



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Trata-se de contratação para prestação de serviço especializado para locação de scanner planetário digital até formato A2 +, com instalação, treinamento e manutenção corretiva e preventiva, conforme disposições deste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 A presente contratação tem o objetivo de suprir as necessidades de digitalização de livros, periódicos e outras publicações que compõem o acervo da Biblioteca Marcos Juruena Villela Souto (BMJVS), desta Procuradoria Geral do Estado. A locação deste scanner servirá também para que seja dado início ao Projeto de Digitalização dos Diários e Boletins Oficiais Antigos, um material raro e que está se deteriorando com o tempo. Disponibilizar este tipo de informação ao público é não só muito importante, mas também inerente à missão e objetivos da BMJVS.

2.2 O scanner planetário apresenta várias vantagens frente a um scanner comum e uma de suas principais características é não precisar colocar as páginas a serem escaneadas para baixo, uma vez que sua tecnologia de varredura permite que o livro fique aberto para cima. Outra característica é um compensador de lombadas, que diminui em muito o risco de danos às obras durante o procedimento.

2.3 É importante mencionar que o Contrato PGE-RJ N° 25/2021, celebrado com a Empresa Ultrapel Locação e Serviços Ltda, cujo objeto é a prestação de serviços de impressão corporativa, digitalização e reprografia em vigor nesta Procuradoria Geral do Estado, não contempla o objeto deste Termo de Referência ou outro modelo de scanner que atenda às necessidades do requerente.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



4.1 Os serviços descritos no objeto deverão ser realizados nas dependências da Biblioteca Marcos Jurueña Villela Souto, no antigo Convento do Carmo, sito à Praça XV de Novembro, 101, Centro, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20010-010.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 O serviço a ser prestado pela CONTRATADA deverá contemplar, no mínimo:

Item	ID SIGA	Descrição Resumida dos Componentes	Quantidade
1	176230	Locação de Scanner Planetário Digital até formato A2+ com treinamento operacional e manutenção inclusos	1

5.2 O objeto deve ter as seguintes características mínimas:

5.2.1 Opções de saída: impressão, encaminhar por e-mail, salvar em pendrive ou enviar ou outra função que permita recuperar o documento remoto;

5.2.2 Formato máximo de digitalização: 460 X 620 mm;

5.2.3 Sistema operacional: Windows 10 ou superior;

5.2.4 Software interface: tipo *touch screen* interativo e intuitivo;

5.2.5 Painel *touch screen* com tecnologia *multi touch*;

5.2.6 Realiza ajuste de cor e contraste de imagem digitalizada através do software;

5.2.7 Possuir software com recurso de manipulação da imagem no que se refere a: rotação, remoção de pontos negros, remoção de grampos da imagem, recorte, mascaramento e redimensionamento e remoção automática de dedos;

5.2.8 Resolução 300 a 600 DPI's;

5.2.9 Mesa com compensador de lombadas até 150 mm;

5.2.10 Modo de digitalização: cores, tons de cinza e preto e branco;

5.2.11 Formato de saída: tiff., jpeg., PDF e OCR;



5.2.12 Requisitos elétricos: 100-240 V AC, 47 – 63 Hz (fonte de alimentação externa, em conformidade com o padrão ECO CEC nível V);

5.2.13 Consumo de energia: ≤ 0.5 W (hibernando) / 2.5 W (em espera) / 130 W (em operação);

5.2.14 Temperatura de operação: 5 a 40° C, 40 a 105° F;

5.2.15 Umidade relativa: 20 a 80% (não condensada);

5.2.16 Ruído: ≤ 42 dB (A) (em operação) / ≤ 33 dB (A) (em espera);

5.2.17 Separação de páginas automática;

5.2.18 Lâmpadas frias, livres de UV e IR (não emissão de ultravioleta e nem infravermelha);

5.2.19 Calibração geométrica ajustável;

5.2.20 Interface/Protocolo: TCP/IP; Interface USB e 1GB Ethernet para rápida transferência de imagens, processamento integrado, digitaliza para SMB, FTP, pasta em rede, dispositivos USB (pen drive, driver externo, etc), e-mail ou para nuvem sem necessidade de PC externo;

