



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de manutenção e atendimento de emergência, **com cobertura total de peças e componentes originais**, em aparelhos de transporte vertical de passageiros, compreendendo 6 (seis) **elevadores** – marca OTIS – **modelo GEN2 COMFORT**, instalados no edifício-sede da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE-RJ).

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação em tela visa garantir a funcionalidade dos equipamentos existentes de forma que atendam às necessidades da população fixa e flutuante da PGE-RJ, inclusive as dos portadores de necessidades especiais, proporcionando segurança física a todos os usuários. Neste sentido, busca-se, também, zelar pela conservação do patrimônio público, visando não comprometer a vida útil dos equipamentos e evitar ônus desnecessários e transtornos em caso de possíveis falhas e paralisações.

3. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 Os serviços serão prestados no Edifício-sede da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro (PGE-RJ), situado na Rua do Carmo, nº 27, Centro, Rio de Janeiro - CEP.:20011- 020.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro meses) meses** a contar da data constante na Autorização de Início do Serviço, desde que posterior da data da publicação do extrato do contrato no D.O. do Estado do Rio de Janeiro.

4.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, inciso II da Lei nº. 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja mais vantajosa para o **CONTRATANTE**.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

51 A presente contratação abrange os serviços de MANUTENÇÃO preventiva e corretiva, com assistência técnica que inclui a cobertura total de peças novas e originais para todos os componentes, e atendimento de emergência 24 h, visando a sua operação contínua com confiabilidade e segurança, assim como o atendimento das normas e posturas relacionadas ao objeto.

52 A CONTRATADA disponibilizará, sem qualquer ônus para a PGE-RJ, todo o ferramental, insumos e utensílios necessários à manutenção do perfeito estado de operação dos elevadores, de forma a assegurar que os mesmos mantenham regular, eficiente, seguro e econômico funcionamento.

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

54 Os serviços técnicos constantes desta especificação técnica não poderão ser subcontratados ou sublocados, devendo ser executados por pessoal próprio da CONTRATADA, que deverá ser a única responsável por sua boa execução, salvo no caso de prévio e expreso consentimento da PGE/RJ e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.

6. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

6.1. Na presente contratação são aplicáveis as seguintes legislações:

6.11 **Lei 8.666/1993, de 21 de junho de 1993** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

6.12 **Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002** - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

613 Decreto nº 41.203 de 03 de março de 2018 - Dispõe sobre a contratação de serviços continuados pelos órgãos e entidades da administração estadual direta e indireta e dá outras providências.

614 Lei ordinária Municipal nº 2.743, de 07 de janeiro de 1999, com suas alterações.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

a) Registro ou inscrição perante ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, válida na data da apresentação da proposta.

a.1.) Caso o licitante seja de outro Estado da Federação, será necessário o visto do CREA- RJ apenas no momento da contratação (assinatura do contrato) e não da licitação.

b) Credenciamento, em nome da licitante, comprovando estar legalmente habilitada junto à Gerência de Engenharia Mecânica – GEM/RIOLUZ, pertencente à RIOLUZ – Companhia Municipal de Energia e Iluminação, para exercer as atividades como empresa de manutenção e conservação de aparelhos de transporte vertical (elevadores), em conformidade com o caput do art. 45 da Lei Municipal nº 2.743 de 07 de janeiro de 1999.

c) Quanto à aptidão técnico-operacional: um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do artigo 30, §3º, da Lei Federal nº 8.666/93 que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pela Procuradoria-Geral do Estado.

c1) Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

c2) O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) ser acompanhado(s) da(s) cópia(s) do(s) contrato(s) respectivo(s).

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

d1) O licitante deverá demonstrar que possui no seu quadro permanente, na data da licitação, profissional ou profissionais de nível superior detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica que comprove(m) a execução das seguintes atividades em características técnicas similares às do objeto da presente licitação, nos seguintes termos: Engenheiro Mecânico: Comprovação de experiência na área de manutenção preventiva e corretiva em aparelhos de transporte vertical (elevadores), sem casa de máquinas, nos termos descritos no Termo de Referência.

d2) O licitante deverá apresentar, como comprovação de capacitação técnico-profissional, Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo CREA, do profissional(is) indicado(s) na alínea "c", na área de Engenharia Mecânica, reconhecida pelo CREA na data prevista para a entrega da proposta, que possua(m) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), por execução de serviços semelhantes ao objeto do presente Edital.

d3) A comprovação de que o(s) detentor(es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é/são vinculado(s) ao licitante, deverá ser feita por cópia de ficha de registro de empregado, de contrato particular de prestação de serviços, de contrato de trabalho por prazo determinado ou por meio de outros instrumentos que comprovem vínculo jurídico entre o licitante e o profissional qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado.

d4) Em se tratando de sócio da empresa, o contrato social/estatuto do licitante servirá de documento hábil à comprovação do vínculo.

