



**GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO**

**PREGÃO ELETRÔNICO PGE-RJ Nº. 02/2021**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**




1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção corretiva, sob demanda, para o conserto das cadeiras que compõem o acervo patrimonial da Procuradoria Geral do Estado – PGE, com fornecimento de peças e materiais novos, originais ou similares, conforme especificações deste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 A contratação se justifica pela possibilidade de prolongar a vida útil das cadeiras que apresentam defeito ou mau funcionamento, em consequência do uso contínuo e decurso do tempo. Os reparos das cadeiras são imprescindíveis para garantir o bom funcionamento, a segurança dos usuários das cadeiras, bem como a preservação do patrimônio desta Procuradoria Geral do Estado - PGE.

**3. DESCRIÇÃO DAS CADEIRAS**

3.1 Os modelos das cadeiras são os seguintes:

MODELO 1	MODELO 2	MODELO 3
		
CADEIRA VERMELHA PADRÃO GIRATÓRIA (Marca: FLEXFORM Modelo: ERME)	CADEIRA PRETA PADRÃO (Marca: FLEXFORM Modelo: FLEXTROPIC)	CADEIRA (Marca: FLEXFORM Modelo: MIMI)



#### **4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA**

**4.1** Os serviços de manutenção corretiva das cadeiras conforme os modelos foram aglutinados conforme a separação por lotes abaixo:

<b>LOTE</b>	<b>MODELO</b>	<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>QTD ESTIMADA ANUAL</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	Substituição/Conserto de Suporte de braço	<b>100</b>
		<b>2</b>	Substituição/Conserto de Pistão	<b>15</b>
		<b>3</b>	Substituição/Conserto de Mecanismo	<b>300</b>
		<b>4</b>	Substituição/Conserto de Apoia Braço	<b>200</b>
		<b>5</b>	Substituição/Conserto de Estrela sem rodízios	<b>5</b>
		<b>6</b>	Substituição/Conserto do Rodízio	<b>10</b>
		<b>7</b>	Substituição/Conserto do Revestimento em Crepe Vermelho	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	Substituição/Conserto de Apoio de Cabeça	<b>5</b>
		<b>2</b>	Substituição/Conserto do Rodizio	<b>10</b>
		<b>3</b>	Substituição/Conserto do Braço (par)	<b>50</b>
		<b>4</b>	Substituição/Conserto do Pistão (unidade)	<b>10</b>
		<b>5</b>	Substituição/Conserto do Mecanismo (unidade)	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	Substituição de Assento	<b>25</b>
		<b>2</b>	Substituição de Encosto	<b>25</b>

**4.2** Os serviços de reforma das cadeiras consistem na reparação do problema aparente, conforme descrição, bem como na regulagem geral, lubrificação e ajustes necessários para que os bens retornem ao Contratante devidamente revisados e em perfeitas condições de uso.



**4.3** Deverá ser mantido o estilo de acabamento igual ao acabamento existente, devendo a Contratada apresentar amostra do material a ser utilizado na reforma, quando a Fiscalização do Contrato assim solicitar.

**4.4** A placa de identificação do patrimônio instalada nas cadeiras deverá ser preservada, de modo a garantir o controle de movimentação das cadeiras giratórias. Caso seja indispensável a sua retirada para a realização dos serviços de manutenção, a Contratada deverá comunicar previamente à Fiscalização do Contrato.

**4.5** O fornecimento de todo o material, bem como a mão de obra especializada, não residente, para a execução dos serviços, será de responsabilidade da Contratada.

**4.6** O prazo de garantia dos serviços prestados será de 90 (noventa) dias, após o recebimento dos bens mantidos pela Fiscalização do Contrato.

**4.7** A Contratada poderá executar os serviços de manutenção nas dependências do edifício-sede da Contratante, situado na Rua do Carmo nº 27, ou nas suas próprias dependências.

**4.8** A Contratada, se for o caso, deverá atender aos pedidos de intervenções técnicas recolhendo os bens a serem mantidos nas dependências do edifício-sede da Contratante, situado na Rua do Carmo nº 27, em até **02 (dois) dias úteis** contados da data de solicitação do Contratante.

**4.8.1** A Contratada deverá devolver os bens à Contratante em no máximo **05 (cinco) dias úteis** contados da data do recolhimento.

**4.8.2** A Contratada deverá informar a data e hora de recolhimento e/ou entrega dos bens, com antecedência mínima de **24 (vinte e quatro) horas** à Assessoria de Serviços da PGE-RJ, por meio do telefone: (21) 2332 7272.

**4.9** A Contratada deverá, se for o caso, atender aos pedidos de intervenções técnicas nas dependências do edifício-sede da Contratante em até **02 (dois) dias úteis** contados da data de solicitação do Contratante, concluindo os serviços de manutenção em até **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da chegada dos técnicos da Contratada a esta PGE/RJ.

**4.10** Os prazos de entrega dos bens admitem prorrogação a critério da Contratante, mantidas as demais obrigações previstas no Edital, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/93.

