



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de prevenção e combate a incêndio e atendimento de emergências setoriais, por meio de Brigada de Incêndio, com dedicação exclusiva de mão de obra, de forma contínua, nas dependências da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro conforme disposições deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação em tela é fundamental para proteger e resguardar a vida, o patrimônio público e o meio ambiente, de forma a prevenir eventual sinistro, se fazendo necessária uma vez que a PGE-RJ não dispõe em seu quadro funcional de servidores especializados para o exercício das funções inerentes às atividades de Bombeiro Civil. Vale ressaltar que tais profissionais precisam ser capacitados especificamente em prevenção, combate a incêndios, salvamento e primeiros-socorros, bem como sua formação deve estar vinculada a uma empresa prestadora de serviço de Bombeiro Civil credenciada junto ao Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ).

2.2 Os serviços que se pretende contratar serão de natureza continuada e tem por finalidade prender-se à necessidade de prover a PGE de segurança preventiva e ostensiva no combate a incêndios e nos atendimentos de primeiros-socorros e pré-hospitalar, de urgência e de emergência a seus servidores, prestadores de serviço e visitantes, ou seja, um primeiro atendimento antes da chegada do Corpo de Bombeiros.

2.3 Pretende-se ainda no caso de sinistro proteger a vida e o patrimônio, de modo a reduzir as consequências do risco e os danos ao patrimônio público e ao meio ambiente.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços contemplados neste Termo de Referência são classificados como comuns e se enquadram na definição do artigo 1º, parágrafo único da Lei Federal nº. 10.520/2002, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços descritos no objeto deverão ser realizados nas dependências da unidade da PGE-RJ localizada na Praça Quinze de Novembro, nº 101 (Antigo Convento do Carmo), Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.011-900.



4.2 O imóvel em questão 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.

5. DESCRIÇÃO DO OBJETO

5.1 A CONTRATADA, por intermédio dos Bombeiros Civis, deverá executar ações de prevenção, combate a incêndio e atendimento a emergências e primeiros socorros, as quais seguem exemplificadas no rol abaixo.

5.2 Ações de prevenção

- ✓ Identificar e avaliar os riscos existentes;
- ✓ Elaborar relatório das irregularidades encontradas nos sistemas preventivos com apresentação de eventuais sugestões para melhoria das condições de segurança;
- ✓ Inspeccionar e testar periodicamente os equipamentos de combate a incêndio e afins;
- ✓ Conhecer a técnica para utilização dos equipamentos e sistemas de extinção de incêndio: tais como mangueiras, extintores, sistemas de detecção e alarme, sistemas de extinção por FM 200, sistemas do conjunto de bombas de pressurização da casa de máquinas de incêndio (CMI);
- ✓ Conhecer a localização de alarmes, botoeiras de alarme, sinalizações de emergência, blocos autônomos de emergência (iluminação de emergência), extintores, caixas de incêndio, CMI, sistemas de extinção por FM 200;
- ✓ Inspeccionar periodicamente os equipamentos de proteção contra incêndio e de rotas de fuga, comunicando, com a maior brevidade possível, as anormalidades detectadas;
- ✓ Investigar a origem de qualquer anormalidade na edificação que seja indício de princípio de incêndio;
- ✓ Analisar com rapidez a situação e iniciar o combate ao incêndio até a chegada do Corpo de Bombeiros;
- ✓ Estar sempre em condições de auxiliar o Corpo de Bombeiros, por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o edifício e o evento, bem como promover rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- ✓ Prestar os primeiros socorros às vítimas, quando necessário;



- ✓ Cumprir e fazer cumprir as orientações relativas às medidas de proteção e combate a incêndios, bem como às normas da PGE, as quais sempre serão pautados nos princípios e doutrinas do CBMERJ.

5.3 Ações de Emergência e Primeiros Socorros - após o alerta, o qual consiste em qualquer meio de acionamento de atividade da Brigada, a empresa contratada, por intermédio do Bombeiro Civil, deve:

- ✓ Identificar e avaliar a situação;
- ✓ Acionar os órgãos responsáveis: a Assessoria de Serviços (ASERV) e a Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional (ASI), para que seja acionado imediatamente o CBMERJ ou o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU);
- ✓ Proceder, quando necessário, ao abandono (escape) da população fixa e flutuante da área, de forma total ou parcial, consoante comunicação pré-estabelecida, conduzindo-as para local seguro, denominado ponto de encontro, obedecendo ao descrito no Plano de escape proposto pela ASI juntamente com a ASERV;
- ✓ Prestar os primeiros socorros às vítimas de acidentes ou outro tipo de ocorrência, mantendo ou restabelecendo suas funções vitais com SBV (Suporte Básico da Vida) e RCP (Reanimação Cardio-Pulmonar) até que se obtenha o socorro especializado;
- ✓ Eliminar os riscos interrompendo o fornecimento de energia elétrica e o fechamento das válvulas de tubulações da área atingida, sempre que possível acompanhado do representante da manutenção predial, no que concerne a parte elétrica e hidráulica, respectivamente;
- ✓ Verificar a transmissão do alarme e auxiliar no abandono da edificação;
- ✓ Garantir o isolamento da área sinistrada;
- ✓ Em caso de ocorrência de sinistro, inspecionar os elevadores para saber se há pessoas presas, acionando os órgãos responsáveis.
- ✓ Efetuar serviços de prevenção e início do combate a incêndio até a chegada do Corpo de Bombeiros.

5.4 A CONTRATADA deverá apresentar um relatório da ocorrência de emergência no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data do evento.

5.5 É função da CONTRATADA, por intermédio da Brigada de Incêndio, isolar fisicamente a área sinistrada, de modo a garantir os trabalhos de emergência e evitar que pessoas não autorizadas adentrem ao local, evitando, ainda, a propagação do sinistro e suas consequências, até a chegada do Corpo de Bombeiros.



6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE BRIGADA

6.1 Os Bombeiros Civis terão suas atividades desenvolvidas com base em postos de serviço, jornadas e escalas previamente estabelecidos, devendo estar fisicamente aptos ao desempenho satisfatório da atividade profissional inerente e a participar de sessões de exercícios simulados e treinamentos.

6.2 O(s) Bombeiro(s) Civil(s) deverá(ão) executar as rondas diárias conforme a orientação recebida da Assessoria de Serviços e da Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional, verificando todas as instalações e adotando os cuidados e providências necessárias para o perfeito desempenho das funções e manutenção da segurança, comunicando as irregularidades ocorridas e que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como no Relatório Diário, visando entrega e posterior conhecimento imediato à Fiscalização da PGE-RJ.

6.3 O(s) Bombeiro(s) Civil(s) deverá(ão) efetuar vistoria na edificação acompanhado do substituto e vigilante, quando da troca de turnos, comunicando as irregularidades ocorridas e que deverão ser anotadas em livro próprio, bem como no Relatório Diário, visando entrega e posterior conhecimento imediato à Fiscalização da PGE-RJ.

6.4 Qualquer Bombeiro Civil deverá comunicar imediatamente, independente de vistoria ou ronda, à Assessoria de Serviços ou à Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional, bem como ao Bombeiro Civil Líder, o qual efetuará registro em livro próprio e no Relatório Diário, sobre toda e qualquer anormalidade verificada que atente contra o patrimônio da unidade da PGE-RJ localizada no Antigo Convento do Carmo, as instalações prediais e a integridade dos servidores e visitantes da PGE-RJ, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências com vistas à sua imediata regularização por meio de ação preventiva e/ou corretiva apropriadas.