d.4.1) Serão inabilitados todos os licitantes que apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, para comprovação de qualificação técnica.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

e) É facultado ao licitante comparecer fisicamente ao local da execução do objeto contratual com a finalidade de vistoriá-lo em conjunto com os elevadores instalados, tomando ciência de suas características, material utilizado, estado de conservação e eventual necessidade de substituição de peças para a perfeita execução dos serviços objeto desta licitação, cujo endereço é o indicado no subitem 3.1 do Termo de Referência.

e1) O licitante, quando da visita física para a realização da vistoria técnica, deverá estar munido de 2 (duas) vias da Declaração de Realização de Vistoria, devendo o representante legal da licitante assiná-lo, e solicitar a assinatura do servidor da Procuradoria Geral do Estado responsável pelo acompanhamento da vistoria na via que lhe será devolvida, devendo ser entregue pelo licitante vencedor em conjunto com os documentos de habilitação.

e2) A opção pela visita física para a realização de vistoria técnica constitui direito e ônus do licitante, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação. Se, facultativamente, o licitante resolve não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da licitação, caso vitorioso no certame, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nessa hipótese, como alternativa possível, admite-se a apresentação de declaração do licitante no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual dos equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução.

e3) O agendamento para a realização da visita física para a realização de vistoria técnica poderá ser feito por meio do telefone (21) 2332-7272, em dias úteis nos horários de 10h às 17h. As visitas físicas para a realização de vistoria técnica deverão ser agendadas pela Procuradoria Geral do Estado, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar da licitação.

8. DA GARANTIA

81 Exigir-se-á do licitante vencedor, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, contados da data de início dos serviços, constante no Memorando de Início dos Serviços expedido pela Fiscalização da PGE, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei nº. 8.666/93, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, com validade durante toda a vigência do Contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

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

9. DAS CARACTERÍSTICAS DOS ELEVADORES

9.1 De forma resumida, os elevadores em questão, no quantitativo de 6 (seis), são elevadores de passageiros, sem casa de máquinas, instalados em 2010, sendo 5 (cinco) sociais em grupo “pentaflex” e um de serviço, simplex, com portas opostas.

9.2 As especificações gerais dos elevadores são:

I) fabricante: ELEVADORES OTIS;

II) modelo: O-GEN2 COMFORT -1318-9C-TD;

III) linha: Otis Solution;

IV) percurso: 45,15 m (sociais) e 51,45 m (serviço);

V) paradas: 15 (sociais) e 16 (serviço);

VI) entradas: 15, todas do mesmo lado (passageiros); e 31, frontais aos pavimentos 0 a 15 e opostas aos pavimentos 0 a 14 (carga);

VII) capacidade: 1.000 kg – 13 passageiros;

VIII) velocidade: 1,75 m/s;

IX) máquina de tração sem engrenagem, localizada dentro do passadiço na última altura. O tracionamento é feito com cintas de tração, de cabos de aço revestidos de poliuretano;

X) motor de magneto permanente, para tensão e frequência variáveis;

XI) controle tecnologia VVVF – coletivo seletivo;



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

XII) cabina: painéis em aço inox, iluminação fluorescente no teto da cabina, espelho não estilhaçável, iluminação de emergência, intercomunicador viva-voz de 3 pontos, ventilador;

XIII) porta da cabina: tipo de correr, dois painéis em aço inox abrindo ao centro, com monitoramento por meio de raios infravermelho num campo bidimensional;

XIV) porta dos pavimentos: tipo de correr, dois painéis em aço inox abrindo ao centro, acionamento automático, e soleiras montadas sobre o avanço metálico; e

XV) características adicionais: detector de sobrecarga, sistema forçador de porta, identificador de peso na cabina, ultrapassagem automática com carro lotado, serviço e operação de emergência para Bombeiros, sistema de proteção do controle contra raios, filtro antipoluição eletromagnética, retorno automático do carro ao pavimento principal, serviço de subsolo ilimitado, ajuste automático de tempos de porta, chamada - estacionamento - reconhecimento, proteção contra carro demorado com forçador, proteção contra deslizamento de cabos, preferência direcional, tempo de proteção de porta, tempo extra de porta ajustável, contato regulador de tensão, sistema de despacho de chamada de andar, caixa de inspeção no topo do carro, proteção contra inversão / falta de fase, zoneamento, contato elétrico do limitador de velocidade, chave de emergência no fundo do poço, limite final para inspeção, detector de corrente no freio, e sistema de proteção contra chamadas falsas na cabina.

10. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

10.1 Plano de Manutenção: Conjunto de inspeções periódicas destinado a evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente do equipamento, definidas em função das características dos componentes do aparelho de transporte, de orientação técnica dos fabricantes ou fornecedores e dispositivos legais.

10.2 Manutenção Preventiva: Atividade de manutenção executada antes da ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes do aparelho de transporte. Compreende a execução das rotinas estabelecidas de um Plano de Manutenção.

