



CADERNO DE ENCARGOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Retrofit da sala Multiuso do bloco B da Procuradoria Geral de Justiça Militar - PGJM



Sumário

1.	Introdução.....	3
1.2.	Objeto	3
1.3.	Descritivo.....	3
1.4.	Justificativa.....	3
1.5.	Contratante.....	3
1.6.	Contratata.....	3
1.7.	Fiscalização	3
1.8.	Prazo de execução	3
1.9.	Normas de medição e pagamento	4
1.10.	Termo de recebimento provisório e definitivo	4
1.11.	Obrigações da contratada	6
2.	Descrição do Objeto	6
3.	Especificações Técnicas.....	7
3.1.	Divisória Articulada Acústica	7
3.2.	Painel de lã de vidro	8
3.3.	Painéis em MDF	9
4.	Qualificação Técnica	9



1. INTRODUÇÃO

1.2. OBJETO

1. Esta especificação determina os requisitos técnicos necessários para contratação de pessoa jurídica para confecção, fornecimento, montagem, instalação e garantia de assistência técnica de divisórias acústicas articuladas, painéis de MDF e painéis de lã de vidro acústico-absorvente para a sala Multiuso do bloco B da Procuradoria Geral de Justiça Militar – PGJM, situada no Setor de Embaixadas Norte, Lote N° 43, CEP 70.800-400, Brasília/DF.

1.3. DESCRITIVO

1. Esse Caderno de Especificações Técnicas determina as características técnicas e requisitos exigidos para o para confecção, montagem, instalação e garantia de assistência técnica de divisórias acústicas articuladas, painéis de MDF e lã de vidro acústico-absorvente para a sala Multiuso do bloco B da Procuradoria Geral de Justiça Militar – PGJM, conforme descrito a seguir:
 - 1.1. Confecção, fornecimento, montagem, instalação e garantia de assistência técnica de divisórias acústicas articuladas painéis de MDF, painéis de MDF e lã de vidro acústico-absorvente para a sala Multiuso do bloco B da Procuradoria Geral de Justiça Militar – PGJM.

1.4. JUSTIFICATIVA

1. A contratação justifica-se devido à necessidade de revitalizar e adequar sob os aspectos funcionais e estéticos a sala Multiuso do Bloco B da Procuradoria Geral de Justiça Militar – PGJM, a fim de atender às demandas de utilização apresentadas.

1.5. CONTRATANTE

1. Para efeito das presentes especificações, o termo MPM significa Ministério Público Militar, que será a CONTRATANTE dos serviços.

1.6. CONTRATADA

1. O termo CONTRATADA define o proponente vencedor do certame, a quem será adjudicado o objeto

1.7. FISCALIZAÇÃO

1. O termo FISCALIZAÇÃO define a equipe que representará o MPM perante a CONTRATADA e a quem este último dever-se-á reportar.

1.8. PRAZO DE EXECUÇÃO

1. A licitante vencedora se obriga a fornecer o objeto desse Caderno de Especificações Técnicas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do 1º (primeiro) dia subsequente ao recebimento da nota de empenho, emitida pelo Ministério Público Militar – MPM, sob pena de aplicação das sanções previstas na lei.



1.9. NORMAS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

2. A proposta da CONTRATADA deverá contemplar todos os custos e encargos necessários à consecução do objeto da contratação, de forma integral, diretos e indiretos, impostos e taxas inclusos, incidentes sobre todas as etapas do serviço, além do lucro do licitante. Sendo que itens como tributos e lucro, devem estar descritos no BDI da proposta e não nos preços unitários dos insumos.
3. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
4. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 4.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 4.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 4.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
5. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
6. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios contidos no Caderno de Especificações Preliminares.