6.5 As ações de planejamento e execução, tanto em prevenção quanto em atendimento emergencial, a serem levadas a efeito no dia a dia, devem traduzir-se, no mínimo, nas atividades listadas abaixo, de acordo com a função:

6.5.1 À CONTRATADA, por intermédio do Bombeiro Civil, compete:

- a) zelar pela prevenção contra incêndio e pânico, abandono da edificação, bem como desenvolver e manter uma mentalidade prevencionista no âmbito da unidade da PGE-RJ localizada no Antigo Convento do Carmo;
- b) conhecer todas as instalações e riscos de incêndio da edificação;
- c) conhecer os locais dos sistemas preventivos e o princípio de funcionamento e operação dos mesmos;



- d)** conhecer os locais de alarme de incêndio e o princípio de acionamento do sistema, bem como as vias de escape do edifício, por onde as pessoas possam sair rapidamente em situações de emergência;
- e)** inspecionar, diariamente, todas as dependências do edifício, visando detectar possíveis situações que possam por em risco a integridade física dos servidores e do patrimônio;
- f)** participar das inspeções regulares e periódicas nos equipamentos preventivos existentes e nas instalações físicas;
- g)** verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos de combate a incêndio e de proteção individual;
- h)** verificar, diariamente, o estado geral das mangueiras, hidrantes e dos respectivos esguichos, e as condições gerais de operacionalização dos extintores para extinção de incêndio, a sinalização de emergência, a iluminação de emergência, as condições da Casa de Máquinas de Incêndio (CMI) através de testes mensais, o sistema de detecção e alarme, o sistema de FM 200, bem como a desobstrução das vias de escape;
- i)** acompanhar os serviços de manutenção, instalação e reparos realizados e orientar quanto à necessidade de utilização dos EPI's, devendo identificar aqueles que se recusarem a cumprir as orientações e comunicando o fato à Fiscalização da PGE-RJ;
- j)** fornecer as informações necessárias à empresa de manutenção predial dos sistemas preventivos fixos de acordo com as normas pertinentes;
- k)** atender, imediatamente, a qualquer chamado de emergência dentro das dependências da PGE-RJ de competência da área de Brigada Civil;
- l)** combater princípio de incêndio, utilizando o plano preventivo do local, efetuando salvamento e exercendo a prevenção de acordo com o referido plano;
- m)** acionar imediatamente a Fiscalização da PGE-RJ, bem como o CBMERJ, independentemente de análise de situação, e auxiliá-los por ocasião de sua chegada, no sentido de fornecer dados gerais sobre o evento, bem como promover o rápido e fácil acesso aos dispositivos de segurança;
- n)** atuar no controle de pânico, agindo de maneira rápida, enérgica e convincente em situações de urgência e emergência, atendendo orientações da ASI, do Plano de Escape e Plano de Emergência;
- o)** ser o elemento multiplicador da mentalidade prevencionista e de sua importância;
- p)** promover medidas de segurança propostas pelo Bombeiro Civil Líder;
- q)** manter sempre atualizadas as rotinas de emergência para caso de sinistro;
- r)** registrar, diariamente, em livro de ocorrência, para acompanhamento por parte da Assessoria



de Serviços e Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional, as falhas ocorridas nos equipamentos, com indicação do horário de acontecimento, forma inicial de comunicação utilizada, fato motivador e horário do saneamento dos problemas, bem como de qualquer anormalidade verificada;

- s) prestar, de forma cortês e educada, informações à população fixa e/ou flutuante, sobre os assuntos pertinentes ao serviço da brigada;
- t) reportar-se, sempre, ao Bombeiro Líder sobre o serviço que vem realizando;
- u) orientar a população predial na plena evacuação emergencial e, em consonância com a vigilância da unidade da PGE-RJ localizada no Antigo Convento do Carmo, desobstruir o acesso à via pública;
- v) auxiliar a Assessoria de Serviços e à Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional no Plano de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico e no Plano de Abandono (escape).

6.5.2 À CONTRATADA, por intermédio do **Bombeiro Civil Líder, compete:**

- a) orientar a população fixa e flutuante nas ações de prevenção;
 - b) atuar nas ações de emergência na edificação, auxiliando Assessoria de Serviços e Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional;
 - c) manter, de forma permanente, o controle e a fiscalização dos postos, jornadas e áreas de atuação, principalmente durante os horários de ativação dos mesmos;
 - d) manter a ordem, a disciplina e o respeito, orientando e instruindo os Bombeiro(s) Civi(s) na forma de agir;
 - e) proceder às necessárias advertências e solicitar substituição ao Preposto da Contratada, se for o caso, do Bombeiro Civil que não atender as recomendações, cometer ato de insubordinação ou indisciplina, não acatar as orientações recebidas ou não cumprir com as obrigações;
 - f) registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos Bombeiros Cíveis, bem como toda e qualquer ocorrência ou anormalidade em livro próprio;
- verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado e utilizando a identificação pessoal ostensiva, atentando para os detalhes de higiene pessoal;
- g) solucionar tempestivamente, junto à CONTRATADA, os problemas de faltas, atrasos, dispensas médicas e outros, a fim de prover as substituições ou coberturas, dando conhecimento à Assessoria de Serviços e à Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional;
 - h) inspecionar os equipamentos utilizados pelos Bombeiros e providenciar os materiais e equipamentos necessários ao correto desempenho profissional;



- i) controlar, fiscalizar e orientar o uso correto dos uniformes, materiais e equipamentos, promovendo, junto à CONTRATADA, a substituição de peças desgastadas ou dos materiais e equipamentos que já não apresentem condições técnicas de uso;
- j) apresentar, diariamente, à Assessoria de Serviços e à Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional o livro de registro de ocorrências e o Relatório Diário para conhecimento e, caso necessário, adoção das providências cabíveis;
- k) coordenar todo o processo de comunicação entre os Bombeiros Civis em serviço, bem como junto à CONTRATADA (Preposto e Responsável Técnico), por meio de sistema de comunicação eficiente e que melhor se amolde em cada situação, provendo um comunicador adicional à disposição do setor de vigilância e segurança patrimonial da unidade da PGE-RJ localizada no Antigo Convento do Carmo;
- l) acompanhar o preenchimento do livro de ocorrências diário;
- m) organizar e efetivar o plano de abandono da população do prédio, cumprindo o descrito no Plano de Escape e Plano de Emergência;
- n) zelar pela sua boa apresentação e de seus colegas, respeitando as relações interpessoais.

6.5.3 À CONTRATADA, por intermédio de seu **Preposto**, compete, essencialmente, dentre outros:

- a) ser o elemento humano de ligação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, mantendo-se em comunicação constante com as partes ou quando solicitado, com o objetivo de manter a regularidade da prestação dos serviços;
- b) substituir, se for o caso, do Bombeiro que não atender as recomendações, cometer ato de insubordinação ou indisciplina, não acatar as orientações recebidas ou não cumprir com as obrigações;
- c) subsidiar a Assessoria de Serviços e a Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional de informações gerais do prédio;
- d) representar a CONTRATADA junto à unidade da PGE-RJ localizada no Antigo Convento do Carmo.