10.3 Manutenção Corretiva: Atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos componentes do aparelho de transporte, caracterizada por serviços planejados ou não. Estes serviços serão executados de modo a não



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

prejudicar o funcionamento normal do edifício, sempre que possível, sendo prioritária a realização daqueles que provoquem qualquer interferência na operação ou incômodo aos usuários.

104 Emergência: Os casos em que houver passageiros preso na cabina ou acidentes ou paralisação total de 03 (três) ou mais aparelhos de transporte, entendendo-se que a retirada de passageiros presos na cabina somente poderá ser realizada pela CONTRATADA ou por Bombeiros.

105 Assistência técnica: visa o melhor funcionamento e segurança dos equipamentos, propondo soluções que venham aperfeiçoar seu uso. Nestes serviços estão inclusas as realizações de estudos, elaboração de desenhos, levantamentos de material, e outros considerados necessários, sem ônus à PGE-RJ.

105.1 A assistência técnica engloba as inspeções de segurança; inspeção anual; substituição de cintas de tração, de polias, de motores, de cabos de manobra, de botoeiras de cabina e pavimentos, placas micro processadas no quadro de comando, inversores de frequência etc.; pintura e a substituição de componentes que atinjam o término do seu tempo de vida útil, bem como todos os procedimentos que, embora não descritos, assumam relevância para o perfeito e seguro funcionamento dos elevadores.

11. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada na data constante do documento de início dos serviços, emitida pela Fiscalização do Contrato da PGE-RJ, ou data acordada no instrumento contratual, estabelecendo adequadamente o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços, cabendo a CONTRATADA:

11.1.1 Entregar na Fiscalização do Contrato na PGE-RJ em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato, Certificado de Seguro de Responsabilidade Civil Geral com cobertura contra acidentes, renovando sempre que necessário, visando garantir o reembolso de indenizações pagas em consequência de lesões corporais ou danos materiais, provocados involuntariamente (por omissão, negligência ou imprudência) a terceiros ou a pessoas pelos quais venha a responder civilmente;



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

11.12 Afixar nas cabinas dos aparelhos de transporte, em lugar visível, placa em material resistente, com as dimensões de 0,10m x 0,10m, com o nome; endereço e telefone da CONTRATADA, bem como a capacidade máxima do elevador em quilos e quantidade de passageiros, trocando-as sempre que as mesmas estiverem danificadas, ilegíveis ou quando for solicitado pela fiscalização do contrato;

11.13 Prover, para execução dos serviços, equipe técnica com qualificação e experiência profissional no segmento de atividade de manutenção de elevadores;

11.14 Assumir a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, de desgaste, de lubrificação, de reposição e outros, necessários ao perfeito funcionamento dos aparelhos de transporte, igualmente em relação às ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários e suficientes à prestação completa e perfeita dos serviços a seu cargo, mantendo sob sua exclusiva responsabilidade a guarda e manutenção dos mesmos;

11.15 Apresentar todos os componentes, peças e acessórios fornecidos, novos e sem uso, acondicionados nas suas respectivas embalagens, previamente à Fiscalização do Contrato da PGE-RJ para seu aceite ou não antes da aplicação.

11.15.1 A Fiscalização do Contrato poderá dispensar o aceite prévio, quando a hipótese acarretar possível atraso na execução do serviço. Todavia, caberá a Fiscalização o exame, caso a caso, das situações apresentadas pela Contratada.

11.16 Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO.

11.17 Assumir a responsabilidade pela qualidade e origem das peças e componentes substituídos;

11.18 Fornecer e disciplinar o uso de equipamentos de proteção individual – EPI, tais como capacetes, luvas, óculos de proteção, cintos de segurança, botas e roupas adequadas ao desempenho dos trabalhos;

11.19 Efetuar o registro em impresso apropriado, obrigatoriamente, em todo atendimento a um chamado, visita ou vistoria aos elevadores, entregando uma cópia na Fiscalização do Contrato da PGE-RJ;



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

11.110 Reparar, corrigir, remover, substituir ou refazer, a suas expensas e sem qualquer ônus a PGE-RJ, no total ou em parte, os trabalhos nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados, imediatamente ou no prazo estabelecido pela FISCALIZAÇÃO; e

11.111 Apresentar mensalmente relatório de informações gerenciais, abrangendo, entre outras:

I) inventário dos elevadores, contendo, no mínimo, o fabricante, características, capacidade e utilização;

II) identificação individual de cada elevador com o histórico da intervenção, o problema apresentado e a solução adotada;

III) data das manutenções e tempo médio de atendimento, com identificação do funcionário que efetuou os serviços;

IV) data e tempo de atendimento das chamadas de emergência, com identificação do problema ocorrido; e

V) data da realização das visitas técnicas, identificando os profissionais responsáveis.