1.10. TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e arts. 22, X e 23, X, do Decreto nº 11.246/2022).
2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 22, X, do Decreto nº 11.246, de 2022).
4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (art. 23, X, do Decreto nº 11.246, de 2022).
5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento (aplicação), o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou,



em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8. A CONTRATADA fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (art. 119, c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021).
10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Instrumento e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
 - 13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, do Decreto nº 11.246, de 2022).
 - 13.2. 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;
 - 13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
14. A CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal/fatura ao Departamento de Engenharia e Arquitetura (DEA) da Procuradoria Geral de Justiça Militar - PGJM, situada no Setor de Embaixadas Norte, Lote Nº 43, CEP 70.800-400, Brasília/DF, ou por meio eletrônico, e-mail: gilmar.maia@mpm.mp.br.
15. Enviar a documentação pertinente ao Departamento de Orçamento e Finanças do MPM/DOF para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade,



deverá ser observado o teor do art. 143, da Lei nº 14.133, de 2021), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
19. O prazo de garantia dos serviços executados será de **5 (cinco) anos** contados a partir do recebimento definitivo.

1.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Caberá à CONTRATADA providenciar o pessoal especializado para execução do objeto.
2. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas, bem como pelas indenizações que possam vir a ser devidas a terceiros.
3. A CONTRATADA é obrigada, por força da legislação em vigor, a satisfazer as exigências de segurança, higiene e medicina do trabalho.
4. Além das técnicas estabelecidas em Lei, a CONTRATADA responsabilizar-se-á por falta de perfeição ou segurança nos trabalhos realizados, falta de execução global dos serviços contratados e danos ou prejuízos causados ao MPM ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços.
5. A CONTRATADA não divulgará, nem fornecerá dados ou informações obtidas em razão dos serviços, e não utilizará o nome do MPM para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia.
6. As normas de segurança constantes destas especificações não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais, municipais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.
7. A CONTRATADA cuidará para que todas as dependências e instalações que seu pessoal venha a se utilizar, inclusive sanitários, permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais/produtos estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1. Trata-se de um serviço de modernização da sala Multiuso do bloco B da Procuradoria Geral de Justiça Militar-PGJM, com o objetivo de melhorar a funcionalidade e a estética do ambiente. Para isso, a sala será dividida com divisórias acústicas articuladas, de modo a permitir a variação de usos do espaço, de forma concomitante, conforme a demanda. Para propiciar a continuidade visual do ambiente e dotá-lo de atributos estéticos, a parede adjacente ao trecho onde serão instaladas as divisórias articuladas será revestida em material com acabamento semelhante ao das divisórias acústicas articuladas, com a finalidade de melhorar os atributos acústicos da área de intervenção. A parede em alvenaria existente (localizada no lado oposto) será revestida com painéis de lã de vidro acústico-absorvente (acabamento em tecido azul, conforme imagem

ilustrativa).



Figura 1- Imagem de referência da sala Multiuso do bloco B da PGJM

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. DIVISÓRIA ARTICULADA ACÚSTICA

1. Divisória articulada acústica composta por Painéis suspensos com barreira acústica, Trilhos com suporte de fixação e Septo acústico.
 - 1.1. Painéis suspensos por pontos no trilho, sistema Dupla Roldana ou Mono Roldana; estrutura do chassi em aço galvanizado ou aço carbono com tratamento anticorrosivo e antirruídos, com perfis soldados pelo processo de solda. Vedações junto ao piso e junto ao trilho, acionadas manualmente através de mecanismo interno ao painel; junção dos elementos no sentido vertical feita através de perfis de alumínio com pintura eletrostática na cor preta; Preenchimento feito com de manta de lã de rocha e chapas de gesso acartonado, com espessura entre 900mm e 1250mm. Atenuação sonora de aproximadamente 50 dB; revestimento de superfície em placa de MDF (*Medium-density Fiberboard*) com espessura de aproximadamente 15mm, acabamento conforme projeto. Peso de cada painel de aproximadamente 50 Kg/m². Uma unidade de módulo de passagem simples, com sistema de abertura do tipo bandeira (porta de abrir convencional) de vão de 900mm confeccionada em MDF e estrutura (batente) confeccionada em alumínio anodizado. Estrutura da porta (batente) confeccionada em alumínio extrudado anodizado de seção de 60 mm x 55mm e de 2,5 mm de espessura. Fechadura composta por uma maçaneta, que permite o movimento de alavanca possibilitando a abertura da porta através do acionamento do trinco; um Trinco, que proporciona o fechamento da porta; Lingueta, que proporciona o trancamento da porta. Fixação da fechadura na porta feita através de parafusos zincados cabeça chata sistema,



