas de Incêndio:

As caixas de incêndio, num total de 3(três) estão distribuídas de forma aparente em todos os andares da edificação, dotadas de portas, destinadas a abrigar os seguintes materiais, em cada:

- 02 (dois) lances de mangueira tipo II (conforme NBR 11861), com 15 metros de comprimento, de 1½” (38 mm), perfazendo um total de 8 (oito);
- 01 (um) adaptador storz de 2½” para 1½”, perfazendo um total de 4 (quatro);
- 01 (um) esguicho tronco-cônico com requinte de 13 mm, perfazendo um total de 4 (quatro); e
- 01 (uma) chave de mangueira, perfazendo um total de 4 (quatro).

1.5.9 9ª Procuradoria Regional - Macaé

1.5.9.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

Laudo de Exigências LE-V-08248/16, emitido pelo 9º GBM – Macaé

1.5.9.2 Extintor de Incêndio

a) Descrição e Quantidade

- 2 (dois) extintores CO2 6 Kg;
- 2 (dois) extintores PQS 6 Kg; e
- 1 (dois) extintores AP 10 litros.

1.5.9.3 Sinalização de Emergência

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- **BÁSICA:** sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- **COMPLEMENTAR:** extintores.

1.5.9.4 Iluminação de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e
- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis.

1.5.10 10ª Procuradoria Regional - Campos dos Goytacazes

1.5.10.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

Laudo de Exigências LE-02751/23, emitido pelo 5º GBM – Campos dos Goytacazes.

1.5.10.2 Extintor de Incêndio

a) Descrição e Quantidade

- 2 (dois) extintores CO2 6 Kg;
- 2 (dois) extintores PQS 6 Kg; e
- 1 (dois) extintores AP 10 litros.

1.5.10.3 Sinalização de Emergência

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- **BÁSICA:** sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- **COMPLEMENTAR:** extintores

1.5.10.4 Iluminação de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e

- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis.

1.5.10.5 Sistema de Chuveiros Automáticos do tipo Sprinklers

a) Descrição e Quantidade

O sistema de chuveiros automáticos da 5ª PR foi projetado conforme NBR 10897 e estão distribuídos nas salas e halls, com tubulação variando de 25 a 50 mm, sendo instalados 27 bicos de sprinklers, com acionamento a partir de 68°C (ampola vermelha).

1.5.11 Posto Avançado 10ª PR (Campos) - Itaperuna

1.5.11.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

Certificado de Aprovação Assistido - CAS-11089/22, emitido pelo CBMERJ/JUCERJA

1.5.11.2 Extintor de Incêndio

a) Descrição e Quantidade

- 1 (um) extintores CO2 6 Kg;
- 2 (dois) extintores PQS 6 Kg; e
- 2 (dois) extintores AP 10 litros.

1.5.11.3 Sinalização de Emergência

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- BÁSICA: sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- COMPLEMENTAR: extintores.

1.5.11.4 Iluminação de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e
- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis.

1.5.12 12ª Procuradoria Regional - Cabo Frio

3.9.12.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

Laudo de Exigências LE-V-01667/13, emitido pelo 18º GBM – Cabo Frio

1.5.12.2 Extintor de Incêndio

a) Descrição e Quantidade

- 2 (dois) extintores CO2 6 Kg;
- 2 (dois) extintores PQS 6 Kg; e
- 2 (dois) extintores AP 10 litros.

1.5.12.3 Sinalização de Emergência

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- BÁSICA: sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de

equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;

- COMPLEMENTAR: extintores.

1.5.12.4 Iluminação de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e
- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis.

1.6.13 Posto Avançado 13ª PR (Niterói) - São Gonçalo

1.6.13.1 Documentações expedidas pelo CBMERJ

Laudo de Exigências LE-P-08125/14, emitido pelo 20º GBM – São Gonçalo.

1.6.13.2 Extintor de Incêndio

a) Descrição e Quantidade

- 2 (dois) extintores CO2 6 Kg;
- 1 (um) extintores PQS 6 Kg; e
- 2 (dois) extintores AP 10 litros.

1.6.13.3 Sinalização de Emergência

A sinalização de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 13434 (parte 1 e parte 2) é constituída por:

- BÁSICA: sinalização de alerta, sinalização de orientação e salvamento e sinalização de equipamentos, alarmes sonoros, abrigo de mangueiras, etc.;
- COMPLEMENTAR: extintores.

1.6.13.4 Iluminação de Emergência

A iluminação de emergência, conforme Laudo de Exigências e NBR 10898 é constituída por:

- Iluminação de Emergência autônoma de 30 leds; e
- Iluminação de Emergência autônoma de led com dois faróis.

Os extintores listados nas regionais totalizam 116 (cento e dezesseis) extintores.

