

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviços de bombeiros profissionais civis compreendidos em **postos de bombeiros profissionais civis diurno e postos de bombeiros profissionais civis noturnos em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis)**, na forma e condições especificadas, neste Termo de Referência, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, sob critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com o art. 6º, XLI, c/c art. 33º, I, da Lei nº 14.133/2021, e conforme as especificações constantes neste Termo de Referência.

1.2 A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data estabelecida no ofício de comunicação de início dos respectivos serviços, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, a critério da Administração e no interesse das partes, através de Termo Aditivo, na forma do art. 106 e art. 107, ambos da Lei nº 14.133/2021

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a importância histórica do Palácio Pedro Ernesto, uma construção do início do século XX, com estilo arquitetônico definido como ecletismo, pois mistura elementos das concepções dos estilos neoclássicos denominados Luís XIV e Luís XV, que também inspiraram a Ala Lescot do Louvre.

Considerando a necessidade de adequação dessa Casa Legislativa à Resolução SEDEC nº 279, de 11 de janeiro de 2005 (Anexo V), no que tange as exigências sobre Brigada de incêndio (BI) em edificações construídas anteriormente ao Código de Segurança contra Incêndio e pânico (Decreto 897, de 21/09/1976), com a obrigatoriedade de disposição de Bombeiros Profissionais Civis (BPC), conforme Artigo 18 da referida resolução.

A contratação justifica-se por ser indispensável para garantir a prevenção e o bom funcionamento das edificações, na medida em que fornecerá o essencial apoio para as atividades dos trabalhadores lotados nos órgãos da Câmara Municipal, em suas atividades laborais específicas, além de contribuir para a manutenção dos bens sob a tutela da Câmara Municipal.

3. DESCREVENDO A SOLUÇÃO COMO UM TODO

Foi identificada que a solução que mais se adequa as necessidades da CMRJ é através da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços, de forma contínua, de prevenção e combate a incêndio e pânico, abandono de edificação e primeiros socorros nas instalações da Câmara Municipal do Rio de Janeiro (CMRJ), por 24 (vinte e quatro) meses, com disponibilização de 03 (três) postos de Bombeiro Profissional Civil localizados no



Palácio Pedro Ernesto e prédio anexo e 01 (um) posto de Bombeiro Profissional Civil localizado no edifício Francisco Serrador, totalizando 04 postos de trabalho com atuação imediata desde o início do contrato. E ao final do contrato, coincidindo com o término da obra, passará para a seguinte composição: de 03 (três) postos de Bombeiro Profissional Civil localizados no Palácio Pedro Ernesto e prédio anexo e 03 (três) postos de Bombeiro Profissional Civil localizados no edifício Francisco Serrador, totalizando 06 postos de trabalho. Os serviços também incluem a elaboração do plano de emergência para as referidas edificações, de acordo com o que dispuser o Termo de Referência e a legislação vigente, estabelecendo as responsabilidades e procedimentos a serem adotados pela CMRJ, norteados a brigada de incêndio no desempenho de ações específicas de evacuação das instalações, combate a sinistros e prestação de primeiros socorros, quando da ocorrência de desastre ou emergência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1) DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1.1. A Contratada deverá disponibilizar para a execução dos serviços nas dependências da CMRJ: 36 (trinta e seis) brigadistas.

4.1.2. Dos 36 (trinta e seis) brigadistas, 24 (vinte e quatro) iniciarão suas atividades de imediato, em até 30 dias corridos a partir da assinatura do contrato.

4.1.2.1. O restante dos brigadistas, no caso 12 (doze), terão a previsão de início de suas atividades na primeira renovação de contrato.

4.1.2.2. A previsão de início das atividades dos brigadistas mencionados no subitem 4.1.2.1 poderá ser justificadamente postergada, através de comunicação formal a contratada num prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco dias) dias do plano para o término das obras.

4.1.3. A Contratada deverá manter Preposto, aceito pela Fiscalização, em todo o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário.

4.1.4. A Contratada manterá preposto da empresa no local da execução do objeto, durante o horário da execução dos serviços.

4.1.5. Em caso de renúncia do Preposto ou de pedido de substituição pela Contratante, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, imprerivelmente, para apresentação de novo Preposto.

4.1.6. A Contratada deverá realizar o serviço, objeto da contratação, de forma completa e com atendimento de todos os requisitos, sem que haja descontinuidade.

4.1.7. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.



4.1.8 Remuneração do Profissional: Deverá ser respeitado o piso da categoria profissional e os direitos previstos nos Dissídios e Convenções Coletivas.

4.1.9 A Contratada deverá elaborar, implantar, manter, revisar e aprovar um plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP) das referidas edificações, em atendimento ao previsto na NT 2-10 (Anexo VI), aprovada pela Portaria CBMERJ nº 1071, de 27 de agosto de 2019 e no Decreto Estadual nº 42/2018 – Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Estado do Rio de Janeiro (COSCIP);

4.2) MODELO DA PROPOSTA

4.2.1. A proposta de preço da CONTRATADA deverá seguir a tabela abaixo:

Item	Descrição Detalhada	UNIDA DE MEDIDA	Quantidade POSTO	Quantidade profissional por posto	Quantidade de bombeiros	Preço Unitário Profissional	Preço Unitário posto	Preço Total do item
1	BOMBEIRO CIVIL- DIURNO	Posto	02	04	08	R\$	R\$	R\$
2	BOMBEIRO CIVIL- NOTURNO	Posto	02	04	08	R\$	R\$	R\$
3	BOMBEIRO LÍDER- DIURNO	Posto	02	02	04	R\$	R\$	R\$
4	BOMBEIRO LÍDER- NOTURNO	Posto	02	02	04	R\$	R\$	R\$
5	FOLGUISTA- DIURNO	Posto	01	02	02	R\$	R\$	R\$
6	FOLGUISTA- NOTURNO	Posto	01	02	02	R\$	R\$	R\$
7	BOMBEIRO LÍDER FOLGUISTA- DIURNO	Posto	01	04	04	R\$	R\$	R\$
8	BOMBEIRO LÍDER FOLGUISTA- NOTURNO	Posto	01	04	04	R\$	R\$	R\$
Total de bombeiros					36			
VALOR DA CONTRATAÇÃO MENSAL								R\$
VALOR DA CONTRATAÇÃO MENSAL								R\$

4.2.2. Os preços propostos deverão considerar todos os custos necessários à execução dos serviços, englobando taxas, fretes, seguros, remunerações; custos diretos e indiretos; despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais, financeiras e quaisquer outras julgadas essenciais ao cumprimento do objeto da presente licitação, apurados mediante o preenchimento de Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo III), demonstrando a composição do preço ofertado e a quantidade de trabalhadores que serão utilizados na execução dos serviços.

4.2.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.3) UNIFORMES, CRACHÁS E EPI

4.3.1. Todos os profissionais deverão atuar uniformizados e adequadamente identificados desde o 1º dia, respeitando os padrões a seguir descritos:

- Brigadista:



- a) Uniforme individual – Padrão de bombeiro civil
- b) Par de coturnos pretos, vulcanizados, com feche lateral ou frontal tipo “zíper”.
- c) Dois pares de meias masculinas, na cor preta

4.3.2. A CONTRATADA deverá providenciar identificação por meio de crachá para seus profissionais. A formatação e conteúdo do crachá deverão ser previamente aprovados pela CONTRATANTE;

4.3.3. Será obrigatório o fornecimento dos uniformes pela CONTRATADA.

4.3.4. Será obrigatório o fornecimento de material operacional e equipamento de proteção individual (EPI) para seus profissionais pela CONTRATADA

4.4) DA QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

4.4.1 A CONTRATADA somente utilizará pessoal habilitado, conforme perfil das atividades descritas neste documento;

4.4.2 A CONTRATADA deverá observar normas de comportamento profissional e as técnicas de atendimento ao público, bem como cumprir as Normas Internas da CONTRATANTE;

4.4.3 A CONTRATADA deverá promover periodicamente e/ou por solicitação da CONTRATANTE treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, por meio de Programa de Treinamento destinado aos funcionários, visando a atualização das suas equipes quanto à rotina de atendimentos, prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndios. As capacitações deverão ser comprovadas mediante documentação;

4.4.4 Os Postos deverão ser preenchidos pontualmente, com pessoal devidamente uniformizado(a), calçados e identificados com crachá, visando a indispensável manutenção da boa apresentação de seus funcionários. Os uniformes deverão estar sempre limpos e em bom estado;

4.4.5 Todo corpo funcional da CONTRATADA disponibilizado à CONTRATANTE deverá ter conhecimento do Regulamento Interno do prédio, não sendo aceitas as alegações de desconhecimento das normas em vigor, em caso de prejuízos ou impropriedades comportamentais relativas ao cumprimento do presente documento e que serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.4.6 Estar o Bombeiro Profissional Civil (BPC) devidamente habilitado no CBMERJ para prestar os serviços de prevenção e combate a incêndio e atendimento de emergências setoriais, com dedicação exclusiva em Brigada de Incêndio (BI).

4.5) DA COBERTURA DO POSTO DE SERVIÇO

4.5.1 A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no início da execução dos serviços e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, a



relação dos empregados constando nome, endereço residencial, telefone, cargo ou atividade exercida, carga horária, em conformidade com as leis trabalhistas, acompanhadas de documentos que comprovem a idoneidade de cada um, incluindo as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência;

4.5.2 A CONTRATADA deverá dispor diariamente de efetivo mínimo para cobertura dos Postos de Serviços em cada uma das localidades, de acordo com as especificações contidas no Anexo I;

4.5.3 A CONTRATADA deverá garantir a cobertura integral dos Postos de Serviço para a execução deste contrato, mesmo nos casos de férias, afastamento médico ou faltas de rotina, de forma a não haver problemas de descontinuidade dos serviços, sob risco de desconto do pagamento do serviço e aplicação de sanções administrativas à CONTRATADA, previstas no instrumento contratual;

4.5.4 A CONTRATADA será penalizada nos casos de postos de serviços descobertos, conforme descrito no Anexo II deste documento;

4.5.5 Poderá a CONTRATANTE, a seu critério, exigir da CONTRATADA a substituição de qualquer dos empregados, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A CONTRATADA deverá iniciar a prestação de serviços em até 30 (trinta) dias da data de assinatura do contrato, com o quantitativo de postos de serviço conforme contrato disponível para a CONTRATANTE.

5.1. A Prestação dos Serviços realizar-se-á mediante:

- a) O fornecimento de profissionais qualificados e devidamente uniformizados para cobertura dos Postos de Serviço, nos horários estabelecidos pela CONTRATANTE;
- b) A Gestão dos Serviços será de responsabilidade da CONTRATADA para assegurar a qualidade do atendimento e execução do serviço prestado;
- c) A utilização dos materiais de escritório e mobiliário aplicáveis, os quais serão fornecidos pela CONTRATANTE, nos locais em que o serviço será prestado

5.2 DOS POSTOS, HORÁRIOS E ESCALAS DE SERVIÇOS

5.2.1 Cada Brigadista cumprirá carga horária máxima de 36 horas semanais, sob o regime de escala de 12 horas trabalhadas por 36 horas de descanso, respeitando a legislação aplicável;

5.2.2 Deverá ser aplicado o efetivo de BPC por turno contido no anexo V na tabela 1 do Anexo à Resolução SEDEC nº 279, de 11 de janeiro de 2005, item 04 para cobrir os postos especificados neste Termo de Referência;



5.2.3 Para satisfazer as necessidades da CMRJ nos 02 (dois) primeiros anos de contrato no **Palácio Pedro Ernesto e prédio anexo**, a equipe completa deverá ser formada por **18 brigadistas**, sendo:

GRUPO A (turno diurno): 01 (um) brigadista Líder + 02 (dois) brigadistas nível básico.

GRUPO B (turno noturno): 01 (um) brigadista Líder + 02 (dois) brigadistas nível básico.

GRUPO C (turno diurno): 01 (um) brigadista Líder + 02 (dois) brigadistas nível básico.

GRUPO D (turno noturno): 01 (um) brigadista Líder + 02 brigadistas nível básico.

GRUPO FOLGUISTA 1 (turno diurno): 03 (três) brigadistas folguistas.

GRUPO FOLGUISTA 2 (turno noturno): 03 (três) brigadistas folguistas.

Distribuídos pelos 03 (três) postos de trabalho seguintes:

Posto 1: Palácio Pedro Ernesto, lado A e Plenário:

GRUPO A (turno diurno): 01 (um) brigadista nível básico.

GRUPO B (turno noturno): 01 (um) brigadista nível básico.

GRUPO C (turno diurno): 01 (um) brigadista nível básico.

GRUPO D (turno noturno): 01 (um) brigadista nível básico.

GRUPO FOLGUISTA 1 (turno diurno): 01 (um) brigadista folguista.

GRUPO FOLGUISTA 2 (turno noturno): 01 (um) brigadista folguista.

Posto 2: Palácio Pedro Ernesto, lado B e Plenário:

GRUPO A (turno diurno): 01 (um) brigadista nível básico.

GRUPO B (turno noturno): 01 (um) brigadista nível básico.

GRUPO C (turno diurno): 01 (um) brigadista nível básico.

GRUPO D (turno noturno): 01 (um) brigadista nível básico.

GRUPO FOLGUISTA 1 (turno diurno): 01 (um) brigadistas folguista.

GRUPO FOLGUISTA 2 (turno noturno): 01 (um) brigadistas folguista.

Posto 3: Prédio Anexo:

GRUPO A (turno diurno): 01 (um) brigadista Líder.

GRUPO B (turno noturno): 01 (um) brigadista Líder.

GRUPO C (turno diurno): 01 (um) brigadista Líder.

GRUPO D (turno noturno): 01 (um) brigadista Líder.