11.2 Os serviços serão realizados em decorrência de atendimento a chamados e manutenções preventivas que deverão obedecer à seguinte grade horária de atendimento:

I) *manutenção preventiva:* das 8h às 18h (segunda a sábado), conforme as necessidades funcionais da PGE-RJ e Cronograma de Manutenção;

II) *manutenção corretiva:* das 8h às 18h (segunda a sábado), conforme as necessidades funcionais da PGE-RJ e Cronograma de Manutenção, conforme as necessidades funcionais da PGE-RJ e Cronograma de Manutenção;

a) para a manutenção corretiva a contratada deverá dispor de técnicos na PGE-RJ em até 02h (duas horas) do recebimento por escrito ou por meio eletrônico da solicitação de manutenção (Ordem de Serviço – O.S.), tendo ainda o prazo de 12 (doze) horas, após sua chegada à PGE-RJ, para a resolução do mesmo. **Havendo a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá informar a PGE-RJ, por escrito, qual a peça, o dia e a hora que a mesma será trocada, respeitado o prazo de até 72 (setenta e duas) horas do recebimento do chamado para sanar os defeitos relativos à troca de peças.**



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

III) chamados de emergência: cobertura 24 x 7, todos os dias da semana, mediante plantão acionado em Central 0800, com funcionamento 24 horas.

a) Os **Chamados de Emergência** deverão ser atendidos em até 45 min (quarenta e cinco minutos) do recebimento da solicitação, devendo os mesmos serem resolvidos em até duas horas quando da existência de pessoas presas nos elevadores. As demais ocorrências de emergência deverão obedecer aos prazos dispostos para os Chamados Regulares.

b) As equipes de atendimento a chamados deverão funcionar na própria sede ou em postos da CONTRATADA.

c) A equipe de atendimento a chamados deverá possuir estrutura adequada a critério da CONTRATADA, dispor de pelo menos duas linhas telefônicas (recomendável a adoção de comunicação por transmissores portáteis) e de veículos apropriados, estar permanentemente disponibilizada para emergências e sempre que necessário, a qualquer hora do dia ou da noite.

11.3 A CONTRATADA deverá refazer ou reparar, sem quaisquer ônus adicionais e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços julgados inadequados ou se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no total ou em parte, pela FISCALIZAÇÃO, contados da data da rejeição.

11.4 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos nos períodos estabelecidos. Entretanto, caso a natureza dos serviços a serem executados possam causar interrupções no funcionamento total dos aparelhos de transporte ou qualquer transtorno ao andamento normal dos trabalhos da PGE-RJ, esses serviços deverão ser reprogramados para execução fora do horário de expediente ou nos finais de semana, sem acréscimo e sem ônus adicional para a PGE-RJ e mediante prévio entendimento com a Fiscalização do Contrato da PGE-RJ.

11.41 Para segurança dos usuários, a Contratada deverá consignar a chave de abertura de pavimento à Contratante, haja vista que, em caráter emergencial, a liberação de passageiros presos na cabina, aguardando o tempo de atendimento da contratada, poderá ser realizada pelo Corpo de Bombeiros Militar (ou Órgão da Defesa Civil que o substitua) além dos técnicos da Contratada.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

11.5 A CONTRATADA tem obrigação legal de manter um registro de controle das visitas de conservação de rotina ou das manutenções corretivas ou preventivas, dos chamados, das vistorias de inspetores ou supervisores, das visitas do responsável técnico e das vistorias da fiscalização municipal ou de seus credenciados, inclusive as relativas à inspeção anual.

11.51 O registro deverá ficar fixado em local apropriado, com descrição do que foi executado na visita e assinado pela CONTRATADA e supervisor;

11.52 Sempre que houver atendimento a um aparelho de transporte, a visita será, obrigatoriamente, registrada no impresso apropriado e com o carimbo da conservadora registrada no órgão municipal competente, cuja cópia permanecerá sob a guarda e responsabilidade da PGE-RJ.

11.6 A comunicação da CONTRATADA com a Fiscalização do Contrato da PGE-RJ deverá ser através de relatórios técnicos com periodicidade mensal, tendo o parecer do engenheiro responsável da CONTRATADA, onde conste a relação de eventos de manutenção realizados de acordo com o Plano de Manutenção, análise de ocorrências extra-rotinas e manutenções corretivas executadas, especificação e quantidades de peças substituídas, acidentes de trabalho porventura ocorridos, bem como qualquer evento associado à questão de segurança e sugestões com vistas a maximizar a eficiência e confiabilidade dos aparelhos de transporte.

11.7 O resultado das inspeções anuais observará o quanto estabelecido em regulamento e deverá ser apresentado de acordo com o modelo aprovado pelo órgão municipal competente.

11.8 As indicações no resultado da inspeção anual deverão espelhar a realidade no dia da inspeção e, quando constatado que o estado do aparelho de transporte é perfeitamente satisfatório ou que este não possui defeito de segurança, tal será exteriorizado por meio de Certificado de Funcionamento, com validade pelo período máximo de 12 meses.

11.9 Apresentar declaração expressa, por ocasião do encerramento do prazo contratual, de que os aparelhos de transportes encontram-se nas perfeitas condições de funcionamento e segurança.