5.2.21 Sistema de iluminação vertical que não cria sombras;

5.2.22 Ciclo de digitalização inferior a 5 (cinco) segundos;

5.2.23 Tecnologia de captura das imagens com CCD de linha;

5.2.24 Botões de disparo na mesa do scanner;

5.2.25 Menu em português, podendo apresentar opção de multi idiomas;

5.2.26 Protocolo de economia de energia;

5.2.27 Instalação e treinamento do equipamento;

6. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

6.1 O equipamento deverá ser entregue e instalado no local definido no item 4. A CONTRATADA deverá apresentar prospectos, manuais ou apostilas que expliquem o funcionamento do scanner, em idioma português ou com a devida tradução.



6.2 As despesas decorrentes de transportes do equipamento para manutenção, dentro e fora do município do Rio de Janeiro, dentro do período de vigência contratual, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

6.3 O equipamento deve ser novo, de primeiro uso, acondicionado em embalagem original lacrada que será aberta na presença de servidor designado pela CONTRATANTE para o recebimento do scanner. Deverá estar em perfeita condição de funcionamento, atender aos padrões de mercado e deverá satisfazer as especificações e recomendações do fabricante e fornecedor.

6.4 Caso sejam necessários transformadores e/ou estabilizadores para garantia do correto funcionamento dos equipamentos, os mesmos deverão ser fornecidos pela CONTRATADA.

6.5 A CONTRATADA deverá possuir número de discagem direta gratuita (0800), e /ou endereço de e-mail, e/ou portal web para atendimento nos casos de defeito ou vício oculto.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data constante do “Memorando de Início da Execução dos Serviços”, desde que posterior à data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial.

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

8. DA ENTREGA E INSTALAÇÃO DO SISTEMA

8.1 A CONTRATADA deverá entregar o produto em até 70 (setenta) dias, a contar da data indicada na “Autorização de Início de Serviços”, anexo I, sendo necessário prévio agendamento com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência, informando veículo, placa e condutor que fará a entrega.

8.2 O agendamento da entrega e instalação deverá ser efetuado diretamente com o Fiscalização do Contrato por meio do e-mail administracao@pge.rj.gov.br.

8.3 A CONTRATADA deverá instalar, testar e implantar o scanner planetário, bem como seu respectivo software, cabos e acessórios, em até **5 (cinco) dias após a entrega**.



8.4 Caso a CONTRADA constate que as instalações física, elétrica e lógica do local, onde o objeto deverá ser instalado apresentam deficiências e/ou estão em desacordo com os requisitos mínimos exigidos pelos fabricantes do equipamento, a ponto de colocar em risco a integridade ou o funcionamento dele, o serviço deve ser suspenso e o fato comunicado a CONTRATANTE imediatamente.

8.5 O prazo de entrega admite 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.

8.6 Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela CONTRATANTE, devendo a solicitação ser encaminhada à Procuradoria Geral do Estado em até 05 (cinco) dias úteis anteriores ao vencimento do prazo de entrega estipulado.

9. DA GARANTIA

9.1 O dispositivo deverá possuir garantia por um período de 12 (doze) meses, a contar do aceite definitivo pela CONTRATANTE.

9.2 Em caso de defeito/mau funcionamento do produto adquirido, a CONTRATADA deverá substituí-lo no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas úteis, contadas após a comunicação por parte da CONTRATANTE.

9.3 O item substituto deverá ser similar ou superior (marca e modelo) ao defeituoso, devendo, também, atender plenamente aos requisitos mínimos constantes destas Especificações.

9.4 A CONTRATADA deverá apresentar o TERMO DE GARANTIA devidamente assinado, no ato da entrega do produto.

10. DO TREINAMENTO OPERACIONAL

10.1 O treinamento dos usuários é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá fazer parte do fornecimento, sem custos adicionais ao CONTRATANTE.