GRUPO FOLGUISTA 1 (turno diurno): 01 (um) brigadista folguista.

GRUPO FOLGUISTA 2 (turno noturno): 01 (um) brigadista folguista.

5.2.4 Carga horária: De segunda a segunda-feira, inclusive feriados, das 07h as 19h (turno diurno) e das 19h as 07h (turno noturno).

5.2.6 Para satisfazer as necessidades da CMRJ de início imediato nos 02 (dois) primeiros anos de contrato no **edifício Francisco Serrador**, a equipe completa deverá ser formada por **06 brigadistas**, sendo:



GRUPO A (turno diurno): 01 (um) brigadista Líder.
GRUPO B (turno noturno): 01 (um) brigadista Líder.
GRUPO C (turno diurno): 01 (um) brigadista Líder.
GRUPO D (turno noturno): 01 (um) brigadista Líder.
GRUPO FOLGUISTA 1 (turno diurno): 01 (um) brigadista folguista.
GRUPO FOLGUISTA 2 (turno noturno): 01 (um) brigadista folguista.

Distribuídos por 01 (um) posto de trabalho seguinte:

Posto 1: Subsolo, Térreo, Portaria, 1º andar, andares dos setores administrativos, andares em obra, andares da Área Técnica e oficina criada durante a obra:

GRUPO A (turno diurno): 01 (um) brigadista Líder.
GRUPO B (turno noturno): 01 (um) brigadista Líder.
GRUPO C (turno diurno): 01 (um) brigadista Líder.
GRUPO D (turno noturno): 01 (um) brigadista Líder.
GRUPO FOLGUISTA 1 (turno diurno): 01 (um) brigadista folguista.
GRUPO FOLGUISTA 2 (turno noturno): 01 (um) brigadista folguista.

Dessa maneira, o total de Brigadistas que atuarão de imediato nos 02 (dois) primeiros anos de contrato (Palácio e Anexo + Ed. Francisco Serrador) será de 24 brigadistas.

5.2.7 Para satisfazer as necessidades da CMRJ, ao final dos dois anos de contrato, coincidindo com o término da obra, no **edifício Francisco Serrador**, a equipe completa deverá ser formada por **18 brigadistas**, sendo:

GRUPO A (turno diurno): 01 (um) brigadista Líder + 02 (dois) brigadistas nível básico.
GRUPO B (turno noturno): 01 (um) brigadista Líder + 2 (dois) brigadistas nível básico.
GRUPO C (turno diurno): 01 (um) brigadista Líder + 2 (dois) brigadistas nível básico.
GRUPO D (turno noturno): 01 (um) brigadista Líder + 2 brigadistas nível básico.
GRUPO FOLGUISTA 1 (turno diurno): 03 (três) brigadistas folguistas.
GRUPO FOLGUISTA 2 (turno noturno): 03 (três) brigadistas folguistas.

Distribuídos pelos 03 (três) postos de trabalho seguintes:

Posto 1: Subsolo, Térreo e Portaria:

GRUPO A (turno diurno): 01 (um) brigadista nível básico.
GRUPO B (turno noturno): 01 (um) brigadista nível básico.
GRUPO C (turno diurno): 01 (um) brigadista nível básico.
GRUPO D (turno noturno): 01 (um) brigadista nível básico.
GRUPO FOLGUISTA 1 (turno diurno): 01 (um) brigadista folguista.
GRUPO FOLGUISTA 2 (turno noturno): 01 (um) brigadista folguista.

Posto 2: Andares dos setores administrativos, Gabinetes dos Vereadores e andares da Área Técnica:



GRUPO A (turno diurno): 01 (um) brigadista nível básico.
GRUPO B (turno noturno): 01 (um) brigadista nível básico.
GRUPO C (turno diurno): 01 (um) brigadista nível básico.
GRUPO D (turno noturno): 01 (um) brigadista nível básico.
GRUPO FOLGUISTA 1 (turno diurno): 01 (um) brigadistas folguista.
GRUPO FOLGUISTA 2 (turno noturno): 01 (um) brigadistas folguista.

Posto 3: Plenário, 2º, 3º e 4º andares:

GRUPO A (turno diurno): 01 (um) brigadista Líder.
GRUPO B (turno noturno): 01 (um) brigadista Líder.
GRUPO C (turno diurno): 01 (um) brigadista Líder.
GRUPO D (turno noturno): 01 (um) brigadista Líder.
GRUPO FOLGUISTA 1 (turno diurno): 01 (um) brigadista folguista.
GRUPO FOLGUISTA 2 (turno noturno): 01 (um) brigadista folguista.

5.2.8 Carga horária: De segunda a segunda-feira, inclusive feriados;

5.2.9 Horário nos Postos: cobertura de 24 horas, divididas em dois turnos de 12 horas cada, sendo um diurno e um noturno;

Total de Brigadistas (Palácio e Anexo + Ed. Francisco Serrador): 36 brigadistas.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A Diretoria de Prevenção de Incêndio e Pânico desta CMRJ designará o Gestor do Contrato.

6.2. Ao servidor designado para a fiscalização dos serviços caberá:

- a) Verificar junto ao preposto da CONTRATADA, se a mesma está tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços.
- b) Dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, podendo recusar e/ou solicitar o refazimento de quaisquer serviços que estejam em desacordo com este Termo de Referência.
- c) Emitir pareceres em todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do serviço.
- d) Fiscalizar a apresentação periódica pela Contratada, de relatório dos serviços efetivamente executados.

7. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal estando vinculado ao atendimento do item 11.16.



7.2. Para fins de medição e faturamento, o período-base de medição do serviço prestado será de um mês, considerando-se o mês civil, podendo no primeiro mês e no último, para fins de acerto de contas, o período se constituir em fração do mês, considerado para esse fim o mês com 30 (trinta) dias.

7.2. O pagamento à Contratada será realizado em razão do(s) serviços/fornecimento efetivamente executados e aceitos no período-base mencionado no item anterior sem que a Câmara Municipal esteja obrigada a pagar o valor total do Contrato.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 A presente contratação pública enquadra-se na classificação de serviço comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade desses serviços podem ser objetivamente definidos, em edital, por meio de especificações usuais/habituais de mercado, nas quais os prestadores destes serviços estão acostumados a tratar.

8.2. No presente caso, a Câmara Municipal deverá realizar licitação, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, para contratação dos serviços, sob critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com o art. 6º, XLI, c/c art. 33, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.3. As licitantes deverão apresentar de atestado(s) de capacidade técnica-operacional expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução de serviços de características semelhantes, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, ou seja, Prestação de Serviços de Prevenção e Combate a Incêndio – Bombeiro Civil, que deve comprovar já ter realizado, no mínimo, 02 (dois) anos da execução pretendida.

8.4. As licitantes deverão apresentar o seu requerimento de registro junto à Diretoria Geral de Serviços Técnicos do CBMERJ, deferido e válido, de acordo com os artigos 35 e 36 do Decreto Estadual nº 42 de 17 de dezembro de 2018, e em conformidade com a Nota Técnica 1-01 - Parte 1, no que tange as empresas prestadoras de serviço de bombeiro civil.

8.5. Para comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, a licitante deve comprovar que administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados objeto desta contratação.

8.6. Será feito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica, cabendo à licitante disponibilizar, quando solicitada, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme previsão em Edital após a devida pesquisa de preço realizada pelo setor competente da CMRJ.



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 A contratação está devidamente adequada ao orçamento da CMRJ para o exercício financeiro correspondente.

10.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da CMRJ e será atendida pela dotação abaixo, a ser confirmada, posteriormente, pelo órgão responsável desta CMRJ.

A. Gestão: Câmara Municipal do Rio de Janeiro

B. Fonte de Recursos: 1500.100

C. Programa de Trabalho: 2001.01.031.003.2033

D. Natureza de Despesa: 33.90.39.07

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços do objeto deste Termo de Referência, assumindo por conta própria as despesas decorrentes de fornecimento dos uniformes necessários à boa execução dos serviços contratados.

11.2. A Contratada assumirá integral responsabilidade por quaisquer danos causados por seus funcionários à Contratante, suas instalações ou a terceiros, durante e/ou em consequência da execução dos serviços contratados, mesmo que praticados involuntariamente, descontando o valor correspondente em fatura do mês subsequente, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

11.3. Manter seu pessoal devidamente uniformizado, portando os crachás de identificação.

11.4. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

11.5. Conceder aos empregados, no mínimo, os benefícios previstos na legislação trabalhista, como também, Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo.

11.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante.

11.7. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Contratante.

11.8. Encaminhar, quando solicitado pelo Contratante, qualquer informação ou documento comprobatório adicional necessário à execução do contrato com presteza no prazo definido na solicitação.

11.9. Apresentar documentos de cobrança claros e detalhados, acompanhados de todos os documentos exigidos pela legislação pertinente.



11.10. Cumprir todas as obrigações fiscais, previdenciárias, trabalhistas e comerciais com seus funcionários e com a execução dos serviços.

11.11. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

11.12. Apresentar a cópia do registro de empregado e cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social, atestando a contratação e quando for o caso a rescisão.

11.13. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) relação nominal, em ordem alfabética, de todos os seus funcionários em atividade nas diversas dependências da Contratante, em planilha Excel, sendo obrigatório constar da referida relação: nome completo, cargo e CPF;

b) cópia da CTPS de todos os funcionários que prestarão os serviços, devidamente assinada pela Contratada;

c) cópia dos exames médicos admissionais de todos os funcionários; e

d) cópia da documentação que comprove o previsto no item 4 deste Termo.

11.13.1 Os documentos relacionados no item 11.13 deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do serviço.

11.14. O desligamento de empregados no curso do contrato deverá ser devidamente comunicado, com o fornecimento de toda a documentação pertinente ao empregado dispensado.

11.15. A Contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitada, a apresentação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS dos funcionários para conferência das informações nelas inseridas.

11.16. Apresentar, **mensalmente**, as informações e/ou os documentos listados abaixo, para liquidação da despesa:

a) Nota Fiscal/Fatura.

b) Comprovantes de pagamento dos salários, além de salário família, caso devido, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores. Serão dispensadas as assinaturas no contracheque se o pagamento for efetuado através de crédito e/ou depósito em conta corrente bancária, e/ou cartão salário, e/ou outra modalidade eletrônica de crédito, valendo como prova de pagamento, o comprovante do depósito ou transferência em nome do empregado, referentes ao mês anterior ao mês de competência, ou ao mês de competência.



c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, e do FGTS, na forma da Lei, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos, referentes ao mês anterior ao mês de competência, ou ao mês de competência.

d) Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidas pela legislação, tais como a RAIS e a GFIP referentes ao mês anterior ao mês de competência, ou ao mês de competência.

e) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União fornecida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal.

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

g) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

h) Comprovante da entrega dos vales alimentação e/ou refeição e transporte aos empregados, a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, alocados na execução dos serviços contratados.

11.17. Efetuar o pagamento do salário ao profissional até o 5º dia útil do mês subsequente, preferencialmente via depósito bancário na conta do empregado, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração, caso o 5º dia útil seja um sábado, o pagamento deverá ser efetuado na sexta-feira, de acordo com os artigos 459 e 465 da CLT.

11.18. Para acompanhar a correta aplicação dos artigos citados da CLT, referente ao item 11.17, a CMRJ poderá solicitar a apresentação da documentação comprobatória a partir do primeiro dia útil após o prazo legal para o pagamento.

11.19. Apresentar o comprovante do pagamento do 13º salário ao profissional empregado na execução dos serviços contratados.

11.20. Apresentar o comprovante referente à concessão de férias e o correspondente pagamento do adicional de férias ao profissional empregado na execução dos serviços contratados, na forma da Lei.

11.21. Cumprir todas as cláusulas e obrigações, contidas em Convenção Coletiva de Trabalho do sindicato da categoria em questão, do ano vigente, ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho.

11.22. Cumprir as demais obrigações dispostas na CLT em relação ao profissional vinculado ao Contrato.



11.22.1 O descumprimento das obrigações trabalhistas e das contidas neste Termo de Referência ou não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da Contratada, poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

11.23. Garantir as condições de habilitação durante toda a execução contratual, podendo a CMRJ solicitar, a qualquer tempo, as seguintes certidões, todas dentro do prazo de validade:

a) Certidão Negativa de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e Certidão da Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Município.

b) Certidão Conjunta Negativa ou de Certidões Negativas fornecidas pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal.

c) Certidão Negativa de Débito do INSS (CND), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

d) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.24. A cada 3 (três) meses de contrato, junto com a Nota Fiscal/Fatura, a Contratada deverá apresentar extratos individuais das contas do FGTS dos seus funcionários alocados na prestação dos serviços, assim como da situação regular dos depósitos junto ao INSS. O não atendimento a este item permitirá a Contratante reter eventuais créditos da Contratada, até a regularização dos débitos, podendo a Contratada encaminhar as vias em atraso para pagamento pela Contratante contra eventuais créditos existentes, mediante acordo expresso.

11.25. Atender às exigências do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.

11.26 Equipamentos, Ferramentas e Instrumentos

a) A licitante que for CONTRATADA obriga-se a manter nas dependências da Diretoria de Prevenção de Incêndio e Pânico na sala 30-A do Palácio Pedro Ernesto situado na Praça Floriano, s/nº, equipamentos, instrumentos e as ferramentas consideradas como o kit de cada profissional, responsabilizando-se pelo suprimento de quaisquer outros adicionais necessários à execução dos serviços.

11.27 Equipamentos de Proteção Individual

a) Todo o quadro de pessoal alocado para prestar a contratada os serviços listados neste TR deverá utilizar equipamentos de segurança (EPI's) no exercício das suas atribuições, de acordo com a legislação vigente e normas do MTE, indicada para o exercício da profissão.