12. PLANO DE MANUTENÇÃO

12.1 A CONTRATADA deverá implementar adequadamente o Plano de Manutenção, incluindo metas, metodologia, cronograma, execução, supervisão e administração



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeito funcionamento, confiabilidade e segurança os aparelhos de transporte.

12.2 A manutenção preventiva deverá ser efetuada, obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar 30 (trinta) dias, devendo a mesma ser executada de acordo com o Plano de Manutenção, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.

12.3 A CONTRATADA deverá encaminhar para a Fiscalização do Contrato da PGE-RJ, em até 10 (dez) dias consecutivos após o início da execução do Contrato, para análise e aprovação, o Plano de Manutenção dos serviços com as periodicidades das rotinas assinaladas em função da experiência da CONTRATADA e recomendações de fabricantes e fornecedores, assim como da legislação e normas aplicáveis, incorporando os seguintes pontos essenciais:

I) planejamento com indicação dos prazos e frequências de execução de inspeções e vistorias periódicas e detalhamento dos serviços de manutenção preventiva com delineamento dos serviços a serem realizados e as peças e acessórios a serem substituídos, compreendendo, também, lubrificação, trocas de óleo, limpeza e regulagem de todas as partes dos equipamentos;

II) previsão dos testes de segurança necessários, conforme legislação em vigor e Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT vigentes;

III) previsão de teste do item freio de segurança, cujo ensaio deverá ser feito anualmente, com carga na cabina; e

IV) previsão de inspeção anual de segurança dos elevadores.

12.4 Todos os procedimentos e rotinas de manutenção preventiva constantes do Plano de Manutenção deverão ser continuamente avaliados, ajustados e complementados pela CONTRATADA, de modo a permanecerem sempre atualizados ao longo da evolução tecnológica e consistentes com as necessidades e experiência adquirida na gestão da manutenção.

13. MANUTENÇÃO PREVENTIVA



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

13.1 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por meio de visitas programadas, com a finalidade de prevenir a ocorrência de falhas que venham a comprometer o adequado funcionamento dos equipamentos, observando-se os seguintes requisitos mínimos no serviço:

I) cabinas:

a) verificar as correções, guias, cintas de tração, acrílicos dos tetos, pisos danificados, régua eletrônica de portas, reatores, botoeiras e lâmpadas;

b) verificar a abertura, reabertura e fechamento das portas, partida, parada e nivelamento, funcionamento do ventilador e painéis de controle, sinalizações para deficientes visuais (gravação com indicação do andar);

c) manter regulado e em condições de uso, eliminando eventuais defeitos dos dispositivos de segurança e reguladores, alinhamento da porta, sistema de ventilação eletromecânica, perfil ideal de velocidade e eliminação de ruídos;

d) inspecionar o topo dos carros, remover lixo e poeira acumulados nas soleiras, nas suspensões, barras articuladas, grades de ventilação, tampas do teto, ventiladores e exaustores;
e

e) liberar o dispositivo de desengate para lubrificação, verificar conjunto operador da porta, sistema de partida, parada e nivelamento, sapata de segurança e fotocélula, abertura e fechamento da porta, funcionamento das botoeiras sinalizadoras e luz de emergência;

II) motores e caixas:

a) remover poeira e óleo acumulados;

III) freios:

a) verificar discos de freio;

IV) quadro de controle:

a) verificar eventos através de ferramenta URM, reapertar conexões elétricas, verificar fusíveis, e fazer conservação geral;

V) nos andares:

a) limpar as soleiras, roldanas e trilhos;

b) ajustar roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;

c) verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção;



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

VI) contrapesos:

- a) remover poeira da suspensão e ajustar folgas entre corrediças deslizantes; e
- b) efetuar lubrificação geral com aplicação de produtos apropriados;

VII) poço e parachoque:

- a) inspecionar parachoques, limites, freio de segurança, infiltrações;
- b) verificar o nível de óleo, e ajustar porcas e braçadeira; e
- c) efetuar limpeza em geral;

VIII) cintas de tração:

- a) verificar tensões e integridade;
- b) segurança:
- c) examinar todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos;
- d) lavar e lubrificar almas das guias das cabinas e contrapeso; e
- e) verificar o sistema de comunicação (telefone, alarme e luz de emergência).