10.2 O treinamento técnico operacional deverá ocorrer em prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados após a conclusão da instalação do objeto do contrato, em língua portuguesa e diretamente com o objeto do contrato, e ocorrerá em data e horário previamente agendados com o Fiscal do



Contrato, salvo outro entendimento acordado com a Fiscalização da CONTRATANTE e formalmente justificado.

10.3 O CONTRATANTE indicará até cinco (5) usuários para participar da ação de capacitação, que terá carga horária mínima de 3 (três) horas e abordará todos os aspectos relacionados à sua utilização, como configuração, cuidados no manuseio diário, limpeza e atualização de firmwares, além de exemplos de digitalização de documentos da CONTRATANTE, para que sejam tratadas questões como compensação da lombada de livros, escolha das resoluções e modos de digitalização pelos usuários, etc.

10.4 Caso o treinamento seja considerado insatisfatório, o CONTRATANTE poderá exigir sua repetição ou reforço nos tópicos que forem julgados insuficientes.

10.5 Todo material didático para o curso é de responsabilidade da CONTRATADA.

10.6 A CONTRATADA deverá informar por e-mail ao Fiscal do Contrato, com 2 (dois) dias úteis de antecedência, nome e número de identificação do(s) funcionário(s) que aplicarão o treinamento.

11. DA MANUTENÇÃO

11.1 O equipamento deverá ser mantido em perfeito estado de funcionamento e conservação, devendo a CONTRATADA proceder às manutenções preventivas e corretivas:

a) Manutenção Corretiva – refere-se à necessidade de correção dos problemas detectados decorrentes de operações dos usuários do sistema seja pelo uso indevido do mesmo ou pela realização de transações necessárias ainda não identificadas e imprevistas;

b) Manutenção Evolutiva – refere-se à garantia de evolução do software a cada nova versão desenvolvida, principalmente manter-se atualizado tecnologicamente. Como fonte de atualização do sistema pode-se considerar feedbacks do setor requisitante e dos usuários finais; e

c) Manutenção Preventiva – refere-se à necessidade de antecipação a problemas que possam ocorrer com equipamento.

11.2 Na hipótese de problemas de funcionamento, a CONTRATADA deverá substituir o item defeituoso por outro de primeiro uso com as mesmas especificações ou superior até que o conserto da unidade seja realizado.



11.3 A manutenção preventiva será realizada mediante programação da CONTRATADA com a CONTRATANTE, respeitando os dias e horários de acompanhamento da Fiscalização do Contrato, ocorrendo, preferencialmente, durante a semana, horário de 10:00 às 19:00.

11.3.1 Caso a manutenção cause interferência no ambiente e na rotina dos servidores, o serviço poderá ser realizado em horário acordado com o Fiscal do Contrato.

11.3.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato um cronograma de manutenção preventiva, o qual deverá ser fielmente cumprido ao longo da execução contratual, salvo outro entendimento acordado com a Fiscalização da CONTRATANTE.

11.4 A manutenção corretiva poderá ser solicitada pela Fiscalização da CONTRATANTE, seja por disfunção ou paralisação parcial ou definitiva do equipamento.

11.5 A CONTRATADA deverá manter telefone ou outro meio de comunicação para o recebimento dos chamados em dias úteis, nos horários de 09:00 às 19:00 horas.

11.6 A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção no prazo máximo de **01 (um) dia útil**, contado a partir do registro do chamado.

11.7 Após a chegada da CONTRATADA com técnicos especializados ao local do atendimento, o prazo máximo para solução do problema será de até **48 (quarenta e oito) horas úteis para troca de peças**, salvo outro entendimento mantido com a Fiscalização da CONTRATANTE, desde que formalmente justificado.

11.8 Após a chegada da CONTRATADA com técnicos especializados ao local do atendimento, o prazo máximo para solução do problema será de até **5 (cinco) dias úteis para substituição do equipamento**, salvo outro entendimento mantido com a Fiscalização da CONTRATANTE, desde que formalmente justificado.