12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 12.1 Supervisionar a execução do objeto do presente contrato;
- 12.2 Fiscalizar se o salário pago aos funcionários do contrato e discriminado na Carteira de Trabalho condiz com no mínimo o valor informado na Planilha de Composição de Custo Unitário (Anexo III).
- 12.3 Indicar, formalmente, o gestor e/ou fiscal para acompanhamento da execução do contrato;
- 12.4 Monitorar a ocupação diária de cada um dos postos de serviços contratados;
- 12.5 Realizar os descontos de pagamento nos casos de Postos de Serviços descobertos (sem ocupação), conforme descrito no Anexo II deste documento;
- 12.6 Realizar o pagamento à CONTRATADA pela execução dos serviços prestados nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- 12.7 Notificar a CONTRATADA quanto às irregularidades identificadas na prestação dos serviços, fixando-lhe prazo para a correção;
- 12.8 Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, realizando avaliações periódicas das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA;
- 12.9 Aplicar as penalidades cabíveis.

Rômulo Capello Teixeira – Cel BM
Diretor de Prevenção de Incêndio e Pânico
Matrícula: 41/811703-8



ANEXO I

MODELOS DE CONTROLE DE FREQUÊNCIA DE POSTO DE SERVIÇO

1. Relatório de Controle Diário: Deve ser preenchido diariamente com o nome dos funcionários que ocuparão o Posto de Serviço contratado, o Tipo de Posto, o dia da semana (segunda, terça, etc.), a data, jornada de trabalho, tempo de intervalo (caso aplicável), status do posto (ocupado ou não ocupado), horário de entrada e saída, o número de horas ausentes do posto e o Total de Horas Efetivamente Trabalhadas (total de horas que o funcionário realmente trabalhou).

Nome do Funcionário	Posto de Trabalho	Dia da Semana	Data	Jornada de Trabalho						Total de Horas Efetivamente Trabalhadas
				Jornada	Intervalo	Status	Entrada	Saída	Horas Ausentes	
Total										

Relatório de Controle Mensal: Deve ser preenchido com o nome dos funcionários dos postos, o tipo de posto de trabalho, o mês que será compilado, o Total de Horas Efetivamente Trabalhadas no mês pelo funcionário e o Total de Horas Faltosas no mês do funcionário.

Nome do Funcionário	Posto de Trabalho	Mês	Total de Horas Efetivamente Trabalhadas	Total de Horas Faltosas
Exemplo: João da Silva	Brigadista da Câmara Municipal	Janeiro	870	10
Total			870	10



ANEXO II

CÁLCULO PARA DESCONTO DE FALTAS

O cálculo para identificar o custo a ser descontado em decorrência de desocupação de um Posto de Serviço, sem reposição de profissional, por parte da CONTRATADA é dado através da seguinte fórmula:

$$\text{Valor a ser descontado} = \left[\frac{\text{Preço Unitário do Posto de Serviço}}{(\text{Dias úteis no mês} \times \text{Qtd. de horas do posto})} \right] \times \text{Qtd. de horas faltosas}$$

Nessa fórmula, tem-se:

“Preço Unitário do Posto de Serviço”: é o valor unitário pago pela CONTRATANTE quando da contratação da função;

“Valor a ser descontado”: diz respeito ao quanto será descontado da CONTRATADA em decorrência das horas de desocupação do Posto de Serviço;

“Qtd. de horas faltosas”: é a quantidade de horas que o posto de serviço ficou sem ocupação;

“Dias úteis no mês”: é a quantidade de dias úteis do mês em questão;

“Qtd. de horas do posto”: é a quantidade de horas diárias úteis do posto.



ANEXO III

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO

Nº do Processo:			
Licitação: N°			
00:0 hora Dia dd/mm/aaaa às 0 s			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)			
A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano):		
B	Câmara Municipal/RJ		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Número de meses de execução contratual:		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (Em função da unidade de medida)
MÓDULOS			



Mão de obra**Mão de obra vinculada à execução contratual****Dados para composição dos custos referentes a mão de obra**

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)
3	Salário Normativo da Categoria Profissional
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)

Nota 1: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

Nota 2: A planilha será calculada considerando o **valor mensal** do empregado.

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	
B	Adicional de Periculosidade	
C	Adicional de Insalubridade	
D	Adicional Noturno	
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado	
G	Outros (especificar)	
Total		

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13° (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13° (décimo terceiro) Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	
B	Salário Educação	2,50%	
C	SAT		
D	SESC ou Sesi	1,50%	
E	SENAI - SENAC	1,00%	
F	SEBRAE	0,60%	
G	INCRA	0,20%	
H	FGTS	8,00%	
Total			

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	



B	Auxílio Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e familiar	
D	Outros (especificar)	
Total		
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários		
2	Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
Totais		
Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		



4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença-Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (especificar)	
Total		
4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
Total		
Quadro Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		
Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	



D	Outros		
Total			
Nota: Valores mensais por empregado. Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			
2. QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição de Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B + C+ D + E)			
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		



Valor Total por Empregado						
3. QUADRO RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS						
Tipo de Serviço		Valor Proposto por Empregado	Qtde. de Empregados por Posto	Valor proposto por Posto	Qtde. de Postos	Valor Total do Serviço
(A)		(B)	(C)	(D) = (B x C)	(E)	(F) = (D x E)
I	Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II	Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
III	Serviço 3 (indicar)	R\$		R\$		R\$
N	Serviço N (indicar)	R\$		R\$		R\$
Valor Total dos Serviços (I + II + III + N)						
4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA						
	DESCRIÇÃO					VALOR (R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida					
B	Valor mensal do serviço					
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).					



ANEXO IV

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE DEVEM SER APRESENTADOS PELA CONTRATADA

DOCUMENTOS EXIGIDOS NO INÍCIO DA CONTRATAÇÃO E NAS SUBSTITUIÇÕES DE EMPREGADOS

1. INICIAL

- 1.1. Planilha-resumo, detalhada, no prazo de 15 (quinze) dias do início da prestação dos serviços (conforme item 0), que deverá ser mantida atualizada pela CONTRATADA, com a relação dos seus empregados que prestam os serviços objeto deste contrato, contendo os seguintes dados:
 - 1.1.1. Nome completo de todos empregados;
 - 1.1.2. Função exercida, profissão e a qual categoria profissional está vinculado (CBO);
 - 1.1.3. Escolaridade do empregado;
 - 1.1.4. Número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
 - 1.1.5. Data de admissão;
 - 1.1.6. Salário e periodicidade de pagamento.
 - 1.1.7. Adicionais, gratificações ou qualquer benefício recebido;
 - 1.1.8. Descontos em folha de pagamento;
 - 1.1.9. As quantidades e valores do vale transporte e auxílio-alimentação;
 - 1.1.10. Horário de trabalho;
 - 1.1.11. Eventuais obrigações adicionais constantes da Convenção Coletiva de Trabalho.
 - 1.1.12. Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Relatório Anual de Informações Sociais – RAIS.

2. INICIAL E NAS SUBSTITUIÇÕES DE EMPREGADOS VINCULADOS AOS CONTRATOS DECORRENTES DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA

- 2.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de cada empregado que, por força contratual, esteja prestando serviços a favor da Prefeitura, juntamente com a relação já referida. As folhas da CTPS que deverão ser apresentadas são as relativas à identificação do trabalhador; a do número do documento com sua série; a da data de admissão; a do salário; a da função; e, se houver, a das condições especiais, consoante artigo 41 c/c o art. 29 e seu § 1º, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 2.2. Comprovante do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas constantes do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados - CAGED sempre que tenha admitido, desligado ou transferido empregado com contrato de trabalho regido pela CLT, ou seja, que tenha efetuado qualquer tipo de movimentação em seu quadro de empregados;
- 2.3. Documentos comprobatórios da realização dos exames admissionais e demissionais;
- 2.4. Cópia do Cartão Cidadão.
- 2.5. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho vigente, com indicação expressa da correspondência das categorias estipuladas no Termo de Referência com as categorias na Convenção.
- 2.6. Comprovação de qualificações exigidas no Termo de Referência.
- 2.7. Documentos comprobatórios da realização dos exames periódicos, quando for o caso.

3. DOCUMENTOS EXIGIDOS NO TÉRMINO DO CONTRATO:



- 3.1. Deverá ser entregue a documentação abaixo relacionada, em até 15 (quinze) dias após a extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços:
 - 3.1.1. Em caso de rescisão do contrato de trabalho dos empregados
 - 3.1.2. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 3.1.3. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 3.1.4. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 3.1.5. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;
 - 3.1.6. Em caso de realocação dos empregados;
 - 3.1.7. Eventual comprovação de que os seus empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

4. DOCUMENTOS EXIGIDOS POR AMOSTRAGEM:

- 4.1. Eventuais (devem ser entregues em no máximo 15 dias após a solicitação):
 - 4.1.1. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
 - 4.1.2. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 4.1.3. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos.

5. DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS PARA FINS DE LIQUIDAÇÃO

- 5.1. Comprovantes do pagamento das remunerações, correspondentes ao mês anterior ao do faturamento, compatível com o(s) empregado(s) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s), com a(s) respectiva(s) assinatura(s) do(s) empregado(s) alocado(s) na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- 5.2. 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, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado, correspondentes ao mês anterior ao do faturamento, com a(s) respectiva(s) assinatura(s) do(s) empregado(s) alocado(s) na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores, quando for o caso;
- 5.3. Comprovantes de recolhimento do FGTS, por meio dos seguintes documentos, referentes ao mês anterior ao do faturamento:
- 5.4. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- 5.5. Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF), compatível com os relatórios da GFIP/SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;
- 5.6. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), compatível com o(s) empregado(s) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);
- 5.7. Cópia da Relação de Tomadores/Obras da SEFIP (RET).

OBSERVAÇÃO: Os relatórios da GFIP/SEFIP entregues deverão ser emitidos tendo especificado, como tomador de serviço, o órgão contratante. Esses relatórios não poderão englobar funcionários que não estejam envolvidos na prestação do serviço.

- 5.8. Comprovante(s) de recolhimento das contribuições ao INSS por meio dos seguintes documentos, referentes ao mês anterior ao do faturamento:
 - 5.8.1. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
 - 5.8.2. Cópia do Comprovante de Declaração à Previdência (GFIP);
 - 5.8.3. Cópia da Guia da Previdência Social (GPS), compatível com os relatórios da GFIP/SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;



5.8.4. Cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE), compatível com o(s) empregado(s) vinculado(s) à execução contratual, nominalmente identificado(s);

5.8.5. Cópia da Relação de Tomadores/Obras SEFIP (RET).

OBSERVAÇÃO: Os relatórios da GFIP/SEFIP entregues deverão ser emitidos tendo especificado, como tomador de serviço, o órgão contratante. Esses relatórios não poderão englobar funcionários que não estejam envolvidos na prestação do serviço.

- 5.9. Relação de frequência do(s) funcionário(s) (folha de ponto), com a(s) respectiva(s) assinatura(s) do(s) empregado(s) alocado(s) na execução dos serviços contratados, referente ao mês anterior ao do faturamento;
- 5.10. Comprovação do cumprimento das demais obrigações trabalhistas, individualizadas para cada funcionário do contrato previstas em acordo/convenção/dissídio coletivo utilizado para a formulação da proposta, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga;
- 5.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizada.
- 5.12. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF atualizada.
- 5.13. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND válida na data da apresentação do documento;
- 5.14. Comprovação de homologação do termo de rescisão de contrato de trabalho pelo sindicato.

6. OBSERVAÇÕES:

- 6.1. Os documentos solicitados deverão se referir ao mês anterior ao da prestação do serviço, ou o previsto em contrato. Exceção: primeiro e último mês da prestação. Ademais, no último mês da prestação, a Contratada deverá apresentar os comprovantes de pagamento das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados foram realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 6.2. A nota fiscal ou fatura relativa ao último mês da prestação dos serviços, pelo encerramento do instrumento contratual, seja por qualquer uma das ocorrências nele previstas, deverá vir acompanhada dos documentos referidos correspondentes ao último mês de prestação dos serviços. A comprovação da regularidade fiscal pode ser substituída pela certidão válida do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do artigo 32, § 2º c/c o artigo 34, da Lei n.º 8.666/1993 e c/c o Decreto n.º 3.722, de 2001, com a alteração dada pelo Decreto n.º 4.485, de 2002.
- 6.3. A apresentação irregular da nota fiscal ou fatura mensal com os documentos aqui relacionados por parte da contratada, não ensejará nenhuma responsabilidade ou ônus adicional à Prefeitura.
- 6.4. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.



ANEXO V

Seção I Da Inscrição

Art. 5º - Para inscrição à prova de avaliação, para posterior habilitação a Bombeiro Profissional Civil (BPC) o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - original e cópia da carteira de identidade comprovando a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- II - original e cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III - 02 (dois) retratos 3 x 4, com fundo branco;
- IV - comprovante do recolhimento do emolumento em formulário específico do Fundo Especial do Corpo de Bombeiros (FUNESBOM), a ser definido em legislação própria;
- V - ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada pelo candidato.

Seção II Da Avaliação

Art. 6º - A avaliação dar-se-á através de exame teórico e prático.

§ 1º - Somente será submetido à avaliação prática aquele candidato aprovado na avaliação teórica.

§ 2º - O candidato reprovado no exame teórico poderá repeti-lo em 01 (uma) outra oportunidade, sendo considerados válidos os documentos dispostos no art. 5º da presente Resolução por um período não superior a 01 (um) ano.

§ 3º - O candidato reprovado no exame prático poderá repeti-lo em 01 (uma) outra oportunidade, sendo considerados válidos os documentos dispostos no art. 5º da presente Resolução, por um período não superior a 01 (um) ano, exceto o descrito no inciso IV, onde deverá ser apresentado um novo comprovante do recolhimento do emolumento.

Art. 7º - A nota mínima para aprovação em qualquer um dos exames será o grau 6,0 (seis).