fixada aproximadamente à 1,10 de altura do solo. Maçaneta com acabamento em cromo escovado. Módulo de porta deve ser acompanhado de um batedor confeccionado em alumínio em formado cilíndrico com diâmetro de 25mm x 30mm de altura para impedir que a porta bata nas divisórias. O batedor possui um anel de borracha para função de amortecimento. A fixação do batedor ao piso é realizada através de buchas S6 e parafusos zincados 4,2 x 38 cabeça chata.

- 1.2. Trilho com suporte de fixação em alumínio de alta rigidez extrudado em liga estrutural com pintura eletrostática na cor preta, fixado diretamente na laje ou viga, conforme projeto, através parafusos e chumbadores. O trilho de sustentação deverá seguir na alvenaria perpendicular à divisória articulada, conforme projeto, a fim de distribuir o peso dos painéis ao longo da laje. Os painéis serão recolhidos em três módulos com duas unidades cada (detalhe no projeto de arquitetura).
- 1.3. **A empresa será responsável por executar todas as intervenções que houverem no forro, bem como deverá executar sua recomposição após a instalação dos painéis articulados. A empresa deverá realizar a pintura para acabamento na área de forro onde realizou a intervenção.**
- 1.4. Septo acústico composto de placas de gesso e material isolante acústico posicionado entre o trilho e a laje/viga do local de instalação
- 1.5. Quantidade: 13,2 m²
- 1.6. Referência: Parede móvel acústica Euroflex.

3.2. PAINEL DE LÃ DE VIDRO

1. PAINEL acústico formado por base material com propriedades acústicas e revestimento em tecido, fixado em parede de alvenaria existente, com dimensões e paginação definidas conforme projeto.
 - 1.1. Base material com propriedades acústicas formada por lâ de vidro com densidade de 80kg/m³.
 - 1.2. Revestimento em tecido 100% poliéster 470g/m - 336g/m². Cor azul marinho. Espessura 28mm. Modulado na vertical. Material classificado como II-A-D2 conforme norma ABNT NBR 16.626 - relatório de ensaio n° 1.101.955-203. Tratamento anti mancha e anti microbiano. Solidez a luz e Resistência à ruptura urdume 242,05kgf/trama 222,25kgf. Aplicação FRF de fábrica, para diminuir flamabilidade.
 - 1.3. Quantidade: 40 m², divididos em 18 painéis com medidas de 900mmx2500 (LxP)
 - 1.4. Referência: Sistema INOVAWALL. Fabr. Lady.
 - 1.5. Processo executivo:
 - 1.5.1. O material entregue deve ser devidamente armazenado num ambiente seco e limpo.
 - 1.5.2. As áreas e superfície de instalação devem estar livres de poeira ou resíduos e, principalmente, livres de umidade, estando secas e lisas.
 - 1.5.3. Instalação conforme o sistema do fabricante.