6.5.4 À CONTRATADA, por intermédio de seu **Coordenador da Brigada de Bombeiro Civil**, que é o Responsável Técnico, compete:

- a) ser o responsável técnico pelas atividades dos Bombeiros Civis quanto à prevenção, determinação da organização, estrutura, coordenação, treinamento e supervisão das atividades, bem como acompanhar e exercer as atividades, funções e responsabilidades atribuídas na legislação e normas da execução dos serviços;



b) vistoriar e elaborar relatório, mensalmente, das atividades executadas naquele período, juntando as folhas de ocorrência, que contém, dentre outros, os sistemas de proteção contra incêndio e pânico (casa de máquinas de incêndio, eletrobombas, tubulações, hidrantes, mangueiras, registros, extintores, iluminação de emergência, sinalização de emergência, detecção e alarme de incêndio, sistema de FM 200) inspecionados, as irregularidades encontradas e as manutenções a serem requeridas e realizadas nos sistemas, os riscos identificados, as emergências atendidas, os exercícios simulados, os treinamentos, as palestras e outras atividades julgadas pertinentes.

c) gerenciar as atribuições da Brigada Civil;

d) elaborar e organizar os Planos de Incidente e de Abandono Emergencial (Escape) da PGE-RJ, de acordo com as Normas Técnicas e em conjunto com a Assessoria de Serviços e a Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional;

e) organizar o plano de fuga da unidade da PGE-RJ localizada no Antigo Convento do Carmo;

f) subsidiar a Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional de informações gerais do prédio;

g) apresentar os mapas de risco da edificação, em planta baixa sinalizada, aos Bombeiros Civis e Líderes, assim como, em palestras aos servidores da unidade da PGE-RJ localizada no Antigo Convento do Carmo;

h) elaborar os mapas de risco da edificação e entregá-los à Assessoria de Serviços e à Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional e ao Preposto, para ciência;

6.6 Será informado e entregue à CONTRATADA os PROCEDIMENTOS DIÁRIOS, MENSAIS, BIMESTRAIS, TRIMESTRAIS, SEMESTRAIS e ANUAIS de inspeção para os Brigadistas, a fim de que seja informado em cada posto (turno) as alterações e por conseguinte, repassá-los ao Relatório Mensal.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) 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 artigo 30, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/93 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.1) Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto.

a.2) 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, no mínimo, 50 (cinquenta por cento) do quantitativo total de Bombeiros Civis exigidos para a presente contratação.

b) Registro ou inscrição na entidade profissional competente da região a que estiver vinculado o licitante, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente especificação;

c) Declaração do licitante indicando o nome, o CPF e nº do registro na entidade profissional competente do responsável técnico que acompanhará a execução do objeto desta licitação, com a comprovação da experiência anterior e o respectivo vínculo, conforme abaixo:

c.1) O licitante deverá demonstrar, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo Conselho Profissional Competente, que possui no seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica que comprove(m) a execução das seguintes atividades em características técnicas similares às do objeto da presente licitação, consideradas as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo para a contratação, nos seguintes termos: Engenheiro de Segurança do Trabalho / serviços de brigada de incêndio.

c.1.1) A comprovação de que o detentor do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é vinculado ao licitante deverá ser feita por cópia de ficha de registro de empregado, de contrato particular de prestação de serviços, de contrato de trabalho por prazo determinado ou por meio de outros instrumentos que comprovem vínculo jurídico entre o licitante e o profissional qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado.

c.1.2) Em se tratando de sócio da empresa, o contrato social/estatuto do licitante servirá de documento hábil à comprovação do vínculo.

d) É facultado ao licitante comparecer fisicamente ao local da execução do objeto contratual com a finalidade de vistoriá-lo em conjunto com os eventuais equipamentos existentes, tomando ciência de suas características, material utilizado, estado de conservação e eventual necessidade de substituição de peças para a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação.

d.1) O agendamento para a realização da visita física para a realização de vistoria técnica poderá ser feito junto à Assessoria de Serviços da PGE-RJ, no telefone (21) 2332-7272 ou no e-mail



administracao@pge.rj.gov.br. A visita se dará em dias úteis, nos horários de 10h às 12 h e de 14h às 16h.

e) Certidão de Cadastramento de Empresa Prestadora de Serviço de Bombeiro Civil válida, emitida pelo CBMERJ, para desempenho, especificamente, das atividades relacionadas a empresa prestadora de serviço de Bombeiros Civis, em plena validade na data de realização do certame, da assinatura do contrato e durante toda a vigência contratual.

8. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO DA EDIFICAÇÃO

8.1 Os sistemas instalados nas dependências da Unidade PGE-RJ situada no Convento do Carmo são compostos de:

- a) 01 (uma) Central de Detecção e Alarme de Incêndio, com certificação UL/FM completa, com 3 laços instalados com capacidade de até 250 endereços cada um, sendo os laços endereçáveis do tipo classe B, display LCD de 4 linhas por 20 caracteres.
- b) 105 (cento e cinco) detectores ópticos de fumaça;
- c) 04 (quatro) detectores termovelocimétricos;
- d) 11 (onze) acionadores manuais endereçáveis;
- e) 6 (seis) sirenes, sendo 1 (uma) em cada pavimento de cada bloco;
- f) 108 blocos autônomos de emergência (iluminação de emergência);
- g) 02 (duas) eletrobombas de incêndio de 7,5 (sete e meio) cavalos, sendo 01 (uma) titular e a outra reserva para o sistema de hidrantes, com AMT de 56 MCA e vazão de 200 litros/minuto;
- h) 01 (um) Sistema de FM 200 de 173 Kg na Sala Otávio Tarquino, localizada no 2º pavimento do Bloco 1 (Praça Quinze de Novembro);
- i) 13 (treze) Caixas de Incêndio com 02 lances de mangueira tipo 02 em cada, de acordo com a NBR 11861/98, em conformidade com a ABNT, e 13 (treze) esguichos reguláveis; e
- j) 14 (quatorze) extintores tipo AP 10 litros, 15 (quinze) extintores tipo CO2 6 Kg e 01 (um) PQS 6 Kg.

OBS. As marcas dos equipamentos serão informadas aos Brigadistas no momento do início do Contrato.

9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1 O prazo de vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data indicada na Autorização de Início de Serviços emitida pelo Contratante.



9.2 O prazo de vigência contratual poderá ser prorrogado por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, observado o disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

9.3 Quando da assinatura do Memorando de Início de Serviços (MIS), a Contratada deverá entregar para a Fiscalização do Contrato uma apólice de Seguro de Responsabilidade Civil Geral, com cobertura contra acidentes, renovando-a sempre que necessário, visando garantir o reembolso de indenizações pagas em consequência de lesões corporais ou danos materiais, provocados involuntariamente (por omissão, negligência ou imprudência) a terceiros ou a pessoa pelos quais venha a responder civilmente.