ANEXO IV - LISTA EXEMPLIFICATIVA DE PEÇAS PASSÍVEIS DE RESSARCIMENTO

- Chuveiro automático do tipo sprinklers;
- Canopla metálica;
- Registros em geral;
- Válvula de retenção;
- Válvula de fluxo;
- Conexões em geral;
- Tubulações em geral (ferro galvanizado - FG, aço carbono - AC ou PVC);
- Válvula de Governo e Alarme (VGA);
- Eletrobomba;
- Caixa de Incêndio (abrigo) embutida ou de sobrepor;
- Mangueira de 15 metros de 1 ½", tipo II, com selo ABNT;
- Chave de mangueira;
- Esguicho (tronco cônico, regulável ou proporcionador de espuma);
- Líquido gerador de espuma (3% a 6%);
- Disjuntores;
- Terminal elétrico;
- Fios e cabos em geral;
- Relé;
- Chave magnética;
- Quadro elétrico de comando para eletrobomba;
- Retentor;
- Junta;
- Luva de acoplamento;
- Abraçadeira;
- Adaptador;
- Pressostato;
- Manômetro;
- Cilindro de pressão;
- Acoplamentos em geral;
- Dobradiça de PCF;
- Porta corta-fogo (PCF) tipo P-60;
- Barra antipânico;
- Barra chata de alumínio para SPDA;
- Cabo de cobre nu para SPDA;
- Captor tipo Franklin (3 a 6 metros) para SPDA;

- Terminal aéreo para SPDA;
- Conector para SPDA;
- Grampo para SPDA;
- Detectores (fumaça e temperatura);
- Detectores (fumaça e temperatura) do sistema de FM200;
- Botoeira de alarme para o sistema de detecção;
- Botoeira de alarme do sistema de FM200;
- Sirene (alarme);
- Sirene (alarme) do sistema de FM200;
- Bateria da central de detecção e alarme;
- Bateria da central de detecção e alarme do sistema de FM200;
- Central de Detecção e Alarme (Painel) da PGE e do Centro Cultural da PGE-RJ;
- Central de Detecção e Alarme (Painel) do sistema de FM200;
- Cabo de detecção (blindado);
- Módulo de comando em geral para detecção;
- Recarga de FM 200 (Heptafluorpropano);
- Sinalização de emergência fotoluminescente;
- Luminária de emergência.

ANEXO V - ENDEREÇOS DAS UNIDADES DA PGE-RJ

Endereços das Unidades da PGE-RJ	
Edifício-sede	Rua do Carmo, nº 27, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.011-900
Centro Cultural da PGE-RJ	Praça Quinze de Novembro, nº 101 (Antigo Convento do Carmo), Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.010-010
Câmara de Resolução de Litígios em Saúde - CRLS	Rua da Assembleia, 77 / Loja "A", Subsolo e Sobreloja 201, Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20011-001
1ª PR - Niterói	Endereço: Rua Visconde de Sepetiba, 935, 7º andar - Centro - Niterói, RJ - CEP: 24020-206
2ª PR - Duque de Caxias	Endereço: Avenida Brigadeiro Lima e Silva, 1939, 6º e 7º andar - Jardim Vinte e Cinco de Agosto - Duque de Caxias, RJ - CEP 25071-181
3ª PR - Nova Iguaçu	Endereço: Rua Comendador Soares, 194, 2º e 3º andar - Praça do Skate - Centro - Nova Iguaçu, RJ - CEP: 26255-350
Posto Avançado da 5ª PR (Volta Redonda) - Barra do Pirai	Endereço: Rua Dona Guilhermina, 100 - Chácara Farani - Centro Barra do Pirai, RJ - CEP: 27120-080
5ª PR - Volta Redonda	Endereço: Av Paulo de Frontin, 590, salas 1001 a 1013, 10º andar - Aterrado - Volta Redonda, RJ - CEP: 27213-270
6ª PR - Angra dos Reis	Endereço: Rua do Comércio, 10 - Centro - Angra dos Reis, RJ - CEP: 23900-560
7ª PR - Petrópolis	Endereço: Rua do Imperador, 288, salas 30 a 35, Condomínio Shopping D. Pedro - Centro - Petrópolis, RJ - CEP: 25620-000
8ª PR - Nova Friburgo	Endereço: Rua Dante Laginestra, 49 - Centro - Nova Friburgo, RJ - CEP: 28610-005
9ª PR - Macaé	Endereço: Avenida Nossa Senhora da Glória, 999, 1º andar - Cavaleiros - Macaé, RJ - CEP: 27920-360
10ª PR - Campos dos Goytacazes	Endereço: Rua Gastão Machado, 66 - Parque Tomás Coelho - Campos dos Goytacazes, RJ - CEP: 28035-120
Posto Avançado da 10ª PR (Campos) - Itaperuna	Endereço: Av. Zulamith Bittencourt, 300, sala 104 - Cidade Nova - Itaperuna, RJ - CEP: 28300-000
12ª PR - Cabo Frio	Endereço: Rua Domingos Ribeiro, 62 - Passagem - Cabo Frio, RJ - CEP: 28906-100
Posto Avançado da 1ª PR (Niterói) - São Gonçalo	Endereço: Rua Coronel Serrado, 1000, 7º andar - Zé Garoto - São Gonçalo, RJ - CEP: 24440-000

ANEXO VI - PLANILHA DE CUSTOS

ITEM	ID SIGA	SERVIÇO (Especificação Técnica)	Quantidade	Custo (R\$) 12 meses	Custo (R\$) 24 meses
1	47274	SERVICOS DE MANUTENCAO DE SISTEMA DE DETECCAO DE INCENDIO,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA DE SISTEMA DE DETECCAO DE INCENDIOS COM REPOSICAO DE PECAS	UN	R\$532.744,13	R\$1.065.488,26

Rio de Janeiro, 11 de dezembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Cristina Braga Moreira, Gerente**, em 10/04/2025, às 15:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Viviane Rosa Ferreira, Técnico Processual**, em 10/04/2025, às 15:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **98008692** e o código CRC **D166B2E6**.

Referência: Processo nº SEI-140001/043974/2024

SEI nº 98008692

R. do Carmo, 27, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20011-020
 Telefone: (21) 2332-7316 - <https://www.pge.rj.gov.br/>