Art. 8º - Para realizar o exame prático, em qualquer um dos casos, o candidato deverá apresentar atestado médico expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias do aludido exame.

Seção III Da Habilitação

Art. 9º - O candidato será considerado habilitado quando obtiver a aprovação nos exames de avaliação.

Art. 10 - A habilitação do candidato se caracterizará pela expedição, através do CBMERJ, de sua respectiva Carteira de Habilitação como BPC.

Parágrafo único - A carteira de habilitação será expedida em até 30 (trinta) dias após a realização do exame prático.

Seção IV Da Reabilitação

Art. 11 - Para ter sua carteira de habilitação revalidada o Bombeiro Profissional Civil (BPC) deverá ser submetido, a cada 05 (cinco) anos, a um treinamento específico a ser definido pelo CBMERJ.

Art. 12 - Para requerer a revalidação da carteira de habilitação o Bombeiro Profissional Civil (BPC) deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - original e cópia de sua carteira de habilitação;
 - II - comprovante do recolhimento do emolumento previsto no inciso IV do Art. 5º da presente Resolução;
 - III - 02 (dois) retratos 3 x 4, com fundo branco;
- de Janeiro (CBMERJ) a avaliação e a habilitação do Bombeiro Profissional Civil (BPC).



IV - atestado médico previsto no Art. 8º da presente Resolução.

Seção V

Das Disposições Gerais

Art. 13 - O candidato que comprovar através de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que já exercia a atividade de Bombeiro Profissional Civil (BPC) antes da publicação desta legislação ficará isento da realização dos exames teórico e prático, devendo se submeter às condições de reabilitação previstas na seção IV do Capítulo II da presente Resolução, para obtenção da sua carteira de habilitação.

Art. 14 - A Diretoria Geral de Ensino e Instrução (DGEI) será o órgão do CBMERJ responsável pelo cumprimento do disposto no Capítulo II da presente Resolução, assim como, editará, no mês de março, o programa de matérias e as datas de realização dos exames.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, através de motivação justificada, a Diretoria Geral de Ensino e Instrução (DGEI) poderá editar o programa de matérias e as datas de realização dos exames fora da previsibilidade disposta no *caput* do presente artigo.

Art. 15 - Os Bombeiros Profissionais Cíveis (BPC), durante suas jornadas de trabalho, devem permanecer identificados e trajando uniformes específicos os quais não devem ser similares aos utilizados pelo CBMERJ.

CAPÍTULO III

DAS BRIGADAS DE INCÊNDIO

Art. 16 - As edificações residenciais unifamiliares e multifamiliares, assim como, as mistas (comercial X residencial unifamiliar ou multifamiliar), com comércio apenas no pavimento térreo, ficam isentas da obrigatoriedade de constituição de Brigada de Incêndio (BI).

Art. 17 - Nas edificações mistas (comercial X residencial unifamiliar ou multifamiliar) não enquadradas no artigo anterior, apenas os pavimentos comerciais estarão sujeitos ao dimensionamento da Brigada de Incêndio (BI).

Seção I

Dimensionamento do Efetivo de Bombeiro Profissional Civil

Art. 18 - Para o dimensionamento do efetivo de Bombeiro Profissional Civil (BPC) de uma Brigada de Incêndio (BI), por turno de trabalho, deve-se levar em consideração o disposto na tabela-1 Anexa à presente Resolução.

Art. 19 - Estarão isentas da adoção de Bombeiro Profissional Civil (BPC) as edificações descritas na tabela-1 Anexa à presente Resolução quando possuírem área total construída até 10.000 m² (dez mil metros quadrados).

Parágrafo Único - Para as edificações dispostas no item 5 da tabela -1 Anexa à presente Resolução a área descrita no *caput* do presente artigo aplicar-se-á tão somente às áreas comerciais.

Art. 20 - Ao dimensionamento do efetivo de Bombeiro Profissional Civil (BPC), previsto na tabela-1 Anexa à presente Resolução, deverão ser aplicadas as seguintes majorações:

I - as edificações com enquadramento nos itens 1, 2, 3 e 4, exceto as edificações industriais e residenciais coletivas, cuja área total construída seja superior a 30.000 m² (trinta mil metros quadrados), ao quantitativo previsto deverá ser acrescido 01(um) Bombeiro Profissional Civil (BPC) para cada 30.000 m² ou fração excedente;

II - as edificações industriais, com enquadramento nos itens 2 e 4, que estejam classificadas na letra "b" do subitem 4.2 do anexo I à Resolução SEDEC nº 109/93 (risco médio – rede preventiva), cuja área total construída seja superior a 30.000 m² (trinta mil metros quadrados), ao quantitativo previsto deverá ser acrescido 01 (um) Bombeiro Profissional Civil (BPC) para cada 30.000 m²



III - as edificações industriais, com enquadramento nos itens 2 e 4, que estejam classificadas no subitem 4.3 do anexo I à Resolução SEDEC nº 109/93 (risco grande), cuja área total construída seja superior a 20.000 m² (vinte mil metros quadrados), ao quantitativo previsto deverá ser acrescido 01 (um) Bombeiro Profissional Civil (BPC) para cada 20.000 m² ou fração excedente;

IV - as edificações com enquadramento no item 5, cujo somatório das áreas comerciais seja superior a 30.000 m² (trinta mil metros quadrados), ao quantitativo previsto deverá ser acrescido 01 (um) Bombeiro Profissional Civil (BPC) para cada 30.000 m² ou fração excedente;

V - as edificações com enquadramento no item 6, cuja área total construída seja superior a 20.000 m² (vinte mil metros quadrados), ao quantitativo previsto deverá ser acrescido 01 (um) Bombeiro Profissional Civil (BPC) para cada 20.000 m² ou fração excedente.

Art. 21 - As edificações, especificadas a seguir estão isentas da majoração do efetivo de Bombeiro Profissional Civil (BPC):

I - as edificações residenciais coletivas com enquadramento nos itens 1-A e 3-A;

II - as edificações industriais com enquadramento nos itens 2 e 4, que estejam classificadas na letra "a" do subitem 4.2 do anexo I à Resolução SEDEC nº 109/93 (risco médio – canalização preventiva).

Art. 22 - Quando em uma mesma edificação existir mais de uma classificação quanto à ocupação o dimensionamento do efetivo de Bombeiro Profissional Civil (BPC) será feito considerando aquele que conduzir ao maior efetivo.

Parágrafo Único - Excetua-se do *caput* do artigo as edificações com enquadramento nos artigos 16 e 17 da presente Resolução.

Seção II

Dimensionamento do Efetivo da Equipe de Emergência

Art. 23 - A adoção de Equipe de Emergência será voluntária.

Parágrafo Único - Caso haja Equipe de Emergência (EE) na edificação, ao dimensionamento do efetivo de Bombeiro Profissional Civil (BPC) será decrescido 01 (um) BPC por turno de trabalho, devendo ser considerado o efetivo mínimo previsto na tabela-1 Anexa à presente Resolução.

Art. 24 - Para o dimensionamento do efetivo de uma Equipe de Emergência (EE) de uma Brigada de Incêndio (BI), por turno de trabalho, deve-se levar em consideração o percentual da população fixa por pavimento a ser treinada e capacitada a exercer, sem exclusividade, as atividades básicas de prevenção e combate a incêndio, assim como, atendimento a emergências setoriais, conforme disposto na tabela-2 Anexa à presente Resolução.

Art. 25 - Em qualquer caso o efetivo mínimo de uma Equipe de Emergência por pavimento, será de 05 (cinco) Brigadistas Voluntários de Incêndio (BVI) e o máximo de 12 (doze).

Art. 26 - Quando em uma mesma edificação existir mais de uma classificação quanto à ocupação, o dimensionamento do efetivo da Equipe de Emergência, (EE) será feito considerando aquele que conduzir ao maior efetivo.

§1º - Excetua-se do *caput* do artigo as edificações com enquadramento nos artigos 16 e 17 da presente Resolução.

§2º - As edificações com enquadramento no artigo 17 da presente Resolução terão o efetivo da Equipe de Emergência dimensionado apenas levando-se em consideração as áreas comerciais.

Art. 27 - O treinamento e a capacitação do Brigadista Voluntário de Incêndio (BVI) deverá obedecer às normas da ABNT.



CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 - O sistema automático de detecção e alarme para proteção contra incêndio, previsto no Decreto nº 35.671, de 09 de junho de 2004, deverá ter seu projeto e execução desenvolvidos com observância do disposto na ABNT-NBR 9441 – Execução de sistemas de detecção e alarme de incêndio e ABNT-NBR 13848 – Acionador manual para utilização em sistemas de detecção e alarme de incêndio.

Parágrafo Único - Quando da apresentação do projeto para aprovação junto ao órgão próprio do CBMERJ dele deverá constar, no mínimo:

- I - tipos de detectores adotados;
- II - plantas baixas com "leiaute" dos pontos de instalação dos diferentes dispositivos do sistema (central, bateria de acumuladores, painel repetidor, detectores, acionador manual, avisadores, circuitos de interligações, dentre outros);
- III - dimensionamentos e detalhamentos para montagem;
- IV - quadro quantitativo por pavimento;
- V - respectivo memorial descritivo.

Art. 29 - A iluminação de emergência prevista no Decreto nº 35.671, de 09 de junho de 2004, deverá ter seu projeto e execução desenvolvidos com observância do disposto na ABNT-NBR 10898 – Sistema de iluminação de emergência.

Parágrafo Único - Quando da apresentação do projeto para aprovação junto ao órgão próprio do CBMERJ, dele deverá constar, no mínimo:

- I - o tipo de sistema adotado;
- II - plantas baixas com "leiaute" dos pontos de instalação dos dispositivos de iluminação;
- III - locação, especificação e planilha de cálculo da fonte de energia centralizada de alimentação do sistema, quando utilizada, com adoção das medidas preventivas pertinentes para cada caso;
- IV - distinção da iluminação de ambiente (ou aclaramento) e iluminação de sinalização (ou balizamento);
- V - autonomia mínima de 2 h (duas horas) do sistema, conforme preconizado no artigo 3º do Decreto nº 35.671, de 09 de junho de 2004;
- VI - respectivo memorial descritivo;
- VII - quadro quantitativo por pavimento;
- VIII - a simbologia deverá estar em conformidade com o Decreto nº 897, de 21 de setembro de 1976 – COSCIP.

Art. 30 - A sinalização de emergência, prevista no Decreto nº 35.671, de 09 de junho de 2004, deverá ter seu projeto e execução desenvolvidos com observância do disposto na ABNT-NBR 13434, partes 1 e 2 – Sinalização de segurança contra incêndio e pânico.

Parágrafo Único - Quando da apresentação do projeto para aprovação junto ao órgão próprio do CBMERJ dele deverá constar, no mínimo:

- I - plantas baixas com "leiaute" dos pontos de sinalização básica (de proibição, de alerta, de orientação e salvamento e de combate a incêndio) e complementar, discriminando aquelas que possuirão efeito fotoluminescente ou iluminada;
- II - respectivo memorial descritivo;
- III - quadro quantitativo por pavimento;
- IV - detalhamento das diferentes sinalizações adotadas, com as características previstas na norma referendada.



Art. 31 - Quando da solicitação para emissão do respectivo Certificado de Aprovação, além dos demais documentos regulamentares, a empresa instaladora devidamente credenciada no CBMERJ deverá apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) recolhida junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA/RJ), relativa à execução e ensaio de funcionamento dos sistemas previstos nos artigos 28, 29 e 30 da presente Resolução, conforme cada caso e com observância da NBR pertinente.

Parágrafo Único - No que tange ao dispositivo previsto no artigo 29 da presente Resolução, adicionalmente deverá ser apresentando laudo técnico expedido pelo fabricante do equipamento, atestando o cumprimento das características dispostas na ABNT-NBR 10898.

Art. 32 - Entende-se como elemento de compartimentação, para efeito de aplicação às edificações dispostas no artigo 1º do Decreto nº 35.671, de 09 de junho de 2004, aquele meio passivo de proteção promovido com a utilização de vedações, destinadas a evitar ou minimizar a propagação horizontal do fogo, calor ou gases, internamente à edificação.

§ 1º - As paredes divisórias de unidades autônomas devem possuir o Tempo Requerido de Resistência ao Fogo (TRRF) mínimo de 60 (sessenta) minutos. Entende-se por unidades autônomas os apartamentos de hotéis, motéis, flats e congêneres, salas e lojas comerciais, salas de aula, enfermarias e quartos de hospitais, consultórios, celas dos presídios e assemelhados.

§ 2º - A comprovação do TRRF para os elementos de compartimentação deverá ser feita através de ensaios específicos de resistência ao fogo, ou tabelas elaboradas a partir destes ensaios, com observância do disposto na ABNT-NBR 10636 – paredes e divisórias sem função estrutural – determinação da resistência ao fogo – método de ensaio.

Art. 33 - Para aquelas edificações que comprovadamente não reúnam condições técnicas nos seus reservatórios, superior ou inferior, de adoção da reserva técnica de incêndio (RTI) necessária, conforme previsto no parágrafo único do artigo 2º do Decreto 35.671, de 09 de junho 2004, a rede de chuveiros automáticos do tipo “sprinkler” deverá ser instalada com as seguintes características:

- I - prumadas, ramais e sub-ramais secos;
- II - sem sistema de pressurização;
- III - o hidrante de recalque deverá ser duplo, podendo ser substituído por hidrante de fachada;
- IV - a prumada deverá possuir diâmetro nominal mínimo de 75 mm (setenta e cinco milímetros);
- V - os “sprinklers” deverão ser dotados de elemento termosensível;
- VI - em cada pavimento deverá ser instalada 01 (uma) válvula de governo (VG) para cada prumada existente.