10. DAS NORMAS RELATIVAS AOS POSTOS DE BOMBEIRO CIVIL

10.1 A CONTRATADA deverá executar, por intermédio do Bombeiro Civil, as funções decorrentes da atividade de prevenção e combate a incêndio e pânico, constituindo-se na prestação dos serviços indicados conforme as Legislações abaixo:

- ✓ **Lei Federal nº 11.901, de 12/01/2009** - Dispõe sobre a profissão de Bombeiro Civil e dá outras providências;
- ✓ **Portaria Federal Nº 108, de 12/07/2019** - Institui o Modelo Nacional de Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Emergências;
- ✓ **Norma Regulamentadora 23** – Proteção Contra Incêndios – Ministério do Trabalho e Emprego;
- ✓ **Lei Estadual nº 9.112, de 25/11/2020** – Manutenção de Brigada Profissional Civil no RJ;
- ✓ **Decreto Estadual nº 42, de 26/12/2018** - Novo Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico - CoSCIP) – CBMERJ;
- ✓ **Decreto Estadual nº 897, de 26/12/2018** - Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico - CoSCIP) – CBMERJ
- ✓ **Portaria CBMERJ nº 1071, de 27/08/2019** - Notas Técnicas – CBMERJ;
- ✓ **Nota Técnica nº 1-01/2019** – Procedimentos administrativos para regularização e fiscalização – Parte 1 – Regularização – CBMERJ;
- ✓ **Nota Técnica nº 2-11/2019** – Brigada de Incêndio – CBMERJ;
- ✓ **NBR 14276** – Brigada de Incêndio - Requisitos - ABNT;
- ✓ **NBR 14608** – Bombeiro Profissional Civil - ABNT;
- ✓ **NBR 15219** - Plano de Emergência contra Incêndio – Requisitos – ABNT.



11. DOS POSTOS DE SERVIÇO E DIMENSIONAMENTO DO EFETIVO DA BRIGADA

11.1 A título de referência, seguem definições e conceitos da Nota Técnica 2-11/2019, do CBMERJ acerca de termos abordados neste Termo de Referência:

11.1.1 Bombeiro Civil (BC) - aquele que, habilitado nos termos da Lei nº 11.901, de 12 de janeiro de 2009, exerça, em caráter habitual, função remunerada e exclusiva de prevenção e combate a incêndio. Os BC que exercem funções classificadas como de Bombeiro Civil, nível básico, combatente ou não, do fogo, deverão possuir homologação e habilitação registradas no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), na forma prevista nesta Nota Técnica., e deverão possuir curso de NR-35 (ALTURA).

11.1.2 Bombeiro Civil Líder - formado como técnico em prevenção e combate a incêndio, com nível de instrução compatível com o regramento vigente, comandante de guarnição em seu horário de trabalho.

11.1.3 Coordenador da Brigada de Bombeiro Civil: profissional com formação educacional de nível técnico ou superior, com especialização em Prevenção e Combate a Incêndio, com experiência na elaboração de Planos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico, não residente.

11.2 A execução dos serviços será operacionalizada por meio de Brigada de Incêndio, constituída por postos de Bombeiro Civil e Bombeiro Civil Líder, distribuídos segundo as escalas, jornadas de trabalho e quantidades, com base em experiências pretéritas, e usando como referência a NT-2-11/2019, do CBMERJ (a qual estima a quantidade de Bombeiros Civis de acordo com a classificação da edificação).

FUNÇÃO	ESCALA	JORNADA	POSTOS	QUANTIDADE DE PESSOAS POR POSTO
Bombeiro Civil Líder	Diurna 12 x 36 horas	Ininterrupta 7 h às 19 h	1	2
	Noturna 12 x 36 horas	Ininterrupta 19 h às 7 h	1	2
Bombeiro Civil	Diurna 12 x 36 horas	Ininterrupta 7 h às 19 h	1	2
	Noturna 12 x 36 horas	Ininterrupta 19 h às 7 h	1	2

11.3 Conforme o item II, do art. 5º, da Lei Estadual nº 9.112, de 25/11/2020, a brigada profissional formada por Bombeiro Civil deverá ter, pelo menos, um bombeiro civil do sexo feminino na equipe.



11.4 A forma de distribuição da carga horária, bem como a execução dos serviços na unidade da PGE-RJ localizada no Antigo Convento do Carmo será definida e atualizada pela PGE-RJ de acordo com as necessidades de serviços da Casa, devendo ser observada pela CONTRATADA, respeitada a jornada de trabalho regulamentar e inerente a cada função, independente de termo aditivo e mediante aprovação da Assessoria de Serviços e da Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional da PGE-RJ.

11.5 O **Coordenador da Brigada de Bombeiro Civil**, função que será executada pelo Responsável Técnico da **CONTRATADA** é o responsável pela coordenação e execução das ações de prevenção e emergência com a qualificação e competência para desenvolver as atividades de Brigada de Bombeiro Civil de acordo com os dispositivos legais vigentes. Este será também o responsável pela organização dos serviços de Brigada prestados à PGE e deverá vistoriar o sistema de prevenção e combate a incêndio na edificação descrita no item 4.0 mensalmente (no mínimo), elaborando, em seguida, um Relatório Mensal assinado, conforme itens abaixo.

11.6 A **CONTRATADA** deverá submeter, para aprovação da Fiscalização da PGE-RJ, cronograma de visitas do Coordenador da Brigada de Bombeiro Civil à edificação descrita no **item 4 (quatro)**.

11.7 Ficará a cargo da **CONTRATADA** adequar a planilha de custos, visando o cumprimento do art. 5º da Lei 11.901/2009, que dispõe que a jornada do Bombeiro Civil é de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, num total de 36 (trinta e seis) horas semanais, de forma que os postos sejam ininterruptamente cobertos.

11.8 A **CONTRATADA** será responsável por eventuais aumentos do número de profissionais para cobrir os mesmos postos nos horários estabelecidos, em decorrência de restrições legais da carga horária de trabalho dos Bombeiros Civis.

11.9 Para o exercício da profissão de Bombeiro Civil, no território do Estado do Rio de Janeiro, deverão ser atendidos os seguintes requisitos, comprovados através de documentação expedida por empresa formadora de Bombeiro Civil, conforme NT-2-11:

- a) ter a idade mínima de 18 anos;
- b) apresentar instrução compatível com as normas técnicas vigentes;
- c) estar aprovado no curso de formação de Bombeiro Civil (BC), em ata registrada por empresa credenciada no CBMERJ, como formadora de bombeiro civil e devidamente homologada pelo CBMERJ;
- d) possuir registro no Cadastro de Pessoa Física (CPF);



e) apresentar ao empregador atestado médico, em papel timbrado com carimbo, número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico, no qual deve estar especificado, expressamente, que o candidato está apto a realizar esforços físicos que permitam o exercício das atividades pertinentes à profissão de BC e BC Líder.

11.10 A fim de complementar o serviço de Brigadista Profissional Civil (BPC), os funcionários da CONTRATADA deverão possuir os cursos de NR 6 (Equipamento de Proteção Individual) e NR 35 (Trabalho em Altura), conforme Secretaria do Trabalho, devendo ser comprovado com a documentação a ser entregue à Fiscalização para arquivo, devendo sempre ser feita a reciclagem conforme Norma.