**4.11** Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Superior da PGE-RJ, devendo a solicitação ser encaminhada à



Contratante em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao vencimento do prazo de entrega/conserto estipulado.

4.12 A prorrogação do prazo para a entrega será submetida à Autoridade Competente da PGE, a quem compete autorizar ou não a concessão de prazo superior ao inicialmente estipulado.

## **5. VIGÊNCIA CONTRATUAL E EXECUÇÃO**

**5.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data constante do Memorando de Início de Serviços, desde que posterior à data de publicação do extrato deste instrumento no D.O., valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada no Memorando de Início de Serviços.

**5.1.1** 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.

## **6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

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

**a)** um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, na forma do artigo 30, § 4º, 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 pelo Procuradoria Geral do Estado.

**a.1)** Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto.

**a.2)** A Procuradoria Geral do Estado poderá realizar diligências para verificação da veracidade do(s) atestado(s) de capacidade técnica, caso em que o licitante deverá prestar todas as informações e encaminhar todos os documentos necessários para a comprovação, tais como, cópia(s) do(s) contrato(s) respectivo(s), endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



## **7. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

**7.1** A Fiscalização do Contrato realizará a solicitação dos serviços conforme item 4 deste Termo de Referência.

**7.2** Os itens requisitados pela Fiscalização do Contrato serão recebidos provisoriamente pela Fiscalização do Contrato e definitivamente após parecer circunstanciado confirmando a qualidade dos itens fornecidos, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento dos mesmos.

**7.3** Em caso de reprovação de algum material fornecido, a Fiscalização do Contrato procederá à devolução do item recusado à Contratada, acompanhado da motivação por escrito, iniciando o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a entrega do bem, a contar do aviso da rejeição pela PGE-RJ.

## **8. FISCALIZAÇÃO**

**8.1** A Fiscalização da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

**8.2** A Fiscalização deverá comunicar por escrito à Assessoria de Bens Patrimoniais e Almoxarifado sempre que houver a necessidade de retirada da placa de identificação do bem móvel para a realização dos serviços de manutenção.

**8.3** As decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização deverão ser submetidas à autoridade competente em tempo hábil para adoção das medidas necessárias.

**8.4** A Fiscalização da Contratante poderá solicitar a interrupção de qualquer serviço que esteja sendo executado em desacordo com a especificação técnica, requerendo a retomada da prestação dentro do especificado.

**8.5** A existência da fiscalização pela Contratante não atenua ou exime de responsabilidade a Contratada por qualquer inexecução na prestação do serviço.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1** São obrigações da Contratada:

**9.1.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, devolvendo os bens limpos, lubrificados e em perfeitas condições de uso, com plástico quando se tratar de mobiliário forrado em tecido;



**9.1.2** Observar os prazos estipulados neste Termo de Referência;

**9.1.3** Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica no ato do recebimento do Memorando de Início de Serviços, preposto(s) para representar administrativamente a empresa sempre que necessário, podendo a PGE-RJ solicitar, a qualquer tempo, todos os esclarecimentos que julgar necessários sobre o andamento dos pedidos, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a execução contratual;

**9.1.4** O (s) preposto(s) deverá(deverão) ser identificado(s) junto à Fiscalização do Contrato que fará constar no Livro de Ocorrências do contrato nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, além do número de telefone, ficando a cargo do mesmo a comunicação à Fiscalização caso haja qualquer alteração

**9.1.4.1** O preposto deverá, juntamente com o servidor designado para esse fim, assinar o “Termo de Abertura do Livro de Ocorrências”, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a vigência contratual.

**9.15** Manter atualizado o(s) número(s) de telefone (fixo ou celular) para contato.

**9.16** Manter, durante toda a duração do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Contratante.

**9.17** Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações trabalhista, social, fiscal, securitária e previdenciária, assim como por todos os custos relativos a material e mão de obra (não residente), necessários a completa realização dos serviços.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**10.1** São obrigações da Contratante:

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

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

**10.1.3** Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas.

**10.1.4** 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.



**10.1.5** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, obedecendo os critérios de eficiência adotados no Acordo de Nível de Serviço - ANS, proposto para a aferição da eficiência previstas e esperadas para o presente objeto.

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

**10.1.7** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas Cláusulas do Contrato.

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1** 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.

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

**11.3** Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelos Fiscais da PGE.

**11.4** O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com a soma dos serviços efetivamente prestados no mês, observados eventuais descontos oriundos da aplicação do Acordo de Níveis de Serviço, após o recebimento e aceitação dos serviços pela Fiscalização da Contratante.