13.2 A manutenção preventiva deverá compreender também, no mínimo, o desempenho dos seguintes procedimentos:

I) lubrificação: todos os componentes devem ser lubrificados, com o emprego de lubrificantes adequados, evitando-se o uso de quantidades excessivas:

- a) nos aparelhos que não dispensam lubrificação as guias deverão ser lubrificadas, evitando-se os excessos. A lubrificação não deverá interferir com a capacidade de atuação dos mordentes dos freios de segurança. As substâncias de proteção contra oxidação só poderão ser aplicadas com a concordância prévia do fabricante. Quando necessário, as guias devem ser completamente limpas, usando-se, se preciso for, solventes adequados para tirar o excesso de lubrificantes, sujeiras e materiais estranhos;
- b) nível de óleo dos amortecedores a óleo deverá ser mensalmente verificado e recomposto com o tipo de óleo adequado, quando necessário;
- c) os contatos e relés deverão ser mantidos limpos, evitando-se ferrugem, depósito de poeira ou sujeira; e
- d) os freios de segurança e respectivos dispositivos de acionamento deverão ser mantidos limpos e livres de ferrugem e sujeira. A sua lubrificação deve ser feita com frequência



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

especialmente nos locais mais expostos à oxidação, ação da água, umidade ou vapores corrosivos que possam impedir o funcionamento dos freios;

II) limpeza em geral:

a) a caixa, principalmente junto às portas dos pavimentos, e o poço devem ser mantidos limpos e livres de sujeira, de entulhos, não podendo ser utilizados como depósito de qualquer material. Qualquer acúmulo de água no poço deve ser eliminado;

b) a parte superior externa da cabine do aparelho de transporte deve ser mantida limpa, não sendo permitida sua utilização como depósito de qualquer material; e

c) todos os dispositivos de comando e controle do aparelho de transporte, devem ser mantidos limpos e livres de poeira, óleo ou graxa;

III) verificação das condições de funcionamento e de segurança e realização de regulagens e ajustamentos:

a) o mecânico encarregado da manutenção, quando observar qualquer situação anormal que afete o funcionamento, deve, prontamente, comunicar o fato à CONTRATADA e a PGE-RJ;

b) o mecânico encarregado da manutenção, quando observar situação que possa ameaçar a segurança do usuário do aparelho de transporte, deve, imediatamente, paralisar o elevador e comunicar o fato à CONTRATADA e a PGE-RJ; e

c) nenhum dispositivo de segurança pode ser desligado ou tornado inoperante, exceto para realização de testes ou inspeções, devendo ser colocado em operação quando os mesmos forem terminados.

13.3 A pintura das partes dos equipamentos deverá ser mantida em bom estado, devendo ser recomposta ou renovada sempre que se tornar necessário, com o cuidado para que não venha interferir com o funcionamento das partes móveis, essencialmente dos limitadores de velocidade, freios de segurança e pistões de amortecedores a óleo.

13.4 Os protetores e tampas deverão ser mantidos nos seus devidos lugares, especialmente as tampas dos contatos de porta, fechos eletromecânicos e caixas de passagem.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

14.2 Manter os equipamentos em perfeito estado de funcionamento e confiabilidade, mediante a conservação, manutenção e correção dos defeitos e verificações técnicas necessárias, efetuando reparos, manutenção preventiva e corretiva, lubrificação, limpeza, bem como a substituição de peças e componentes, quando necessário, e utilizar sinalização de segurança quando cabível para cada tipo de serviço, como placas do tipo “EM MANUTENÇÃO”.

14.3 Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica, no ato do recebimento da autorização de execução dos serviços, preposto(s) para representar administrativamente sempre que for necessário e habilitado a responder pela CONTRATADA a qualquer indagação sobre a parte operacional e de qualidade dos serviços executados, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução, qualidade e procedência dos materiais, peças e componentes, dentre outros, indicando: nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, e número de telefone.

14.4 Responder pelos atos e omissões de seu(s) preposto(s), empregados, e demais pessoas que utilizar na execução dos serviços contratados.

14.5 Informar a PGE-RJ os números de telefone (fixo ou celular) de plantonista para abertura de chamados, em casos de urgência, principalmente para atender a emergências noturnas, em fins de semana ou feriados, se a situação o exigir.

14.6 Acatar as exigências da Fiscalização do Contrato da PGE-RJ quanto à execução dos serviços, horários, qualidade e quantidade dos materiais e, ainda, a imediata correção de deficiências alinhadas quanto à execução dos serviços contratados.

14.7 Responder por danos comprovadamente causados por seus empregados ao patrimônio da PGE-RJ, ou de terceiros, ainda que omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro do prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, as providências necessárias ao ressarcimento.

14.8 Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e insumos no decorrer da execução dos serviços.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

14.9 Comunicar, por meio de comunicação escrita ou eletrônica, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da PGE-RJ, pela execução dos serviços.

14.10 Atender todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, inclusive o transporte, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os empregados durante a execução dos serviços, ainda que acontecido em dependência da PGE-RJ.

14.11 Exigir que os empregados se apresentem, para a execução dos serviços, obrigatoriamente uniformizados e com equipamentos de proteção individual – EPI, devidamente limpos e identificados com crachá da CONTRATADA.

14.12 Instruir os seus empregados a executar serviços observando os padrões de qualidade e atendimento as normas técnicas vigentes.

14.13 Respeitar as normas de acesso às dependências da PGE e a Norma de Higiene e Segurança do Trabalho.

14.14 Solicitar da Fiscalização do Contrato da PGE-RJ autorização, sempre que necessária, para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato e enviando listagem constando nome dos profissionais e número das respectivas Carteiras de Identidade.