12. DOS EQUIPAMENTOS E VESTUÁRIOS DA EQUIPE DE BRIGADA CIVIL

12.1 Dos equipamentos de resgate, salvamento e primeiros socorros:

12.1.1 A CONTRATADA deverá fornecer ao início dos serviços, no período indicado no item 9 do presente Termo de Referência, todos os materiais e equipamentos a serem utilizados em serviço pela Brigada de Bombeiro Civil, julgados importantes e necessários ao desenvolvimento das suas atividades, com previsão de ressuprimento de estoque, caso se faça necessário, sendo que os quantitativos serão fixados de acordo com o número de Bombeiros Cíveis e a necessidade da edificação. A listagem dos materiais e equipamentos segue no **Anexo I**.

12.2 Dos rádios transceptores:

12.2.1 Cada Profissional componente da Brigada de Incêndio deverá portar um sistema de comunicação eficiente, por meio de aparelhos de comunicação via rádio portátil tipo *walk talkie* ou similar, bem como seus acessórios, visando efetuar comunicação entre os Bombeiros e o Bombeiro Líder, assim como entre esses e a unidade da PGE-RJ onde o serviço estará sendo prestado (posto de vigilância e segurança patrimonial estabelecido na edificação), mediante a disponibilização de equipamento sem qualquer custo (ônus) adicional. Tal equipamento funcionará como facilitador de comunicação entre os postos, ficando sob supervisão da CONTRATADA e da Fiscalização da PGE-RJ, a quem deverá ser disponibilizado um aparelho de comunicação, que será restituído ao término do contrato.

12.2.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários os EPIs necessários ao desenvolvimento das atividades a serem exercidas conforme legislação pertinente às funções a serem desempenhadas.

12.2.3 A CONTRATADA deverá fornecer, também, armário para vestiário, com no mínimo 8 (oito)



e máximo 12 (doze) portas, além de armários para armazenagem e guarda dos equipamentos e materiais, inclusive de primeiros socorros (tipo mochilas), conforme norma em vigor, e caixas ou bolsas de ferramentas apropriadas para o transporte de materiais e equipamentos de segurança.

12.2.4 Os materiais e equipamentos listados acima são básicos e não impedem que a CONTRATADA disponibilize outros materiais e equipamentos para melhor desempenho das atividades, bem como aqueles que possam vir a ser exigidos em normas que disciplinam a prestação dos serviços de Bombeiro Civil. O fornecimento, a reposição e a troca dos materiais e equipamentos deverão ser feitos de acordo com as necessidades e com o prazo de validade, sem qualquer custo adicional para a PGE-RJ, sendo todo o mês verificada sua quantidade e inserida no Relatório Mensal.

12.2.5 É de responsabilidade da CONTRATADA fornecer, controlar, atualizar e manter em arquivo os livros de registros utilizados no desempenho das atividades laborais e demais documentos que visam certificar as exigências legais e normativas, devendo os mesmos permanecerem na futura Sala da Brigada. Os livros deverão ser fornecidos à Fiscalização no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas de sua solicitação.

12.3 Do vestuário: Os Bombeiros Civis utilizarão vestuário fornecido pela CONTRATADA, incumbindo a esta controlar, diariamente, o estado de asseio e apresentação dos mesmos, promovendo a imediata substituição das peças inadequadas, sempre que necessário ou quando requerido pela Fiscalização, sem ônus para a PGE-RJ.

12.3.1 A CONTRATADA fornecerá a cada ano, no mínimo, **02 (dois) conjuntos completos a cada Bombeiro civil, sendo 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses**, ou a qualquer época, por critério e solicitação da CONTRATANTE e após comunicação escrita da mesma, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, conforme Tabela 3 do Anexo I.

12.3.2 A CONTRATADA fornecerá também a cada Bombeiro civil 01 (um) Cinturão de Bombeiro (Lona e Couro) e 01 (um) Bernal de Perna (Nylon) no início da execução do contrato.

12.3.3 Os Bombeiros Civis, durante suas jornadas de trabalho, devem permanecer identificados com o crachá da empresa contratada e trajar uniformes específicos, os quais não devem ser similares aos utilizados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro (CBMERJ), conforme prescrito no regulamento de uniformes da Corporação.

12.3.4 O uniforme do Bombeiro Civil deve ser aprovado e registrado na Diretoria Geral de Serviços Técnicos do CBMERJ antes de sua utilização.

12.3.5 Não será permitida a fixação de quaisquer brevês, insígnias, medalhas ou congêneres no



uniforme do Bombeiro Civil.

12.3.6 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

12.3.7 A **CONTRATADA** deverá fornecer ao Líder da Brigada de Incêndio camisa tipo “gola pólo” com os dizeres “**LÍDER DE BRIGADA**” nas costas e “**LÍDER**” na parte frontal, abaixo do logotipo da empresa, de modo a facilitar a visualização e a identificação diferenciada do profissional-chefe.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Implantar, em até 1 (um) dia útil da data indicada na autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos postos e nos horários e jornadas fixadas na escala de serviço elaborada pela Assessoria de Serviços e Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional, estabelecendo adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, bem como fornecer os equipamentos do item 6.1 em até 5 (cinco) dias úteis da autorização de início dos serviços.

13.2 Comprovar, ao iniciar os serviços e quando houver alteração: i) a Brigada de Incêndio por meio de documento de credenciamento de empresa prestadora de serviço de Bombeiro Civil junto ao CBMERJ; ii) a formação técnica e específica da mão-de-obra utilizada na execução dos serviços contratados.

13.2.1 A comprovação da formação técnica da mão-de-obra alocada na execução dos serviços será realizada através de certificados expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, da seguinte forma:

a) Bombeiro Civil: o Bombeiro Civil, com nível de instrução compatível com o regramento vigente, combatente ou não, do fogo, deverá possuir homologação e habilitação registrada no CBMERJ, na forma prevista na Nota Técnica 2-11, do CBMERJ.

b) Bombeiro Civil Líder: formação como técnico em prevenção e combate a incêndio, com nível de instrução compatível com o regramento vigente, comandante de guarnição em seu horário de trabalho, deverá possuir homologação e habilitação registrada no CBMERJ, na forma prevista na Nota Técnica 2-11, do CBMERJ.

c) Coordenador da Brigada de Bombeiro Civil: profissional com nível de instrução compatível com o regramento vigente, com especialização em Prevenção e Combate a Incêndio e com experiência na elaboração de Planos de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico.

13.2.1.1 Os Certificados de Conclusão de Curso deverão conter os dados de identificação do Bombeiro, o período de duração e a carga horária, estando habilitados durante toda a vigência do contrato e homologados. Os profissionais deverão ser portadores da respectiva Carteira de Habilitação



como Bombeiro Civil expedida pelo CBMERJ, dentro da validade, conforme **Resolução SEDEC nº 31/2013 e Notas Técnicas 1-01 e 2-11, aprovada pela Portaria CBMERJ nº 1071, de 27 de agosto de 2019.**

13.3 Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica no ato do recebimento da Autorização de Início de Serviços, preposto(s) para representar administrativamente a empresa sempre que necessário. O(s) preposto(s) ainda deverão estar habilitados a responder pela Contratada a qualquer indagação sobre a operacionalização e a qualidade dos serviços.

13.4 Apresentar à Assessoria de Serviços e à Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional por meio de comunicação impressa, no início dos serviços e sempre que houver alteração ou solicitação, uma relação nominal da guarnição dos Bombeiros Civis, assinalando o Bombeiro Civil Líder e os Bombeiros Civis, apontando as suas qualificações, bem como, a comprovação do vínculo empregatício e as respectivas cargas horárias em conformidade com as leis trabalhistas.