Art. 34 - Os casos não contemplados na presente Resolução ou diferenciados, deverão ser resolvidos por comissão a ser designada pelo Comandante Geral do CBMERJ.



Art. 35 - A presente Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CARLOS ALBERTO DE CARVALHO – Cel BM
Secretário de Estado da Defesa Civil

ANEXO À RESOLUÇÃO SEDEC Nº 279, DE 11 DE JANEIRO DE 2005

TABELA - 1		
ITEM	ENQUADRAMENTO DA EDIFICAÇÃO	EFETIVO DE BPC
01	Inciso III do artigo 12 do Decreto nº 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Edificações residenciais transitórias, hospitalares e laboratoriais; com mais de 02 (dois) pavimentos, cuja altura seja até 12m (doze metros) do nível do logradouro público ou da via interior.	02
01-A	Inciso III do artigo 12 do Decreto nº 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Edificações residenciais coletivas com mais de 02 (dois) pavimentos, cuja altura seja até 12m (doze metros) do nível do logradouro público ou da via interior.	01
02	Inciso III do artigo 15 do Decreto nº 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Edificações públicas, comerciais, industriais e escolares; com 04 (quatro) ou mais pavimentos, cuja altura seja até 30m (trinta metros) do nível do logradouro público ou da via interior.	02
03	Inciso IV do artigo 12 do Decreto nº 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Edificações residenciais transitórias, hospitalares e laboratoriais; cuja altura exceda a 12m (doze metros) do nível do logradouro público ou da via interior.	03
03-A	Inciso IV do artigo 12 do Decreto nº 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Edificações residenciais coletivas cuja altura exceda a 12m (doze metros) do nível do logradouro público ou da via interior.	02
04	Inciso IV do artigo 15 do Decreto nº 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Edificações públicas, comerciais, industriais e escolares; cuja altura exceda a 30m (trinta metros) do nível do logradouro público ou da via interior.	03
05	Incisos III e IV do artigo 15 do Decreto nº 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Edificações mistas com mais de 04 (quatro) pavimentos; com previsibilidade no artigo 17 da presente Resolução.	02
06	Parágrafo único do artigo 15 do Dec. nº 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Grandes estabelecimentos comerciais, definidos no parágrafo único do artigo 59 da Resol. SEDEC nº 142/94 e artigo 6º da Resolução SEDEC nº 166/94 ("shopping" center, supermercados e lojas de departamento; que possuam mais de 1.000 m² em qualquer de seus pavimentos ou mais de 3.000 m² de área total construída).	02

TABELA - 2



ITEM	ENQUADRAMENTO DA EDIFICAÇÃO	POPULAÇÃO FIXA POR PAVIMENTO	
		até 10	mais de 10
01	Inciso III do artigo 12 do Decreto n° 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Edificações residenciais transitórias e coletivas, hospitalares e laboratoriais; com mais de 02 (dois) pavimentos, cuja altura seja até 12m (doze metros) do nível do logradouro público ou da via interior.	50%	30%
02	Inciso III do artigo 15 do Decreto n° 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Edificações públicas, comerciais, industriais e escolares; com 04 (quatro) ou mais pavimentos, cuja altura seja até 30m (trinta metros) do nível do logradouro público ou da via interior.	50%	20%
03	Inciso IV do artigo 12 do Decreto n° 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Edificações residenciais transitórias e coletivas, hospitalares e laboratoriais; cuja altura exceda a 12m (doze metros) do nível do logradouro público ou da via interior.	50%	30%
04	Inciso IV do artigo 15 do Decreto n° 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Edificações públicas, comerciais, industriais e escolares; cuja altura exceda a 30m (trinta metros) do nível do logradouro público ou da via interior.	50%	20%
05	Incisos III e IV do artigo 15 do Decreto n° 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Edificações mistas com mais de 04 (quatro) pavimentos; com previsibilidade no artigo 17 da presente Resolução.	50%	10%
06	Parágrafo único do artigo 15 do Decreto n° 897, de 21 de setembro de 1976 (COSCIP): Grandes estabelecimentos comerciais, definidos no parágrafo único do artigo 59 da Resolução SEDEC n° 142/94 e artigo 6° da Resolução SEDEC n° 166/94 ("shopping" center, supermercados e lojas de departamento; que possuam mais de 1.000 m² em qualquer de seus pavimentos ou mais de 3.000 m² de área total construída).	50%	30%



ANEXO VI

	NOTA TÉCNICA		CBMERJ NT 2-10
	Versão: 01	20 páginas	Vigência: 04/09/2019
	Plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP)		

SUMÁRIO

- 1 OBJETIVO
- 2 APLICAÇÃO
- 3 REFERÊNCIAS NORMATIVAS E BIBLIOGRÁFICAS
- 4 DEFINIÇÕES E CONCEITOS
- 5 PROCEDIMENTOS

ANEXOS

- A - Modelo de plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP)
- B - Fluxograma de procedimentos de emergência contra incêndio e pânico
- C - Simbologia de segurança para utilização em planta de emergência
- D - Modelo e exemplos de planta de emergência
- E - Ficha de segurança pré-evento

Aprovada pela Portaria CBMERJ nº 1071, de 27 de agosto de 2019.





1 OBJETIVO

1.1 Estabelecer os requisitos exigidos para a elaboração, implantação, manutenção, revisão e aprovação do plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP) das edificações e áreas de risco, regulamentando o previsto no Decreto Estadual nº 42/2018 – Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Estado do Rio de Janeiro (COSCIP).

1.2 Padronizar a elaboração da planta de emergência e sua instalação nas edificações e áreas de risco conforme Decreto Estadual nº 42/2018 – COSCIP.

2 APLICAÇÃO

Esta Nota Técnica (NT) aplica-se às edificações e áreas de risco para as quais o plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP) é exigido nos termos do Decreto Estadual nº 42/2018 – COSCIP.

3 REFERÊNCIAS NORMATIVAS E BIBLIOGRÁFICAS

As normas e bibliografias abaixo contêm disposições que estão relacionadas com esta NT:

- a) Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- b) Lei Estadual nº 1.535, de 26 de setembro de 1989, que dispõe sobre a obrigatoriedade de medidas que orientem os frequentadores de recintos fechados, no caso de acidentes de grande porte, explosões, incêndios ou pânico, no estado do Rio de Janeiro, estabelece sanções e dá outras providências;
- c) Decreto-Lei nº 247, de 21 de julho de 1975, que dispõe sobre a segurança contra incêndio e pânico;
- d) Decreto nº 44.035, de 18 de janeiro de 2013, que estabelece os requisitos mínimos de segurança contra incêndio e pânico em centros esportivos, de eventos e de exibição e dá outras providências;
- e) Decreto nº 42, de 17 de dezembro de 2018, que regulamenta o Decreto-Lei nº 247, de 21 de julho de 1975, dispondo sobre o Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico – COSCIP, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;
- f) Resolução SEDEC nº 097, de 04 de novembro de 1991, que regulamenta a Lei nº 1.535, de 26 de setembro de 1989;
- g) Resolução SEDEC nº 31, de 10 de janeiro de 2013, que dispõe sobre o credenciamento de empresas especializadas para realizar curso de formação, curso de atualização e habilitação de bombeiro civil (BC), de empresas especializadas para realizar curso de formação e atualização de brigadistas voluntários de incêndio (BVI), sobre o serviço de brigadas de incêndio e do credenciamento de empresas especializadas para prestação de serviço de bombeiro civil (BC) nas edificações, eventos e áreas de risco no Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências;
- h) ABNT NBR 14276:2006 – Brigada de incêndio – Requisitos;

i) ABNT NBR 15219:2005 – Plano de emergência contra incêndio – Requisitos;

j) Manual de Planejamento em Defesa Civil – Volume I. Ministério da Integração Nacional;

k) NFPA 1620 – *Standard for Pre-Incident Planning* - 2015 Edition;

l) Nota Técnica nº 05 – Locais de Risco. Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), Portugal;

m) Nota Técnica nº 21 – Planos de Segurança. Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), Portugal;

n) Nota Técnica nº 22 – Plantas de Emergência. Autoridade Nacional de Proteção Civil (ANPC), Portugal;

o) SEITO, Alexandre Itiu et al., "A Segurança Contra Incêndio no Brasil". São Paulo: Projeto Editora, 2008.

4 DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Para efeito desta Nota Técnica, além das definições constantes da NT 1-02 – Terminologia de segurança contra incêndio e pânico, aplicam-se as definições específicas desta seção.

4.1 Bombeiro civil (BC): aquele que exerce, em caráter habitual, função remunerada de prevenção e combate a incêndio, conforme NT 2-11 – Brigadas de incêndio.

4.2 Brigada de incêndio (BI): grupo organizado de pessoas treinadas e capacitadas para atuar na prevenção e combate a incêndio, na orientação ao escape da população fixa e flutuante das edificações e eventos, bem como no atendimento às emergências setoriais, conforme NT 2-11 – Brigadas de incêndio.

4.3 Brigadista voluntário de incêndio (BVI): aquele que, é treinado e capacitado a exercer, de forma voluntária, as atividades básicas de prevenção e combate a incêndios, bem como o atendimento a emergências setoriais, conforme NT 2-11 – Brigadas de incêndio.

4.4 Emergência: situação crítica e fortuita que representa perigo à vida, ao meio ambiente e ao patrimônio, gerando um dano continuado que obriga a uma imediata intervenção operacional.

4.5 Exercícios simulados: atividade prática realizada periodicamente conforme o plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP), com o objetivo de manter os ocupantes da edificação em condições de enfrentar uma situação real de emergência, realizando o abandono da edificação e os procedimentos básicos de emergência.

4.6 Ficha de segurança pré-evento: ficha que deve ser preenchida pelos responsáveis das edificações e áreas de risco das divisões F-3, F-5, F-6, F-7 e F-11, para cada evento, antes da abertura ao público. Representa uma lista de verificação das condições gerais de segurança contra incêndio e pânico do local.

4.7 Pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física,



mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

4.8 Pessoa com mobilidade reduzida: aquela que tenha, por qualquer motivo, dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção, incluindo idoso, gestante, lactante, pessoa com criança de colo e obeso.

4.9 Plano de abandono: parte integrante do plano de emergência contra incêndio pânico, que estabelece um conjunto de ações e procedimentos a ser adotado em uma edificação ou área de risco, visando à remoção rápida, segura e ordenada de toda a população fixa e flutuante do local em caso de emergência.

4.10 Plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP): documento estabelecido em função dos riscos de incêndio e pânico da edificação, que encerra um conjunto de ações e procedimentos a ser adotado, visando à proteção da vida, do meio ambiente e do patrimônio, bem como a redução das consequências de sinistros.

4.11 Planta de emergência: croqui ou planta simplificada instalada na edificação, conforme requisitos definidos nesta NT, com objetivo de facilitar o reconhecimento do local por parte da população e das equipes de emergência, e orientar quanto aos procedimentos de emergência, indicando os riscos, recursos e rotas de saída existentes na edificação.

4.12 Ponto de encontro: local seguro externo à edificação, protegido dos efeitos do sinistro, onde os ocupantes devem aguardar a chegada do socorro, ou permanecer após o abandono da edificação em caso de emergência. Deve ser previamente estabelecido no plano de emergência contra incêndio e pânico.

4.13 População fixa: população que permanece regularmente na edificação (residentes, funcionários, colaboradores, etc.), de acordo com os turnos de trabalho e natureza da ocupação.

4.14 População flutuante: população que não permanece regularmente na edificação. Deve ser considerado sempre o número máximo simultâneo de pessoas.

4.15 Risco: propriedade de um perigo ou acidente promover danos, com possibilidade de perdas humanas, ambientais, materiais e/ou econômicas, resultante da combinação entre probabilidade de ocorrência e intensidade ou grandeza das consequências possíveis.

4.16 Rota de saída: caminhos e saídas devidamente sinalizados, dotados de proteção contra incêndio e desobstruídos, que devem ser percorridos pelas pessoas para um rápido e seguro abandono da edificação, deslocando-se de qualquer local até o ponto de encontro.

4.17 Saídas de emergência: saídas que atendam os requisitos da NT 2-08 – Saídas de emergência em edificações.

4.18 Sinistro: ocorrência proveniente de risco que resulte em prejuízo ou dano.

5 PROCEDIMENTOS

Para elaboração, implantação, manutenção, revisão e aprovação do plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP) adotam-se os requisitos da norma ABNT NBR 15219, com as modificações e complementações desta NT.

5.1 Requisitos gerais

5.1.1 O plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP) será exigido para as edificações, em função da classificação das edificações e áreas de risco, conforme as tabelas de exigências do Anexo III do Decreto Estadual nº 42/2018 – COSCIP.

5.1.2 Os responsáveis pela elaboração do PECIP devem visitar a edificação ou área de risco para se familiarizarem com suas características estruturais, ocupacionais e humanas, recursos e conteúdo existentes.

5.1.3 O levantamento de informações da edificação deve considerar o conhecimento prévio dos ocupantes e usuários da edificação, tais como: funcionários de segurança do trabalho, segurança patrimonial, manutenção, operação, projeto e desenvolvimento das instalações.

5.1.4 Após o levantamento inicial das características da edificação ou área risco, o profissional responsável pela elaboração do PECIP deve realizar uma inspeção da edificação. Esta inspeção deve estabelecer ações para a minimização ou eliminação dos riscos de incêndio e pânico existentes. Os riscos de incêndio e pânico que não puderem ser eliminados devem ser relacionados e abordados no PECIP.

5.1.5 O PECIP deve ser elaborado por escrito, conforme requisitos mínimos definidos nesta NT, e ser assinado pelo profissional elaborador e pelo responsável da edificação ou área de risco.