3.3. PAINÉIS EM MDF

- 1.1. Paineis em MDF (*Medium-density Fiberboard*) com 18mm de espessura, revestimento em laminado melamínico de alta pressão (AP), padrão **Noce Amêndoa** - Duratex, acabamento em todas as faces. Encabeçamento das bordas com fita de PVC ou ABS na mesma tonalidade do revestimento, fixados em sequência em parede de *dry-wall* existente, conforme projeto. A fixação dos painéis deverá ser feita por meio de régua de sustentação metálica, parafusos e buchas de nylon para gesso *dry-wall*. Os painéis deverão ser fixados com um afastamento de 3mm em relação à parede de *dry-wall*.
- 1.2. Quantidade: 21 m², divididos em 10 painéis com medidas de 872mmx2500mmx18mm (LxAxP)
 - 1.2.1. Processo executivo: As peças de marcenaria descritas neste item deverão ser confeccionadas, fornecidas e montadas pela CONTRATADA de acordo com especificações, com mão de obra recomendada pelo fabricante.
 - 1.2.2. Antes do início da confecção será necessário estabelecer reunião com os profissionais encarregados da execução, de forma que todos os detalhes possam ser discutidos e esclarecidos previamente.
 - 1.2.3. Instalações mecânicas, elétricas e outros serviços no teto devem ser concluídos antes da instalação dos painéis.
 - 1.2.4. Recomenda-se estabilizar os painéis no ambiente de instalação durante no mínimo 48h (fora da caixa), para que o produto se adapte às condições do local.
 - 1.2.5. Coordenar a instalação dos painéis com outros acessórios que estão suspensos ou instalados diretamente no teto ou na parede, incluindo luminárias, equipamentos de climatização, sistemas de combate a incêndio, tomadas, entre outros.
 - 1.2.6. Instalar os perfis ou barrotes nas paredes, devidamente alinhados e espaçados de eixo a eixo conforme dimensões indicadas, utilizando parafusos.
 - 1.2.7. Sempre deve haver um perfil ou barrote no início e um perfil no final de cada instalação. As régua deverão estar perfeitamente aprumadas na vertical, niveladas na linha de base e de coroamento e com distância regular.
 - 1.2.8. Deverão ser executadas garantindo sua rigidez, qualidade dos acabamentos e revestimentos. Não deverão apresentar instabilidade em nenhum caso.
 - 1.2.9. Os materiais a serem utilizados deverão ser novos e de primeira qualidade, sendo totalmente vedada à utilização de peças e revestimentos em madeira apresentando brocas, furos, bolhas ou outras imperfeições ou defeitos que comprometam seu aspecto final. Poeira e sujeira soltas podem ser facilmente removidas com um pano levemente umedecido com água. Um aspirador de pó também pode ser utilizado, porém, evitar o atrito na superfície do produto. Depois da retirada do pó: marcas de lápis, manchas ou sujeira superficial podem ser removidas com uma borracha de resina comum, ou com esponja levemente umedecida em água, contendo sabão neutro (a esponja deve conter o mínimo de água possível).
 - 1.2.10. Riscos podem ser camuflados utilizando cera modeladora e a caneta tira risco. Não é recomendada a utilização de nenhum produto químico para limpeza



4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

1. Comprovar a capacitação técnica operacional da empresa para a execução de serviços de confecção, montagem, instalação e garantia de assistência técnica de parede móvel acústica, painéis acústicos e painéis em MDF, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Deverão constar desses atestados, no mínimo, os seguintes dados: nome da contratante e da pessoa jurídica contratada, especificação dos serviços e bens fornecidos.
2. Declaração de que retirou e examinou toda a documentação técnica e demais elementos disponibilizados no sítio eletrônico do Ministério Público Militar, e de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, não havendo dúvidas sobre os trabalhos a executar.
3. Declaração de que prestará assistência técnica e manutenção corretiva das persianas durante o período de garantia de acordo com as normas técnicas específicas, a fim de manter o material em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.
4. Os interessados PODERÃO realizar visita técnica no local da prestação dos serviços. Nesse caso, deverá ser feita declaração de visita técnica, emitida pela empresa licitante e devidamente atestada por representante do Ministério Público Militar, de que a empresa Licitante, por meio de seu profissional credenciado, obteve todas as informações técnicas necessárias ao desenvolvimento dos serviços licitados, assim como as condições de execução desses. A visita técnica deverá ser realizada no local da prestação dos serviços: Procuradoria-Geral de Justiça Militar – Setor de Embaixadas Norte, Lote 43, Brasília/DF, CEP 70.800-400, em horário comercial, até 01 (um) dia útil antes da data de abertura da Licitação, devendo ser marcada previamente, em dias úteis - de segunda a sexta-feira, no horário comercial - pelos telefones (61) 3255-7729. Nota: A realização de visita técnica é opcional e tem por finalidade permitir que a licitante verifique, por meio de seu profissional credenciado, ou equivalente, as reais condições do local de prestação do serviço. Caso a licitante opte por não realizar vistoria técnica, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência deste Instrumento.