13.5 Elaborar, em conjunto com Assessoria de Serviços e a Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional, o Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico (PPCI) e o Plano de Abandono Predial (Escape), de acordo com as Normas Técnicas da ABNT, que deverá entrar em vigor e ser remetido, caso necessário, ao órgão competente do Corpo de Bombeiros em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a eficácia contratual, e implementar, manter e revisar o plano anualmente ou em qualquer alteração, visando proteger a vida, o patrimônio e o ambiente.

13.6 Efetuar, de forma programada e conforme orientações da Assessoria de Serviços e da Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional, simulações e treinamento de prevenção e combate a incêndio, controle do pânico e primeiros socorros, envolvendo a população fixa do edifício, os Bombeiros Civis e caso existam, os Bombeiros Voluntários; e se necessário o Corpo de Bombeiros. O treinamento compreende, além dos exercícios simulados e orientações de procedimento, a cooperação na realização de palestras e estágios.

13.7 Fornecer aos Bombeiros Civis, sem repasse dos custos, os equipamentos e os uniformes completos e dentro dos padrões de eficiência e higiene recomendáveis e, também, em conformidade ao disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

13.8 Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os Bombeiros Civis durante a execução dos serviços.

13.9 Procurar manter fixos sempre os mesmos Bombeiros que concorrem aos postos, a fim de evitar constantes substituições, minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços. Quando ocorrer



substituição de Bombeiro, prover treinamento adequado ao substituto, mormente quanto à rotina dos serviços.

13.10 Providenciar, na falta do Bombeiro ao serviço por motivo de saúde ou qualquer adversidade, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas, não sendo permitida, em razão da ocorrência, a prorrogação ou dobra da jornada de trabalho. Na impossibilidade de substituição do Bombeiro faltoso, de licença médica, adversidade ou em gozo de período de férias a tempo de cumprimento do horário estabelecido, a PGE-RJ efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente das penalidades cabíveis.

13.11 Informar com no mínimo 20 (vinte) dias ausências por motivo de férias ou possibilidade de licença do Bombeiro Civil, providenciando sua substituição.

13.12 Responsabilizar-se pelo transporte dos Bombeiros até as dependências do Convento de Nossa Senhora do Carmo-PGE-RJ, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos.

13.13 Apresentar, juntamente com a Nota Fiscal e Fatura mensal referente aos serviços prestados, um Relatório de Execução dos serviços assinado pelo Responsável Técnico, referente ao mês anterior, informando sobre as irregularidades encontradas nos sistemas de proteção contra incêndio e pânico, riscos identificados, emergências atendidas, exercícios simulados, treinamentos, entre outros assuntos compreendidos na atribuição das atividades da Brigada Civil.

13.14 Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da unidade da PGE-RJ localizada no Antigo Convento do Carmo e das demais unidades, ou de terceiros, desde que nas dependências da edificação, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis as providências necessárias ao ressarcimento.

13.15 Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos sociais, trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

13.16 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- a) no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver a admissão de novos funcionários alocados no contrato, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - a.1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de



trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas. (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

a.2) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e do responsável técnico pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e

a.3) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

b) entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato juntamente com a fatura (ou quando expirada a validade dos documentos anteriormente apresentados) os seguintes documentos:

b.1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entregar, mensalmente, até o último dia útil do mês subsequente, os seguintes documentos:

c.1) cópia da folha de pagamento analítica contemplando os funcionários alocados na prestação dos serviços na PGE-RJ no mês objeto de cobrança, na forma do art. 31, §5º da Lei n.º 8.212/91;

c.2) cópia dos contracheques dos empregados alocados na prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.3) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho;

c.4) cópia da folha de ponto (ou outro tipo de controle admitido na legislação trabalhista) que comprove a frequência dos empregados alocados no contrato;

c.5) Comprovação dos recolhimentos do FGTS e INSS, por meio dos seguintes documentos:

i) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);

ii) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

iii) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

iv) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET);

v) Recibo de Entrega da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários – DCTFWEB (ou documento que venha a substituí-lo futuramente);



vi) cópia da Guia de Previdência Social – GPS ou do Documento de Arrecadação de Receitas Federais correspondente, com a respectiva comprovação do pagamento;

d) entregar, quando solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, contados do pedido, os seguintes documentos:

d.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado alocado no contrato, a critério da CONTRATANTE;

d.2) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

e) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos do término do contrato:

e.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, com o comprovante de quitação das verbas rescisórias;

e.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

e.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

e.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 67 da lei nº 8.666/93.

14.2 Prestar à CONTRATADA as informações e os esclarecimentos necessários ao cumprimento do objeto do Contrato.

14.3 Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso dos representantes ou empregados da CONTRATADA ao local de prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

14.4 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por meio de servidor especialmente designado, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

14.5 Atestar a execução do objeto do Contrato por meio do setor competente.

14.6 Disponibilizar o local e os meios adequados para execução dos serviços.



- 14.7** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- 14.8** Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.
- 14.9** Documentar e notificar a CONTRATADA, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.
- 14.10** Não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.
- 14.11** Observar e pôr em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA quando julgar pertinente ou oportuno, no que diz respeito à prevenção e combate a incêndio.
- 14.12** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.

15. DA FISCALIZAÇÃO

A PGE-RJ manterá desde o início dos serviços, a seu exclusivo critério, uma equipe de FISCALIZAÇÃO constituída por profissionais da Assessoria de Serviços, estando a Coordenação de Prevenção e Riscos para apoio e assessoramento.

- 15.1** A CONTRATADA, por todos os meios ao seu alcance, deverá facilitar a ampla ação da FISCALIZAÇÃO, bem como atender prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.
- 15.2** 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.
- 15.2.1** A FISCALIZAÇÃO tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
- a) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas, profissionais e/ou pessoas;
 - b) solicitar a substituição de uniformes, materiais, equipamentos, sistema de comunicação ou quaisquer outros insumos rotos, defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
 - c) aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA;
 - d) aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados de conformidade com os requisitos estabelecidos;
 - e) avaliar eventuais acréscimos ou supressões necessários à perfeita execução do serviço;
 - f) indicar atos realizados por funcionário da CONTRATADA que embaracem ou dificultem a ação da FISCALIZAÇÃO ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos.



15.4 No caso de não aprovação nas situações previstas nas alíneas ‘c’ e ‘d’ do item 14.4, a CONTRATADA ficará obrigada a reenviar os documentos devidamente corrigidos.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira Contratada pelo Estado (Banco Bradesco S/A), cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

16.2 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, 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.

16.3 O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela (mês).

16.4 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega e instalação (quando houver) do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

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

16.6 Em caso de erro, a fatura será devolvida à CONTRATADA, e o prazo referido no subitem anterior retornará à contagem inicial.

16.7 O faturamento mensal do serviço deverá observar a aplicação de eventuais descontos oriundos da aplicação do Acordo de Nível de Serviço.

16.8 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.

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

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93



17.2 A inexecução do objeto, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, a multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração, sem prejuízo da aplicação das demais infrações previstas no artigo 87 da Lei 8.666/93. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento), conforme preceitua o artigo 87 do Decreto nº 3.149/80.