14.15 A CONTRATADA deverá instruir os ascensoristas quanto às precauções e providências básicas a serem tomadas em caso de defeito ou paralisação do aparelho de transporte.

14.16 A CONTRATADA deverá fornecer à PGE-RJ, instruções escritas sobre o uso do aparelho de transporte, previamente aprovadas pelo órgão municipal competente, sobre comportamento a ser adotado nos casos de interrupções do funcionamento ou defeito e sobre as precauções de segurança.

14.17 Atender às observações e reclamações da FISCALIZAÇÃO (Fiscalização do Contrato da PGE-RJ), concernentes à execução dos serviços, em até de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento do comunicado impresso ou eletrônico.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

14.18 Responsabilizar-se pelos danos produzidos a terceiros causados pelo funcionamento imperfeito ou por acidentes que resultem da conservação inadequada ou de ausência de condições de segurança.

14.19 Conceder garantia de 90 (noventa) dias para os componentes, peças, maquinismos, equipamentos e acessórios substituídos.

14.20 Manter, durante toda a duração do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação.

14.21 Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o encerramento definitivo dos serviços.

14.22 Encaminhar o Relatório de Execução dos Serviços à fiscalização do contrato até o terceiro dia útil do mês subsequente ao mês de referência do Relatório de Execução dos Serviços.

14.23 Emitir Nota Fiscal em concordância com o os possíveis descontos previstos pelo Acordo de Nível de Serviços. Após a apresentação do cálculo referente aos critérios de eficiência, pela fiscalização, a CONTRATADA terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar reclamação, através de meio digital, quanto os índices de eficiência (ANS) obtidos para o serviço apresentado.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

151 Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.

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

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

154 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, obedecendo aos critérios de eficiência adotados no Acordo de Nível de Serviço - ANS, proposto para a mensuração dos resultados obtidos durante a execução do objeto.

155 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

15.6 Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

15.7 Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar as tarefas.

15.8 Permitir aos técnicos ou supervisores encarregados da prestação dos serviços, observadas as normas de segurança vigentes nas dependências do PGE-RJ, completo e livre acesso aos equipamentos, possibilitando-os a executar os serviços e as verificações técnicas necessárias.

15.9 Não permitir que pessoas estranhas à CONTRATADA examinem ou provoquem qualquer alteração nos serviços do presente objeto.

15.10 Visar a ordem ou ficha de serviços, por ocasião das visitas dos técnicos ou supervisores da CONTRATADA para a prestação de serviços.

15.11 Somente permitir a retirada de qualquer componente dos aparelhos de transporte mediante recibo, em impresso próprio da CONTRATADA, salvo se houver substituição no ato do serviço.

15.12 Autorizar a colocação de peças ou acessórios exigidos por leis ou determinações de autoridades competentes.

15.13 Julgar, quando solicitado, os recursos interpostos ao cálculo relativo ao Acordo de Nível de Serviço.

15.14 Observar e por em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA quando julgar pertinente ou oportuno, no que diz respeito a condições, segurança, uso e funcionamento dos aparelhos de transporte.

15.15 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas do Contrato.

16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1 Por FISCALIZAÇÃO entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela PGE-RJ e seus prepostos, precipuamente pela Fiscalização do Contrato da PGE-RJ, objetivando a



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

16.2 A PGE-RJ manterá desde o início dos serviços, a seu critério exclusivo, uma equipe de FISCALIZAÇÃO constituída por profissionais habilitados que considerar necessários ao acompanhamento e controle dos trabalhos.

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

16.4 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pela PGE-RJ.

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

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

- I) aprovar o Plano de Manutenção a ser apresentado pela Contratada no início dos trabalhos;
- II) solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas, profissionais ou pessoas;
- III) paralisar ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o Plano de Manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- IV) solicitar a substituição de materiais, peças, componentes, ferramental e utensílios que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- V) solicitar a realização de testes, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato;
- VI) exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

VII) aprovar o Relatório de Execução dos Serviços, bem como realizar os cálculos relativos a ANS, enviando posteriormente a CONTRATADA os resultados obtidos, a fim de que a mesma os utilize para a emissão da Nota Fiscal;

VIII) aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA;

IX) certificar os lançamentos efetuados no Livro de Ocorrências; e

X) avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

17.1 Os recursos necessários à realização do objeto constante deste Termo de Referência correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho	Natureza de Despesa	Fonte
09610.1.03.122.0002.2016 Manutenção de Atividades Operacionais/Administrativas	3.3.90.39.70 Serviço de Manutenção de Elevadores	232/230

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

18.1.1 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, ou caso verificada pelo Órgão Gestor a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

18.2 O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrega da fatura isenta de erros, que deverá acontecer ao final de cada mês

18.3 Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestado pelos fiscais da PGE.

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

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

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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO I – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

FINALIDADE: Garantir a qualidade dos serviços prestados.