5.1.6 Para efeito de apresentação junto ao CBMERJ, o plano de emergência contra incêndio e pânico deve ser elaborado por profissionais ou empresas, cadastrados junto ao CBMERJ para elaboração de projeto de segurança contra incêndio e pânico, conforme NT 1-01 – Procedimentos administrativos para regularização e fiscalização.

5.1.7 O PECIP deve identificar todos os participantes com funções específicas definidas, suas respectivas responsabilidades e seus substitutos, considerando turnos de trabalho, férias ou outros afastamentos. A identificação destes participantes deve ser nominal ou pelo cargo ou função.

5.1.8 O autor do PECIP deve prever a integração com possíveis planos existentes na edificação ou área de risco, tais como: plano de comunicação, plano de contingência, plano de auxílio mútuo, etc.



5.2 Requisitos específicos

5.2.1 O plano de emergência contra incêndio e pânico deve conter, no mínimo:

- a) as características gerais da edificação;
- b) os procedimentos básicos de emergência contra incêndio e pânico;
- c) o plano de abandono;
- d) a previsão de exercícios simulados; e
- e) as plantas de emergência.

5.2.1.1 Além do disposto em 5.2.1, o PECIP das edificações das divisões F-3, F-5, F-6, F-7 e F-11 deve prever o preenchimento da Ficha de segurança pré-evento, conforme 5.2.7 e Anexo E.

5.2.2 Características gerais da edificação

5.2.2.1 As características estruturais, ocupacionais e humanas da edificação, os riscos e recursos existentes, relevantes para o desenvolvimento das ações de emergência e abandono, devem ser descritos detalhadamente.

5.2.2.2 O plano de emergência contra incêndio e pânico deve descrever, no mínimo, as características gerais da edificação listadas no Anexo A.

5.2.3 Procedimentos básicos de emergência contra incêndio e pânico

5.2.3.1 Os procedimentos devem ser descritos de forma sequencial, possibilitando a execução pela população da edificação (usuários e/ou brigada de incêndio).

5.2.3.2 Para facilitar a compreensão, o PECIP deve conter fluxogramas dos procedimentos estabelecidos para a edificação ou área de risco, conforme exemplificado no Anexo B.

5.2.3.3 Os procedimentos básicos de emergência contra incêndio e pânico são definidos conforme segue:

- a) alerta: ao identificar uma situação de emergência, qualquer pessoa, através dos meios de comunicação existentes ou sistema de alarme, pode alertar os ocupantes e os brigadistas (se houver). O alerta pode ser executado automaticamente em edificações dotadas de sistema de detecção e alarme de incêndio;
- b) apoio do CBMERJ: identificada uma situação de emergência, o CBMERJ deve ser imediatamente acionado. Quando houver brigada de incêndio na edificação, o acionamento deve ser realizado por brigadista. Durante o acionamento, o solicitante deve:
 - informar qual é a emergência (ex: incêndio, explosão, vazamento de gás, etc.),
 - informar o endereço completo da edificação, pontos de referência e/ou acessos,
 - informar o nome e o número do telefone utilizado,
 - informar as características da emergência, local ou pavimento e eventuais vítimas e suas condições,
 - recepcionar o CBMERJ na chegada ao local para orientação e possíveis informações adicionais. O

solicitante deve estar munido do PECIP, para que este possa ser utilizado nas operações de combate a incêndio e salvamento.

c) análise da situação: avaliar a situação e a necessidade de acionamento de apoio externo, desde o início até o final da emergência. Desencadear os procedimentos necessários, que podem ser priorizados ou realizados simultaneamente, de acordo com os recursos materiais e humanos disponíveis no local. Esta fase não pode retardar o acionamento do apoio externo quando necessário;

d) apoio externo: acionar outros órgãos locais, quando necessário;

e) primeiros socorros: socorrer possíveis vítimas com objetivo de manter ou restabelecer suas funções vitais, conforme protocolos vigentes, até a chegada do socorro de profissional de saúde especializado;

f) eliminar os riscos: quando possível e necessário, eliminar riscos da área sinistrada ou geral por meio do corte do fornecimento de energia elétrica e do fechamento de válvulas das tubulações de abastecimento de gases combustíveis (GLP ou GN), produtos perigosos, etc.;

g) abandono de área: promover o abandono da edificação parcial ou total, quando necessário, conforme comunicação preestabelecida no plano de abandono, removendo a população para local seguro (ponto de encontro), permanecendo até o restabelecimento da normalidade;

h) isolamento da área: isolar fisicamente a área sinistrada, com atenção a uma possível evolução do sinistro, de modo a garantir os procedimentos de emergência e evitar aproximação de pessoas não autorizadas;

i) confinamento do sinistro: utilizar os meios de combate existentes de forma a evitar a propagação do sinistro e reduzir suas consequências;

j) extinção: combater o princípio de incêndio, quando possível, até sua extinção, restabelecendo a normalidade;

k) registro de eventos: documentar as ocorrências e atendimentos prestados para fins estatísticos, preventivos e educacionais.

5.2.4 Plano de abandono

5.2.4.1 O plano de abandono deve identificar todos os participantes com funções específicas e suas respectivas responsabilidades. A identificação destes participantes deve ser nominal, pelo cargo ou função.

5.2.4.2 O tipo de abandono e a distribuição de funções e responsabilidades devem ser compatíveis com a complexidade da edificação e os recursos humanos e materiais existentes:

a) abandono orientado: tipo de abandono no qual alguns ocupantes da edificação e/ou brigada de incêndio são treinados para, durante uma emergência, se posicionarem em locais preestabelecidos para orientar a população sobre quais rotas de escape



devem ser seguidas. Aplica-se às edificações com predomínio de população flutuante que desconhece o plano de abandono da edificação, tais como: edificações de reunião de público, de concentração de público (shoppings, lojas de departamentos, etc.) e residencial transitória;

b) abandono coordenado: tipo de abandono no qual alguns ocupantes da edificação e/ou brigada de incêndio são treinados para, durante uma emergência, atuarem de acordo com uma função específica e responsabilidades, pré-definidas no plano de abandono. Aplica-se às edificações com predomínio de população fixa que conhece o plano de abandono da edificação, tais como: edificações industriais, escolares, salas comerciais e escritórios.

5.2.4.3 A localização do ponto de encontro deve ser descrita e indicada no PECIP, conforme 4.12. De acordo com as características da edificação e da população, pode ser definido mais de um ponto de encontro.

5.2.4.4 A forma de acionamento do abandono total e parcial deve ser descrita. No caso de edificações ou áreas de risco dotadas de sistemas de alarme sonoros e/ou visuais para o abandono, deve ser prevista uma forma alternativa de acionamento caso haja falha do sistema.

5.2.4.5 Os procedimentos de abandono total e parcial devem ser definidos de forma que:

- a) a população não tenha que percorrer distâncias excessivas para sair da edificação ou área de risco, devendo ser adotadas as rotas mais diretas possíveis;
- b) o ordenamento e direcionamento do abandono deve ser dimensionado de forma que o fluxo de pessoas seja compatível com a capacidade das rotas de saída e saídas de emergência;
- c) sejam garantidos procedimentos de abandono específicos para o auxílio e/ou retirada de pessoas com deficiência e pessoas com mobilidade reduzida.

5.2.5 Exercícios simulados

5.2.5.1 O responsável legal pela edificação ou área de risco deve providenciar a realização de exercícios simulados de abandono de área, parcial e/ou total. A frequência mínima anual exigida varia em função da classificação de risco de incêndio da edificação, estabelecida na NT 1-04 – Classificação das edificações quanto ao risco de incêndio, conforme a Tabela 1.

Tabela 1 – Quantidade de exercícios simulados anuais

Risco de incêndio da edificação (conforme NT 1-04)	Quantidade mínima de exercícios simulados ao ano	
	Abandono parcial	Abandono total
Risco pequeno	01	00
Risco médio 1 e 2	00	01
Risco grande	01	01

Fonte: CBMERJ.

5.2.5.2 A realização dos exercícios simulados deve ser informada, por escrito, à unidade do CBMERJ, responsável pela área operacional da edificação ou área de risco, com a antecedência mínima de 48 horas.

5.2.5.3 Ao término do exercício simulado, deve ser realizada uma reunião para avaliação e correção de falhas. Deve ser redigida ata com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) data e horário do evento;
- b) tempo gasto no abandono;
- c) tempo gasto no retorno;
- d) atuação dos profissionais envolvidos;
- e) comportamento da população;
- f) tempo gasto para a chegada de apoio externo, quando houver participação (por exemplo: CBMERJ, PAM – plano de auxílio mútuo, etc.);
- g) falha de equipamentos;
- h) falhas operacionais;
- i) outras considerações sobre o exercício.

5.2.5.4 A Ata do simulado deve ser assinada pelo chefe da brigada de incêndio (se houver) ou coordenador do exercício simulado e pelo responsável da edificação, ficando arquivada por um período mínimo de 01 ano ou até a realização do próximo exercício simulado.

5.2.5.5 A ata deve estar permanentemente disponível em local de presença humana constante (portaria, sala de segurança, etc.) e poderá ser solicitada pelo CBMERJ, a qualquer tempo, durante vistorias, para fins de comprovação da realização dos exercícios simulados anuais conforme esta NT.

5.2.6 Planta de emergência

5.2.6.1 Deve ser fixada a uma altura entre 1,40 m e 1,60 m, medida do piso acabado à base da planta, e posicionada nos seguintes locais:

- a) entrada da edificação, portaria ou recepção;
- b) hall de acesso do pavimento de saída;
- c) hall de acesso de todos os pavimentos;
- d) hall dos elevadores;
- e) áreas de refúgio;
- f) outros locais, de acordo com o PECIP e a natureza da ocupação da edificação.

5.2.6.2 Nas edificações do Grupo B (Serviço de hospedagem), além da localização descrita em 5.2.6.1, as plantas de emergência devem ser fixadas atrás das portas de acesso aos quartos e portas de banheiros coletivos.

5.2.6.3 Nas edificações das Divisões H-2 e H-3, além da localização descrita em 5.2.6.1, as plantas de emergência devem ser fixadas atrás das portas de acesso aos quartos, dormitórios, ambulatórios, enfermarias, banheiros coletivos, salas de estar e refeitórios.



5.2.6.4 Nas edificações do Grupo E (Escolar e cultura física), além da localização descrita em 5.2.6.1, as plantas de emergência devem ser fixadas atrás das portas de banheiros coletivos e refeitórios.

5.2.6.5 Nas edificações de reunião de público das Divisões F-3, F-5, F-6, F-7 e F-11, além da localização descrita em 5.2.6.1, as plantas de emergência devem ser fixadas atrás das portas de acesso de banheiros coletivos e de camarotes ou grupos de camarotes.

5.2.6.6 Quando os ambientes possuírem portas que permaneçam abertas, a planta deverá ser afixada na parede ao lado desta.

5.2.6.7 As plantas de emergência devem orientar claramente a rota de saída a ser percorrida para que a população saia da edificação e chegue às saídas de emergência, escadas de emergência e ao ponto de encontro.

5.2.6.8 As plantas de emergência devem ser orientadas conforme os elementos localizados à direita e à esquerda do observador, de acordo com o pavimento a que se referem, incluindo as seguintes informações:

- a) identificação da edificação, pavimento ou setor;
- b) localização exata do observador;
- c) identificação das rotas de saída do local até o ponto de encontro, saída de emergência ou escada de emergência mais próxima;
- d) localização das saídas de emergência e escadas de emergência;
- e) vias de acesso às viaturas do CBMERJ (pavimento de saída);
- f) localização dos extintores de incêndio;
- g) localização das caixas de incêndio ou hidrantes;
- h) localização do hidrante de recalque;
- i) localização de hidrantes urbanos existentes no interior da propriedade;
- j) localização dos acionadores manuais do alarme de incêndio;
- k) localização da central de alarme de incêndio;
- l) localização dos principais riscos (produtos perigosos, caldeira, transformadores, central de GLP, estação de redução e medição de pressão de GN, etc.);
- m) número de telefone de emergência interno (caso haja) e externo (193 – CBMERJ);
- n) instruções gerais de emergência e abandono da edificação;
- o) legenda da simbologia utilizada, conforme Anexo C;
- p) data de execução (mês/ ano);
- q) indicação do fabricante, fornecedor ou responsável pela execução.

5.2.6.9 A planta de emergência, localizada no hall de acesso do pavimento de saída, deve indicar claramente a rota de saída do seu ponto de fixação até o ponto de encontro.

5.2.6.10 Fica vedada a inclusão de publicidade nas plantas de emergência. A inclusão de elementos deve priorizar as ações de emergência e abandono.

5.2.6.11 As instruções gerais de emergência e abandono, incluídas nas plantas de emergência, devem estar de acordo com o plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP) da edificação e conter, no mínimo, as seguintes orientações:

- a) mantenha a calma;
- b) alerte o demais ocupantes; ou acione o botão de alarme; ou utilize o telefone de emergência;
- c) combata o fogo usando os extintores, em segurança;
- d) dirija-se calmamente para a saída, siga a sinalização;
- e) utilize as escadas;
- f) não use os elevadores em caso de emergência;
- g) siga até o ponto de encontro e aguarde instruções.

5.2.6.12 Em edificações com atividades que recebam público estrangeiro, tais como: B-1, B-2, F-1, F-3, F-4, F-6, F-11, e outras; as instruções gerais de emergência e abandono e a legenda devem ser descritas em português e inglês. Caso sejam utilizadas línguas adicionais, estas devem ser associadas à bandeira do país correspondente.

5.2.6.13 A representação da arquitetura da edificação deve ser simplificada (croqui ou planta arquitetônica), permitindo fácil leitura mesmo após a inclusão da simbologia de emergência. Devem ser representados, no mínimo:

- a) todas as paredes externas principais;
- b) todas as paredes internas que delimitam as rotas de saída;
- c) paredes de separação dos ambientes, quando relevantes para o entendimento da planta e das vias de saída;
- d) portas, escadas e vãos de acesso existentes.