17.3 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data constante da Autorização de Início de Serviços, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista no § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

18.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade apresentada pelo vencedor do certame, deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- d) obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

18.3 A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação.

18.4 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 72 (setenta e duas) horas para que seja mantido o percentual de 5% (cinco inteiros por cento) do valor do Contrato.

18.5 Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato.



18.6 O levantamento da garantia contratual por parte da CONTRATADA, respeitadas as disposições legais, dependerá de requerimento da interessada, acompanhado do documento de recibo correspondente.

18.7 Para a liberação da garantia, deverá ser demonstrado o cumprimento das obrigações sociais e trabalhistas relativas à mão de obra empregada no contrato.

18.8 O CONTRATANTE poderá reter a garantia prestada, pelo prazo de até 03 (três) meses após o encerramento da vigência do contrato, liberando-a mediante a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento das verbas rescisórias devidas aos empregados vinculados ao contrato ou do reaproveitamento dos empregados em outra atividade da CONTRATADA.

19. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

19.1 Não será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de CONSÓRCIO, qualquer que seja sua forma de constituição, por não se tratar de execução contratual de dimensão de alta complexidade.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 É vedada a subcontratação total ou parcial de terceiros para a execução do objeto do contrato.

21. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

21.1 O critério de julgamento adotado será o tipo “Menor Preço Global”.

22. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

22.1 A CONTRATADA será diretamente responsável pela estrita observância dos códigos, leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, e de normas de Agências Reguladoras e instruções e resoluções do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA-RJ) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), como também de acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho concernentes e que tratem de matéria trabalhista, não se vinculando às disposições tais como as que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.2 Durante a execução dos serviços e a vigência contratual, a CONTRATADA deverá:

a) providenciar junto ao CREA-RJ a Anotação de Responsabilidade Técnica – A.R.T. ou ao CAU o Registro de Responsabilidade Técnica, anualmente, referente ao objeto do contrato e



especialidade pertinente;

b) responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;

c) efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais e sociais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 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.

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

23.3 A Assessoria de Serviços e a Coordenadoria de Prevenção de Risco da Assessoria de Segurança Institucional poderão convocar o representante legal 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.

23.4 Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados se devidamente protocolados ou enviados por carta ou meio digital, salvo a abertura de chamados de para atendimento.

Anexos:

I - TABELA DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS E VESTUÁRIOS

II - ANS – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS



ANEXO I - TABELA DE INSUMOS, EQUIPAMENTOS E VESTUÁRIOS

Tabela 1 - KIT (CONJUNTO) DE PRIMEIROS SOCORROS

MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL (ANUAL)
Álcool para limpeza	Frasco de 1 litro	24
Álcool Gel 70% para higienização das mãos	Frasco de 1 litro	48
Máscara descartável para uso diário	Caixa com 50	3
Luvas de procedimento látex tamanho "G"	Caixa com 100 unid.	1
Água oxigenada 10 volumes	Frasco de 100 ml	2
Algodão hidrófilo (bolinha)	Pacote com 100 gr	2
Antisséptico spray (50 ml)	Frasco com 50 ml	2
Ataduras de crepe 13 fios; larg.: 10 cm e compr.: 1,8 metros	Rolo	2
Ataduras de crepe 13 fios; larg.: 15 cm e compr.: 1,8 metros	Rolo	2
Ataduras de crepe 13 fios; larg.: 25 cm e compr.: 1,8 metros	Rolo	2
Ataduras de crepe 13 fios; larg.: 30 cm e compr.: 1,8 metros	Rolo	2
Bandagens triangulares em algodão cru, tamanho "P" (0,70 x 0,70 x 1,00)	Unidade	2
Bandagens triangulares em algodão cru, tamanho "M" (1,00 x 1,00 x 1,40)	Unidade	2
Bandagens triangulares em algodão cru, tamanho "G" (1,40 x 1,40 x 2,00)	Unidade	2
Colar cervical regulável, sem apoio, tamanho P (Alt: 8 cm; Compr.: 42 cm)	Unidade	1
Colar cervical regulável, sem apoio, tamanho M (Alt: 9 cm; Compr.: 50 cm)	Unidade	1
Colar cervical regulável, sem apoio, tamanho G (Alt: 10 cm; Compr.: 58 cm)	Unidade	1
Compressas de gaze estéril 9 fios, tamanho 7,5 x 7,5 cm.	Pacote com 10 unidades	10
Curativo descartável auto-adesivo, Tamanho aproximado: mín. 4 x 4cm máx. 6 x 6cm, impermeável, descartável, feito de tecido elástico e adesivo hipoalergênico medicinal, com almofada de ferida.	Caixa	1



Esparadrapo impermeável 25 mm x 3 m, impermeável, composto por fita de tecido 100% algodão de alta aderência e resistência.	Rolo	4
Fita microporosa 25 mm x 10 m.	Rolo	4
Soro fisiológico (500 ml)	Frasco	5
Tala de imobilização moldável, aramada e coberta por EVA; pode ser utilizada juntamente de fita crepe, bandage e gaze; não necessita de água quente ou vapor para aplicação. Tam. "P" (53 x 8 cm)	Unidade	4
Tala de imobilização moldável, aramada e coberta por EVA; pode ser utilizada juntamente de fita crepe, bandage e gaze; não necessita de água quente ou vapor para aplicação. Tam. "M" (63 x 9 cm)	Unidade	4
Tintura de iodo ou polvidine tópico, 100 ml	Frasco	3

Tabela 2 - KIT DE PRIMEIROS SOCORROS (EQUIPAMENTOS)

MATERIAL	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL (ANUAL)
Desfibrilador externo automático	Unidade	2
Ressuscitador manual (ambu)	Unidade	1
Tesoura - ponta romba para bandagens 18 cm	Unidade	1
Tesouras - ponta reta 12 cm	Unidade	1
Prancha rígida com imobilizador de cabeça impermeável revestido em espuma	Unidade	2
Cortador de anel	Unidade	1
Cadeira de rodas em aço carbono, encosto em nylon e dobrável e com pneus maciços.	Unidade	1
Máscara de ressuscitação para ventilação artificial tipo pocket	Unidade	3
Mochila para primeiros socorros (bolsa de resgate)	Unidade	2



Tabela 3 - MATERIAL DE SEGURANÇA (RESGATE, SALVAMENTO E ACESSÓRIOS)