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

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

PONTUAÇÃO:

	Item	Pontos	Critério
1	Nos Chamados Regulares, a Contratada deverá dispor de técnicos na PGE-RJ em até <u>02h</u> (duas horas) do recebimento por escrito ou por meio eletrônico da solicitação de manutenção (Ordem de Serviço – O.S.), tendo ainda o prazo de 12 (doze) horas, após sua chegada à PGE-RJ, para a resolução do mesmo. (Vide Item 11.2 III “a”)	1	Número de vezes em que a Fiscalização do Contrato observar que não foram atendidos os chamados regulares dentro do prazo, sem justificativa aceita pela Fiscalização de Contratos.
2	Havendo a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá informar a PGE-RJ, por escrito, qual a peça, o dia e a hora que a mesma será trocada, respeitado o prazo de até 72 (setenta e duas) horas do recebimento do chamado para sanar os defeitos relativos a troca de peças. (Vide Item 11.2 III “a”)	1	Número de dias em que a Contratada ultrapassar o prazo para sanar defeitos relativos a substituição de peças, , sem justificativa aceita pela Fiscalização de Contratos.
3	Os Chamados de Emergência deverão ser atendidos em até <u>45min</u> (quarenta e cinco minutos) do recebimento da solicitação, devendo os mesmos serem resolvidos em até 02h00min, quando da existência de pessoas presas nos elevadores. (Vide Item 11.2 V “a”).	2	Número de vezes em que a Fiscalização do Contrato observar que a Contratada não atendeu a solicitação dentro do prazo de 45 min estabelecido no item, sem justificativa aceita pela Fiscalização de Contratos.
4	A CONTRATADA deverá Refazer ou reparar, sem quaisquer ônus adicionais e no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, os serviços julgados inadequados ou se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no total ou em parte, pela FISCALIZAÇÃO, contados da data da rejeição.	1	A cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso no refazimento dos serviços julgados inadequados pela Fiscalização de Contratos, sem justificativa aceita.

	(Vide Item 11.3)		
5	<p>A CONTRATADA deverá encaminhar para a Fiscalização do Contrato da PGE-RJ, em até 10 (dez) dias consecutivos após o início da execução do Contrato, para análise e aprovação, o <u>Plano de Manutenção</u> dos serviços com as periodicidades das rotinas assinaladas em função da experiência da CONTRATADA e recomendações de fabricantes e fornecedores, assim como da legislação e normas aplicáveis, incorporando os seguintes pontos essenciais</p> <p style="text-align: center;">(Vide Item 12.3)</p>	1	Número de dias em que a Contratada ultrapassar o prazo de 10 (dias) horas para a apresentação do plano de manutenção à Fiscalização de Contratos, sem justificativa aceita.
6	<p>A manutenção preventiva deverá ser efetuada, obrigatoriamente, em intervalos que não poderão ultrapassar 30 (trinta) dias, devendo a mesma ser executada de acordo com o <u>Plano de Manutenção</u>, em caráter espontâneo e não em decorrência de atendimento a chamados ou reclamações.</p> <p style="text-align: center;">(Vide Item 12.2)</p>	1	Número de vezes em que a Contratada ultrapassar 30 (trinta) dias entre as manutenções preventivas.

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

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

FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

- 04 a 08 pontos = recebimento de **99%** da fatura do mês referente
- 09 a 12 pontos = recebimento de **98%** da fatura do mês referente
- \geq que 13 pontos = recebimento de **95%** da fatura do mês referente e comunicação ao superior para análise da adoção de outras providências

PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS/SOMATÓRIO DE DESCONTO:

Mês de referência/ano	Item	Ocorrência	Pontuação
Julho/2020	2	Registro da Fiscalização	2
	3	Registro da Fiscalização	2
Total: 04 pontos (recebimento de 99 % da fatura)			

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

<p>Dia: 02, mês 08, ano 2020.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Por meio eletrônico ou ○ Pessoalmente, por meio de representante da Contratada
--	---

Em vermelho temos um exemplo de aplicação do ANS



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

OBSERVAÇÕES:

- a) As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;
- b) Para a validação da ocorrência de pontuação passível de desconto em cada Ficha de Autorização (modelos entregues pela Contratante), a Fiscalização da PGE/RJ entregará uma cópia da mesma para a Contratada, devendo o responsável da Contratada assinar o recebimento;
- c) Mensalmente, na última semana do mês de referência, a Fiscalização do Contrato da PGE/RJ deverá preencher este formulário para obtenção do resultado do Acordo de Serviço, comunicando à Contratada sobre o resultado da apuração até o segundo dia útil do mês subsequente. A comunicação poderá ser feita pessoalmente, ou por meio eletrônico. As ocorrências pontuadas na última semana do mês serão aplicadas no período seguinte.
- d) Cada Nota Fiscal será encaminhada pela Comissão de Fiscalização da PGE ao seu Setor Financeiro junto com o referente formulário de ANS preenchido.