5.2.6.14 Em pavimentos com área construída igual ou superior a 1.000 m², podem ser elaboradas plantas de emergência setoriais. Neste caso, cada planta de emergência setorial deve conter um esquemático da área total do piso do pavimento com a demarcação do setor correspondente, conforme Anexo D.

5.2.6.15 A simbologia de emergência aplicada nas plantas de emergência deve atender o padrão definido no Anexo C, e ter coloração conforme segue:

- a) **azul**: informações ao usuário da edificação;
- b) **verde**: indicar rotas de saída e saídas de emergência;
- c) **vermelho**: indicar a localização e os tipos de equipamentos de combate a incêndio e alarme existentes;
- d) **amarelo**: riscos de incêndio ou explosão;
- e) **preto**: desenho arquitetônico da edificação.



5.2.6.16 As rotas de saída devem ser destacadas na planta de emergência por linhas tracejadas na cor verde ou destacadas na cor verde claro. O sentido do abandono deve ser indicado por setas verdes, permitindo uma rápida identificação do fluxo de saída.

5.2.6.17 As plantas de emergência devem ser elaboradas conforme os seguintes requisitos:

- a) dimensão mínima de formato A4, preferencialmente em escala padronizada;
- b) possuir resistência às condições ambientais, ao tempo e ao choque;
- c) manter sua legibilidade e integridade em caso de incêndio, conforme requisitos definidos na NT 2-05 – Sinalização de segurança contra incêndio e pânico;
- d) apresentar efeito fotoluminescente, conforme NT 2-05, ou ser fixada na área de influência de uma luminária de emergência, dimensionada conforme NT 2-06 – Iluminação de Emergência.

5.2.6.18 Caso haja modificação arquitetônica nos dispositivos preventivos, rotas de saída ou alteração dos riscos existentes na edificação, deve ser feita a atualização e substituição das plantas de emergência.

5.2.7 Ficha de segurança pré-evento

5.2.7.1 O plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP) das edificações das Divisões F3, F5, F6, F7 e F11 deve prever a realização de inspeção visual das condições de segurança contra incêndio e pânico, e preenchimento da Ficha de segurança pré-evento, conforme Anexo E.

5.2.7.2 O responsável legal pela edificação ou estabelecimento deve providenciar o preenchimento da Ficha de segurança pré-evento conforme esta NT. As pessoas responsáveis pelo preenchimento, e seus substitutos, devem ser formalmente indicadas no PECIP, através do nome, cargo ou função.

5.2.7.3 A inspeção visual e preenchimento da Ficha de segurança pré-evento devem ser executados e concluídos antes da abertura do evento ao público, todo o dia em que a edificação ou estabelecimento estiver em funcionamento. A ficha confirma que a edificação continua segura para a atividade de diversões públicas, através da inspeção visual dos dispositivos preventivos conforme Anexo E.

5.2.7.4 Constatadas inconformidades nos itens de inspeção, definidos no Anexo E, estas devem ser solucionadas antes que a edificação, estabelecimento ou evento seja aberto ao público.

5.2.7.5 Excepcionalmente, as inconformidades nos itens de inspeção, definidos na Tabela 3 do Anexo E, terão o prazo para sua correção limitado em até 24 h após sua constatação.

5.2.7.6 A ficha deve ser preenchida e assinada pelo responsável pela inspeção visual, ficando arquivada por um período mínimo de 01 ano, em local de presença humana constante (portaria, sala de segurança, etc.).

5.2.7.7 Em caso de vistorias, a Ficha de segurança pré-evento poderá ser solicitada pelo CBMERJ, a qualquer tempo, para fins de comprovação do cumprimento dos requisitos estabelecidos nesta NT.

5.3 Divulgação e treinamento do plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP)

5.3.1 O responsável pela elaboração do PECIP deve providenciar uma palestra ou reunião, para que o proprietário da edificação, ocupantes com funções definidas no plano e demais ocupantes selecionados, tomem conhecimento dos conceitos e procedimentos estabelecidos no PECIP.

5.3.2 O responsável legal pela edificação ou área de risco deverá providenciar a ampla divulgação e treinamento do PECIP. Toda a população deve conhecer os procedimentos a serem adotados em caso de emergência.

5.3.3 O treinamento da população, da edificação ou área de risco, deve contemplar a realização de exercícios simulados conforme 5.2.5.

5.3.4 Nas edificações dotadas de brigada de incêndio, o PECIP deve fazer parte dos treinamentos e reuniões dos membros da brigada, conforme NT 2-11 – Brigadas de Incêndio.

5.3.5 Nas edificações classificadas como risco grande, conforme a NT 1-04 – Classificação das edificações quanto ao risco de incêndio, os visitantes devem ser formalmente informados sobre o PECIP, por meio de panfletos, vídeos e/ou palestras. Nas edificações classificadas como risco médio ou risco pequeno, esta informação é recomendada.

5.3.6 Em cinemas, teatros, salas de espetáculos em geral (F-5) e eventos temporários, os frequentadores devem ser orientados quanto aos procedimentos de emergência, através de chamada oral ou filme de curta metragem, que cite os dispositivos de prevenção e combate a incêndio existentes, bem como identifiquem a quantidade e localização das saídas de emergência.

5.3.6.1 A orientação por chamada oral pode ser na forma de gravação ou ao vivo pelo apresentador do espetáculo, utilizando-se o sistema de som do estabelecimento.

5.3.6.2 A orientação por filme de curta metragem deve ter duração mínima de 30 s, na forma de redação, de planta baixa ou de croquis, podendo ser animado ou não.

5.3.6.3 O desenvolvimento e divulgação do material de orientação, antes do início do primeiro espetáculo, apresentação ou atividade, é de responsabilidade do proprietário do estabelecimento.

5.4 Manutenção e revisão do plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP)

5.4.1 O responsável legal pela edificação ou área de risco deve manter o PECIP atualizado, através de reuniões periódicas com a participação de representantes dos seguintes grupos:



- a) funcionários e colaboradores;
- b) ocupantes com funções definidas no plano; e
- c) brigadistas (se houver).

5.4.2 As reuniões periódicas devem ser registradas em ata, com envio de informações aos setores competentes para as providências cabíveis. Devem ser discutidos os seguintes tópicos:

- a) calendário dos exercícios de abandono;
- b) funções de cada pessoa dentro do PECIP;
- c) condições de uso dos equipamentos de combate a incêndio;
- d) apresentação dos problemas relacionados à prevenção de incêndios, encontrados nas inspeções, para que sejam feitas propostas corretivas;
- e) atualização de técnicas e táticas de combate a incêndio;
- f) outros assuntos relevantes para a segurança contra incêndio e pânico da edificação.

5.4.3 Devem ser realizadas reuniões extraordinárias para análise de situação sempre que:

- a) ocorrer um sinistro;
- b) for identificado um risco iminente;
- c) ocorrer uma alteração significativa dos processos industriais ou de serviços, de área ou de leiaute;
- d) houver previsão e execução de serviços que possam gerar algum risco.

5.4.4 O PECIP deve ser revisado por profissional habilitado (conforme 5.1.6), sempre que:

- a) ocorrer uma alteração significativa da natureza estrutural, organizacional e humana da edificação, tais como: modificações arquitetônicas, alterações de atividade, alteração da forma de abastecimento por gás combustível, inclusão de novos equipamentos ou produtos perigosos, ou qualquer modificação que altere o risco de incêndio da edificação;
- b) for constatada a possibilidade de melhoria do plano;
- c) completar 24 meses, a contar da data de emissão do Certificado de Aprovação da edificação ou da última revisão do PECIP.

5.5 Apresentação do plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP) junto ao CBMERJ

5.5.1 A tramitação dos processos de legalização de edificações nas quais se exige a elaboração de PECIP deverá atender os requisitos definidos na NT 1-01– Procedimentos administrativos para regularização e fiscalização.

5.5.2 No ato da solicitação de vistoria para a emissão do Certificado de Aprovação para a edificação, deverá ser apresentada a anotação de responsabilidade técnica (ART) ou registro de responsabilidade técnica (RRT) de elaboração do plano de emergência contra incêndio e pânico, emitida pelo autor do plano conforme 5.1.6, com a seguinte descrição:

- a) "Elaboração de plano de emergência contra

incêndio e pânico (PECIP), conforme Nota Técnica do CBMERJ, NT 2-10 – Plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP)".

5.5.3 Para a emissão do certificado de aprovação, o conteúdo do PECIP não será objeto de análise pelo CBMERJ. O profissional elaborador do plano de emergência contra incêndio e pânico é responsável por seu conteúdo e fiel cumprimento desta NT.

5.5.4 A elaboração e instalação das plantas de emergência nas edificações e áreas de risco, conforme esta NT, serão objeto de análise pelo CBMERJ no ato da vistoria para emissão do Certificado de Aprovação.

5.5.5 A qualquer tempo, 01 via do plano de emergência contra incêndio e pânico poderá ser solicitada pelo CBMERJ para análise, planejamento operacional ou treinamento. Verificada qualquer inadequação a esta NT, a edificação será notificada a providenciar as modificações necessárias ou a elaboração de um novo PECIP.

5.5.6 O PECIP deve estar permanentemente disponível para consulta em local de permanência humana constante (portaria, sala de segurança, etc.) e acessível ao público interno e às equipes do CBMERJ, durante vistorias, treinamentos e emergências.



ANEXO A – MODELO DE PLANO DE EMERGÊNCIA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO

(Observação: O presente anexo estabelece um modelo de plano de emergência contra incêndio e pânico, através da definição de requisitos mínimos para a apresentação junto ao CBMERJ. Cabe ao responsável pela elaboração do plano, complementar este modelo de acordo com as características da edificação, recursos, riscos e necessidades envolvidos.)

1 CARACTERÍSTICAS GERAIS DA EDIFICAÇÃO (OU ÁREA DE RISCO)

1.1 Identificação: identificar o nome da empresa, edifício ou condomínio.

1.2 Localização: indicar o tipo de localização: área urbana ou rural, endereço, característica da vizinhança, distância da unidade do CBMERJ mais próxima e meios de ajuda externa (plano de auxílio mútuo – PAM, hospitais, PMERJ, etc.).

1.3 Sistemas construtivos: indicar o tipo, por exemplo: de alvenaria, concreto, metálica, madeira, etc.

1.4 Características arquitetônicas: indicar área total construída (ATC) de cada uma das edificações, altura de cada edificação, número de pavimentos, se há subsolos, garagens e outros detalhes.

1.5 Ocupação: indicar a classificação da edificação quanto à ocupação, de acordo com Anexo II do Decreto nº 42/2018 - COSCIP.

1.6 Risco de incêndio: indicar a classificação quanto ao risco de incêndio de acordo com a NT 1-04 – Classificação das edificações quanto ao risco de incêndio (risco: pequeno, médio 1, médio 2 ou grande).

1.7 População: indicar o quantitativo de população fixa e flutuante, e suas características.

1.8 Pessoas portadoras de deficiências: indicar o número de pessoas portadoras de necessidades especiais e/ou mobilidade reduzida e sua localização na edificação ou área de risco.

1.9 Características de funcionamento: indicar os horários e turnos de trabalho, os dias e horários fora do expediente de funcionamento e demais aspectos relevantes.

1.10 Riscos específicos: detalhar todos os riscos existentes relacionados à atividade, tais como: caldeira, centrais de GLP, líquidos inflamáveis, produtos perigosos, geradores, subestações de energia elétrica, etc.

1.11 Recursos humanos: indicar o número de membros da brigada de incêndio (bombeiro civil e brigadistas voluntários de incêndio) e outros meios de ajuda externa (por exemplo: apoio de pessoal integrante de plano de auxílio mútuo).

1.12 Recursos materiais e estruturais: indicar os dispositivos preventivos fixos e móveis e medidas preventivas existentes (extintores de incêndio, hidrantes, chuveiros automáticos, sinalização de segurança, iluminação de emergência, alarme de incêndio manual, detecção e alarme de incêndio, escada de emergência à prova de fumaça, saídas de emergência, portas corta-fogo, etc.).

1.13 Rotas de saída: identificar e indicar as rotas de saída existentes. Definir a quantidade e localização dos pontos de encontro necessários. As rotas de saída e os pontos de encontro devem ser mantidos sinalizados e desobstruídos conforme definido nesta NT.

2 PROCEDIMENTOS BÁSICOS DE EMERGÊNCIA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO

2.1 Alerta: detalhar como será dado o alerta em caso de incêndio (por exemplo: através de alarme, telefone ou outro meio) e como os membros da brigada e a população em geral serão avisados sobre o alerta.

2.2 Apoio do CBMERJ: identificar quem será a pessoa responsável por acionar o CBMERJ. Deve estar claro que esta pessoa (solicitante) deverá fornecer no mínimo as seguintes informações:

- a) nome e número do telefone utilizado;
- b) endereço da edificação ou área de risco (completo);
- c) pontos de referência;
- d) características do sinistro;
- e) quantidade e estado das eventuais vítimas.

O solicitante, preferencialmente um brigadista, deverá orientar o CBMERJ quando da sua chegada, sobre as condições e acessos, e apresentá-los ao responsável pela edificação ou chefe da brigada (se houver).

2.3 Análise da situação: identificar quem irá realizar a análise da situação, qual a responsabilidade desta pessoa, a quem ela deverá informar caso seja confirmada a emergência e demais providências necessárias.



2.4 Apoio externo: identificar quem será a pessoa responsável por acionar outro meio de ajuda externa. O solicitante deverá orientar o meio de ajuda externa quando da sua chegada ao local.

2.5 Primeiros socorros: indicar quem são as pessoas habilitadas para prestar os primeiros socorros às eventuais vítimas.

2.6 Eliminar riscos: indicar quem será a pessoa responsável pelo corte da energia elétrica (parcial ou total) e pelo fechamento das válvulas das tubulações, se necessário.