EQUIPAMENTOS	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL
Alavanca ponta e pá curva 1" X 1,5 m	Unidade	1
Alicate bico chato Tamanho 6"	Unidade	1
Alicate de corte Tamanho 6"	Unidade	1
Alicate universal Tamanho 8"	Unidade	1
Alicate de pressão Tamanho 10"	Unidade	1
Arco de serra	Unidade	1
Chave de mangueira storz dupla 2½ X 1½ em latão ou similar	Unidade	3
Divisor (derivante) com entrada de 2½ por duas saídas de 1½, tipo engate rápido em bronze ou similar	Unidade	1
Fita zebrada para isolamento de área	Rolo	5
Gancho crock	Unidade	1
Tesourão isolado 18"	Unidade	1
Lanterna de mão tipo farolete recarregável ou com pilhas recarregáveis	Unidade	4
Luvas de borracha (proteção elétrica) – classe 00 – Tamanho médio ou tamanho 10	Par	3
Martelo	Unidade	1
Marreta	Unidade	1
Máscara semi-facial (respirador) de proteção descartável PFF2	Unidade	50
Megafone	Unidade	1
Óculos transparente de proteção contra partículas	Unidade	3
Pé-de-cabra 60 cm (3/4")	Unidade	1
Protetor auricular tipo concha	Unidade	3
Talhadeira sextavada 10 mm	Unidade	1
Ponteiro sextavado 10 mm	Unidade	1
Cortador de anel	Unidade	1
Tesoura para corte de metal (chapa) com bico reto 10"	Unidade	1
Bota de aproximação (segurança) para bombeiros	Par	3
Roupa de aproximação (calça e capa/jaqueta)	Conjunto	3
Luva de aproximação	Par	3



Capuz balaclava	Unidade	3
Capacete em termoplástico de bombeiro	Unidade	3
Equipamento autônomo de respiração (máscara/respirador, cilindro e alça)	Conjunto	3
Rádio Transceptor tipo walk talkie com bateria e carregador	Unidade	3
Computador completo ou Notebook para encaminhamento de mensagens	Unidade	1
Impressora	Unidade	1

Tabela 4 - CONJUNTO COMPLETO DO VESTUÁRIO

UNIFORME	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL (Anual)
Calça - Tecido “Rip-Stop” padrão estipulado pelo CBMERJ	Unidade	2
Gandola - Tecido “Rip-Stop” padrão estipulado pelo CBMERJ	Unidade	2
Cinto - Confeccionado em poliéster	Unidade	1
Camisa de algodão	Unidade	2
Meia de algodão	Par	2
Coturno - Cabedal em couro, dublado com tecido em poliéster, espessura de 2mm	Par	1
Bombacha Elástico	Unidade	1



ANEXO II - ANS – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

O Convento Nossa Senhora do Carmo, através da **Procuradoria Geral do Estado – PGE/RJ** adotará o **Acordo de Nível de Serviços – ANS** como instrumento para avaliação e controle da qualidade e desempenho dos serviços prestados pela CONTRATADA, segundo os critérios indicados nos itens subsequentes:

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	Não fornecer uniformes completos, EPIs e seus complementos por funcionário a cada período de entrega, por ocorrência comprovada. (vide itens 12.3.1; 12.2.2; 12.2.3)	1	Número de ocorrências em que a contratada falhar quanto ao fornecimento de uniformes e seus complementos segundo as determinações do Termo de Referência, sem justificativa aceita pela Fiscalização.
2	Deixar de manter seus funcionários nas dependências da PGE devidamente uniformizados e portando crachá de identificação, por funcionário identificado sem as características citadas. (vide item 6.5.2 “g”)	1	Número de vezes em que a Fiscalização do Contrato apurar o descumprimento das exigências constantes do Termo de Referência, sem justificativa aceita pela Fiscalização.
3	Não fornecer ao início dos serviços os equipamentos e materiais de resgate, salvamento e primeiros socorros, todos dentro do prazo de validade, bem como sua reposição. (vide item 12.1.1)	2	Número de vezes em que a Fiscalização apurar o descumprimento das exigências do Termo de Referência, sem justificativa aceita pela Fiscalização.
4	Deixar de elaborar, implementar, gerenciar e coordenar o Plano de Prevenção Contra Incêndio e Pânico (PPCI) e o Plano de Escape para a edificação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, a partir do início	2	Por número de dias de atraso na elaboração do PPCI e do Plano de Escape, conforme previsto no Termo de Referência, sem justificativa aceita pela Fiscalização.



	das atividades da brigada de incêndio na edificação, bem como revisá-lo, por dia de atraso. (vide item 13.5)		
5	Não adotar providências quanto a dano causado pelos empregados da Contratada ao patrimônio da ou de terceiros nas dependências da PGE-RJ. (vide item 13.14)	2	Número de vezes que não sejam adotadas, dentro do prazo de 10 (dez) dias, as providências cabíveis quanto a danos causados por seus empregados ao patrimônio do órgão ou de terceiros nas dependências deste, sem justificativa aceita pela Fiscalização da PGE-RJ.
6	Não comunicar ao Fiscal do Contrato, com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência, os afastamentos de seus funcionários decorrentes de férias ou licenças. (vide item 13.11)	3	Número de vezes que não houver comunicação sobre afastamento, sendo a pontuação calculada por funcionário e pela quantidade de dias sem a comunicação, sem justificativa aceita pela Fiscalização da PGE-RJ.
7	Deixar de efetuar vistoria, bem como deixar de anotar as irregularidades em livro próprio e no Relatório Diário e Mensal, visando as providências imediatas. (vide item 6.4 e 6.6)	3	Número de vezes que for observada a falta, por funcionário e ocorrência, sem justificativa aceita pela Fiscalização da PGE-RJ.
8	Deixar de executar qualquer competência no âmbito das atribuições do BC, BC Líder, Coordenador da Brigada e Preposto. (vide itens 11.1.1, 11.1.2, 11.1.3, 11.5 e 6.5.3)	4	Número de vezes que as exigências do Termo de Referência não forem cumpridas, sem justificativa aceita pela Fiscalização da PGE-RJ.
9	Substituição de funcionário em caso de falta ao serviço, no prazo máximo de 2 (duas) horas, independente de solicitação do Executor do Contrato, por ocorrência comprovada. (vide item 13.10)	4	Número de vezes em que não haja a substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço, conforme previsão no Termo de Referência, sem justificativa aceita pela Fiscalização da PGE-RJ.
10	Deixar de cumprir em relação aos seus funcionários, com todas as despesas relativas a obrigações e encargos sociais, trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, relativa ao objeto da contratação,	4	Por número de dias de atraso, como no crédito de salários, décimo terceiro, férias, remunerações compensatórias e rescisões contratuais.



	por mês de medição dos serviços. (vide item 13.15)		
11	Deixar de apresentar a documentação referente às obrigações acessórias listadas no item 13.16.	3	Por ocorrência de atraso na apresentação da documentação constante do item 13.16, sem justificativa aceita pela Fiscalização da PGE-RJ.

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:

- 01 a 02 pontos = recebimento de **99%** da fatura do mês referente
- 03 a 06 pontos = recebimento de **98%** da fatura do mês referente
- 07 a 09 pontos = recebimento de **97%** da fatura do mês referente
- \geq que 10 pontos = recebimento de **95%** 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 de referência/ano	Item	Anotação – Local	Pontuação
XXXXXX/2021	6	Folha nº 32 do Livro de Fiscalização ou Relatório Diário	3
	11	Folha nº 40 do Livro de Fiscalização ou Relatório Diário	4
Total: 07 pontos (recebimento de 97 % da fatura)			

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

Dia: 02, mês 09, ano 2021.	✓ Por meio eletrônico ou ✓ Pessoalmente, por meio de representante da Contratada
----------------------------	---

Em vermelho temos um exemplo de aplicação do ANS

OBSERVAÇÕES:

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

- c) 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.
- d) 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

Elaborado por:

Cristina Braga Moreira – ID 5013043-9

David da Silva Cunha – ID 613026-7

Luciana Benedito Araujo – ID – 3104065-9