**11.5** O Contratante não se obriga a realizar pagamento no mês em que o objeto não for realizado.

**11.6** Os pagamentos devidos à Contratada não excederão os valores apresentados em sua proposta comercial.

## **12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** Os licitantes, adjudicatários ou contratados inadimplentes estão sujeitos às penalidades previstas na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, no caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial dos compromissos assumidos com a Administração, oportunidade em que a Contratada inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

**12.2** 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 n.º 3.149/80.

### **13. GARANTIA CONTRATUAL**

**13.1** Exigir-se-á da Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias consecutivos, contado da data de início dos serviços constante no Memorando de Início dos Serviços pela Fiscalização da PGE, comprovante de prestação de garantia prestada em qualquer modalidade 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 contratual, a ser restituída após sua execução satisfatória.

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

**13.3** Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 05 (cinco) dias, para que seja mantido o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

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

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Antes de apresentar a proposta o interessado deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao fornecimento em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

**14.2** O preço total proposto deverá considerar a consecução integral do objeto da presente contratação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes, inclusive a entrega.





**14.3** Cabe à Contratada consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega do material especificado, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

**14.4** Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados referentes à prestação do presente objeto só serão considerados entregues devidamente protocolados, enviados por telegrama, carta, fax ou meio digital.

**14.5** 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”.

**14.6** Considerar-se-á a Contratada como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos nesta especificação, mas implícitos e necessários à perfeita e completa execução dos serviços.



## **ANEXO I - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (ANS)**

**FINALIDADE:** Garantir que a prestação dos serviços esteja condizente com o contrato. Garantir o funcionamento de 100% dos serviços dentro dos prazos estabelecidos.

**INDICADORES:** Atendimento aos prazos fixados para retirada e entrega dos bens a serem mantidos.

**INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO:** Anotações em livro próprio dos chamados efetuados pela Fiscalização para a execução dos serviços de manutenção corretiva; Fichas de Acompanhamento de Contrato e/ou e-mails, todos emitidos pela Fiscalização do Contrato.

### **FORMA DE ACOMPANHAMENTO E PONTUAÇÃO:**

	<b>Item Contratual</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Critério</b>
<b>1</b>	<b>Prazo de atendimento de chamado para a manutenção corretiva (Subitem 4.10 )</b>	0,5	A cada dia útil de atraso na retirada do bem após o prazo máximo de retirada estabelecido no subitem 4.10, sem justificativa aceita pela Fiscalização.
<b>2</b>	<b>Prazo para a conclusão da manutenção corretiva (Subitem 4.10.1)</b>	0,5	A cada dia útil de atraso na entrega do bem após o prazo máximo de entrega estabelecido no subitem 4.10.1, sem justificativa aceita pela Fiscalização.
<b>3</b>	<b>Prazo de atendimento de chamado para a manutenção corretiva (Subitem 4.11)</b>	0,5	A cada dia útil de atraso no atendimento de chamado para manutenção corretiva estabelecido no subitem 4.11 (02 dias úteis), sem justificativa aceita pela Fiscalização.
<b>4</b>	<b>Prazo para a conclusão da manutenção corretiva (Subitem 4.11)</b>	0,5	A cada dia útil de atraso do prazo para a manutenção corretiva estabelecido no subitem 4.11 (05 dias úteis), sem justificativa aceita pela Fiscalização.
<b>5</b>	<b>Retirada/Devolução do bem após reprovação dos serviços de manutenção corretiva (Item 7.3)</b>	1	A cada dia útil de atraso na entrega do bem após o prazo máximo de entrega estabelecido no item 7.3, sem justificativa aceita pela Fiscalização

**PERIODICIDADE:** a cada mês em que houver Ordem de Serviço expedida pela Fiscalização de Contratos.



**INÍCIO DA MEDIÇÃO:** O ANS terá aplicação inicial (contagem da pontuação) no segundo mês de exercício do contrato.

**MECANISMO DE CÁLCULO:** Somatório dos pontos obtidos nas infrações por cada item requisitado (independente de constarem de um mesmo pedido)

**FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:**

- A partir de 2 pontos = recebimento de 98% do valor da fatura de serviços;
- De 3 a 8 pontos = recebimento de 96% do valor da fatura de serviços;
- A partir de 9 pontos = recebimento de 94% do valor da fatura de serviços;

**EXEMPLO DE PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS E SOMATÓRIO DE DESCONTO:**

MÊS DE REFERÊNCIA/ANO	ITEM DO ANS	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	PONTUAÇÃO
Março /2020	1	Atraso de dois dias úteis na retirada do bem para a realização dos serviços de manutenção.	1,0
	2	Atraso de um dia útil na devolução do bem, após a realização dos serviços de manutenção corretiva.	0,5
	4	Atraso de um dia útil na entrega do bem rejeitado após a realização dos serviços de manutenção corretiva.	1,0
<b>Total Exemplo de Cálculo</b>			<b>2,5 pontos (recebimento de 98 % da fatura)</b>

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

Rio de Janeiro, 01 de Março de 2020

**OBSERVAÇÕES:**

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



- b)** Mensalmente, após o último dia do mês, 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;
- c)** O Setor Financeiro da PGE receberá da Comissão de Fiscalização o ANS preenchido junto com a Nota Fiscal do mês.

Rio de Janeiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 1

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 2