2.7 Abandono de área: indicar a metodologia a ser usada para o acionamento do plano de abandono, caso seja necessário o abandono total ou parcial da edificação, e as pessoas responsáveis por este processo.

2.8 Isolamento de área: indicar a metodologia a ser usada para isolar as áreas sinistradas e as pessoas responsáveis por este processo.

2.9 Confinamento do sinistro: indicar a metodologia a ser usada para evitar a propagação do incêndio e suas consequências, bem como as pessoas responsáveis por este processo.

2.10 Extinção: indicar quem irá combater o princípio de incêndio e os meios a serem utilizados em seu combate.

2.11 Registro de eventos: indicar o responsável por documentar as ocorrências e atendimentos prestados para fins estatísticos, preventivos e educacionais, com o objetivo de propor medidas corretivas para evitar a reincidência.

3 PLANO DE ABANDONO

Estabelecer todas as ações e procedimentos necessários para o abandono parcial e total da edificação.

Definir o tipo de abandono, a distribuição de funções e responsabilidades.

Identificar todos os participantes com funções específicas e suas respectivas responsabilidades.

Definir a localização do(s) ponto(s) de encontro.

Definir a forma de acionamento do abandono total ou parcial.

Definir orientações gerais de abandono para a população fixa e flutuante.

Definir o ordenamento e direcionamento do abandono e as rotas de saída e saídas de emergência utilizadas.

Definir as rotas de saída e procedimentos específicos para auxílio à saída e/ou remoção de pessoa deficiente ou com dificuldade de locomoção.

4 PREVISÃO DE EXERCÍCIOS SIMULADOS

Estabelecer a previsão anual de exercícios simulados, conforme 5.2.5.

5 PLANTAS DE EMERGÊNCIA

Anexar as cópias das plantas de emergência a serem fixadas no hall do pavimento de saída e no hall principal dos demais pavimentos da edificação.

6 DOCUMENTOS DE REGULARIZAÇÃO JUNTO AO CBMERJ

Devem ser anexadas cópias dos documentos emitidos pelo CBMERJ para a regularização da edificação, em vigor até a conclusão do plano, tais como: laudo de exigências, certificado de despacho, etc.

7 RESPONSABILIDADE PELO PLANO DE EMERGÊNCIA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO

O responsável legal pela edificação ou área de risco e o responsável pela elaboração do plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP) devem assinar o plano. Este capítulo deve conter:

- a) o termo de responsabilidade do profissional, assinado pelo profissional responsável pela elaboração ou revisão do PECIP;
- b) o termo de responsabilidade do responsável pela edificação, assinado pelo responsável legal da edificação (ou área de risco);
- c) cópia da ART (ou RRT) de elaboração do PECIP, assinada pelo profissional responsável pela elaboração e pelo responsável pela edificação (ou área de risco).



Termo de responsabilidade do profissional

Eu, _____ (nome completo) _____, _____ (formação profissional) _____, CREA (ou CAU) nº: _____, profissional responsável pela elaboração (ou revisão) do plano emergência contra incêndio e pânico da edificação (ou área de risco) situada a _____

_____, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações prestadas, e o cumprimento dos requisitos estabelecidos na Nota Técnica do CBMERJ, NT 2-10 – Plano de emergência contra incêndio e pânico e Decreto nº 42, de 17 de dezembro de 2018 – Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico.

(Município), _____ de _____ de _____.

(assinatura do profissional)

(nome completo)

(formação profissional)

(CREA/CAU)

Termo de Responsabilidade do responsável pela edificação (ou área de risco)

Eu, _____ (nome completo) _____, CPF nº: _____, responsável pela edificação (ou área de risco) situada a _____

_____, declaro que assumo total responsabilidade pela divulgação, treinamento, manutenção e revisão do presente plano de emergência contra incêndio e pânico, conforme requisitos estabelecidos na Nota Técnica do CBMERJ, NT 2-10 – Plano de emergência contra incêndio e pânico e Decreto nº 42, de 17 de dezembro de 2018 – Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico.

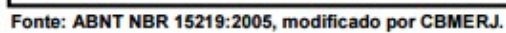
(Município), _____ de _____ de _____.

(assinatura do responsável)

(nome completo)

(CPF)





ANEXO C – SIMBOLOGIA DE SEGURANÇA PARA UTILIZAÇÃO EM PLANTAS DE EMERGÊNCIA

Simbologia na planta de emergência	Descrição
	Você está aqui (localização do observador)
	Acionador manual de alarme de incêndio
	Telefone de emergência
	Extintor de incêndio
	Caixa de incêndio, abrigo de mangueira e hidrante
	Hidrante de incêndio
	Hidrante urbano
	Reserva técnica de incêndio
	Hidrante de recalque
	Casa de máquinas de incêndio (CMI)
	Acesso para viaturas do CBMERJ
	Acesso para guarnições do CBMERJ
	Saída de emergência
	Escada de emergência
	Rota de saída principal
	Rota de saída alternativa
	Ponto de encontro



ANEXO D – MODELO E EXEMPLOS DE PLANTA DE EMERGÊNCIA

Figura 01 - Modelo de Planta de Emergência Setorial

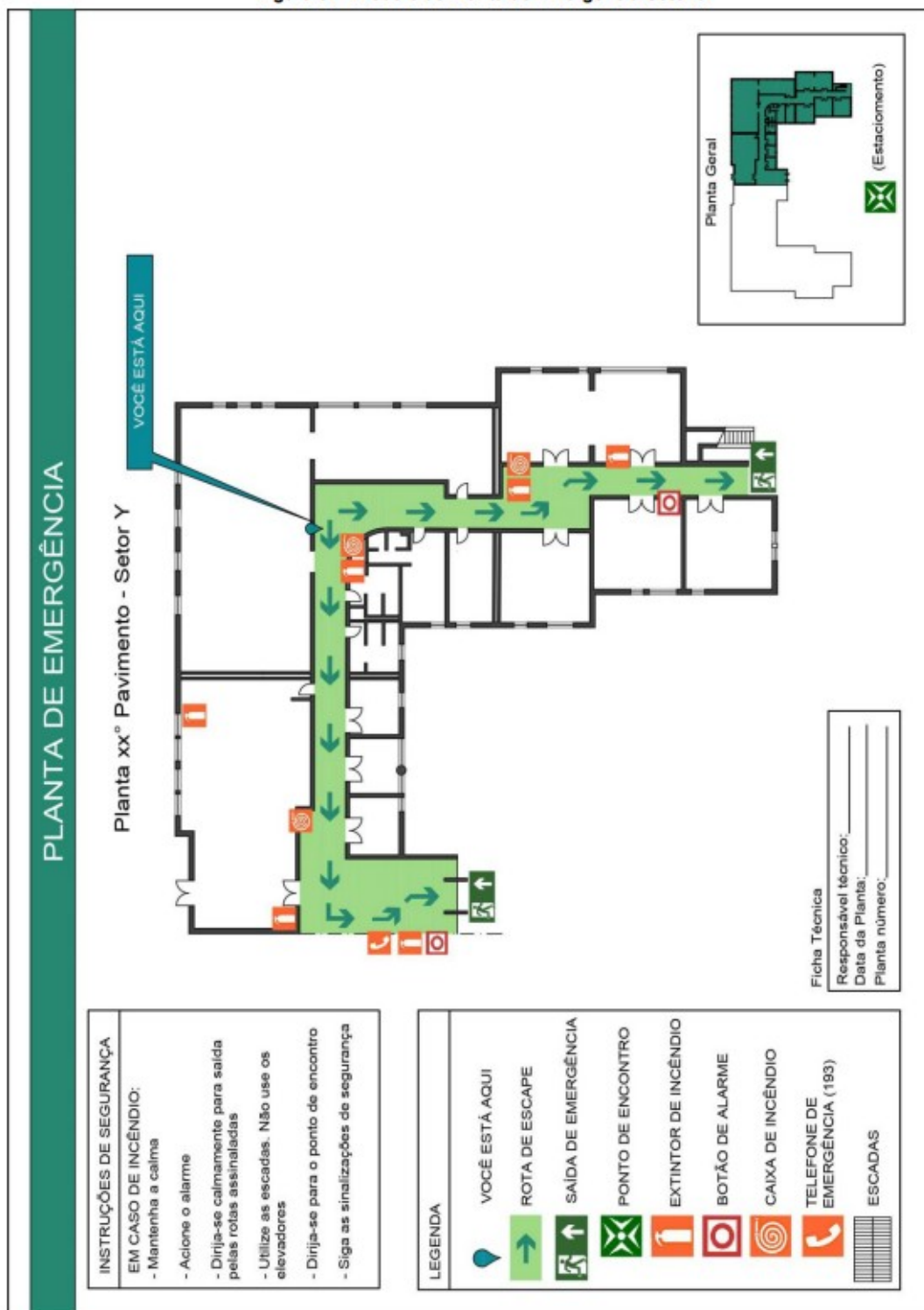


Figura 2 - Exemplo de planta de emergência para pavimento de edificações



ANEXO E – MODELO DA FICHA DE SEGURANÇA PRÉ-EVENTO



CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
DIRETORIA GERAL DE SERVIÇOS TÉCNICOS
DIRETORIA DE DIVERSÕES PÚBLICAS



FICHA DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO PRÉ-EVENTO
(Deve ser preenchida a cada dia de funcionamento, antes da abertura ao público.)

Local: _____

Bairro: _____

Nome do estabelecimento: _____

Fim a que se destina (ocupação): _____

Data da inspeção: _____ Hora da inspeção: _____

TABELA 1		
REGULARIZAÇÃO JUNTO AO CBMERJ	SIM	NÃO
O certificado de aprovação (CA) ou certificado de vistoria anual (CVA) está válido? Lotação máxima aprovada: _____ Validade do CA ou CVA: _____		
SAÍDAS	SIM	NÃO
Todas as saídas de emergência e rotas de saída estão sinalizadas, iluminadas e desobstruídas?		
Todas as portas das saídas de emergência estão destrancadas e operando?		
O acesso do público ao exterior da edificação ou ao local de segurança está desobstruído?		
Toda a sinalização de segurança das rotas de saída está visível e iluminada?		
O sistema de iluminação de emergência está operando?		
EXTINTORES DE INCÊNDIO	SIM	NÃO
Os extintores estão disponíveis, visíveis, sinalizados e prontos para uso?		
Os extintores estão carregados e dentro do período de validade da recarga?		
ORIENTAÇÃO AO PÚBLICO	SIM	NÃO
Há sistema de voz disponível para anúncios de emergência?		
A pessoa responsável por anunciar ao público a necessidade de abandono, é: _____		
Os meios para orientação do público através de chamada oral ou filme de curta metragem, conforme NT 2-10 – Plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP), estão disponíveis? A pessoa responsável por esta orientação, antes do início de cada espetáculo, é _____		
A Placa informativa da lotação máxima permitida, conforme NT 2-05 – Sinalização de segurança contra incêndio e pânico está fixada no hall de acesso das entradas do público ou bilheterias?		
A pessoa responsável por garantir que nenhuma pessoa entre além da lotação máxima aprovada pelo CBMERJ, é: _____		

ATENÇÃO: Qualquer item marcado como “NÃO”, na Tabela 1, deve ser resolvido antes que a edificação, estabelecimento ou evento sejam abertos ao público.

página 1 de 2



TABELA 2			
HIDRANTES, CHUVEIROS AUTOMÁTICOS E BOMBAS DE INCÊNDIO	SIM	NÃO	ISENTO
O sistema de bombas de incêndio está mantido e operando?			
A rede de chuveiros automáticos está mantida e operando?			
Os hidrantes estão prontos para uso, equipados com mangueiras e esguichos, e sinalizados?			
DETECÇÃO E ALARME DE INCÊNDIO	SIM	NÃO	ISENTO
O sistema de detecção e alarme de incêndio está operando?			
O alarme de incêndio está operando?			
Os acionadores manuais (botoeiras) estão sinalizados, desobstruídos e operando?			
BRIGADA DE INCÊNDIO / PLANO DE EMERGÊNCIA (PECIP)	SIM	NÃO	ISENTO
Existem pessoas treinadas para direcionar o público para a saída em caso de emergência e executar outras ações definidas no plano de emergência contra incêndio e pânico (PECIP), conforme exigido pelo CBMERJ?			
O plano de emergência contra incêndio e pânico está disponível para consulta?			

ATENÇÃO: Qualquer item, marcado como **“NÃO”**, na Tabela 2, deve ser resolvido antes que a edificação, estabelecimento ou evento sejam abertos ao público.

TABELA 3			
ITENS DE INSPEÇÃO	SIM	NÃO	ISENTO
O Laudo de Exigências, Certificado de Aprovação e Certificado de Registro, emitidos pelo CBMERJ, estão expostos junto aos acessos de entrada da edificação, em local visível, em quadro próprio, e com iluminação adequada, conforme artigo 32 do Decreto Estadual nº 42/2018 – Código de Segurança Contra Incêndio e Pânico do Estado do Rio de Janeiro?			
O sistema de exaustão mecânica das cozinhas está limpo, mantido e operando?			
O sistema de supressão de incêndio da exaustão mecânica está operando?			

ATENÇÃO: Qualquer item, marcado como **“NÃO”**, na Tabela 3, deve ser resolvido em até 24 h (vinte e quatro horas).

Inspecionado e preenchido por: _____
(nome completo / identificação)

Função: _____

Assinatura: _____



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://e.camara.rj.gov.br/spl/autenticidade> utilizando o identificador 380036003700370032003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **ROMULO CAPELLO TEIXEIRA** em 21/07/2025 15:57

Checksum: **EEFB46275D6F20C32851637406CDD029FD383D8A82F5C6A877E4B9ED04964A44**