11.9 Quando o equipamento apresentar 4 (quatro) defeitos técnicos sucessivos, que impliquem inoperância do serviço, na periodicidade de 60 (sessenta) dias consecutivos, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento em até 5 (cinco) dias úteis, salvo outro entendimento mantido com a Fiscalização da CONTRATANTE, desde que formalmente justificado.

11.10 As manutenções serão realizadas por meio de técnico devidamente qualificado, uniformizado e identificado por meio de crachá, fornecendo cópia de ordem de serviço ou relatório descrevendo os



serviços realizados, a data, a hora de início e término do reparo ou manutenção, nome e assinatura do técnico.

12. DO RECEBIMENTO

12.1 O processo de recebimento do objeto será regido de acordo com a seguinte sequência, na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93:

12.1.1 Provisoriamente, no momento da conclusão dos serviços de instalação do scanner planetário, mediante verificação da conformidade dos serviços e materiais com as especificações contidas neste Termo de Referência, devendo ser observada a marca do produto, sua quantidade e outras possíveis observações mínimas.

12.1.1.1 A Comissão de Recebimento de Material fará o recebimento provisório por meio de assinatura e carimbo na Nota Fiscal, bem como em seu canhoto, que será entregue à **CONTRATADA**.

12.1.2 Definitivamente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento provisório.

12.1.2.1 O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade do serviço, que deve atender às especificações exigidas ou aquelas superiores oferecidas.

12.1.2.2 Caso seja observada qualquer desconformidade no objeto durante o período do recebimento definitivo, a **CONTRATADA** será comunicada por escrito, devendo, em até 10 (dez) dias consecutivos, retirar o material entregue e efetuar sua troca, responsabilizando-se pelos custos de transporte, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12.1.2.3 A comunicação da desconformidade do objeto interrompe a contagem do prazo de recebimento definitivo, que se reiniciará, com o cômputo de mais 10 (dez) dias úteis, após a troca do objeto.

12.2 Caso a substituição do objeto não ocorra no prazo estipulado ou o novo produto também seja rejeitado, a **CONTRATADA** estará incorrendo em atraso na entrega, estando sujeita à aplicação de penalidades.

12.2.1 Os custos da substituição do produto rejeitado correrão exclusivamente à conta da **CONTRATADA**.



12.3 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho dos equipamentos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido objeto.

12.4 O recebimento definitivo do objeto não desobriga a CONTRATADA de substituí-lo se for constatado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeito, ficando sujeita às penalidades previstas neste instrumento e na legislação aplicável.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

13.2 Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica no ato do recebimento do Memorando de Início dos Serviços, preposto(s) para representar administrativamente a empresa sempre que necessário.

13.3 O(s) preposto(s) ainda deverão estar habilitados para responder pela CONTRATADA qualquer indagação sobre a parte operacional e de qualidade dos serviços executados, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução, qualidade e quantidade dos materiais.

13.4 O(s) preposto(s) deverão ser identificados junto à Fiscalização do Contrato que fará constar no Processo Digital de Fiscalização do contrato nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, além do número de telefone, devendo ocorrer comunicação imediata à Fiscalização do Contrato de qualquer alteração.

13.5 Manter o equipamento instalado em perfeito estado de funcionamento.

13.6 Acatar as exigências da Fiscalização da CONTRATANTE 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.

13.7 Manter atualizado o(s) número(s) de telefone (fixo ou celular) para contatos ou abertura de chamados.

13.8 Responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da CONTRATANTE, ou de terceiros, ainda que omissão involuntária, devendo ser adotadas as providências necessárias ao ressarcimento.



13.9 Responsabilizar-se pela destinação/descarte de peças, componentes e equipamentos que forem substituídos, incluindo o transporte.

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

13.11 Retirar os equipamentos e insumos utilizados nos serviços em, no máximo, 02 (dois) dias úteis após o término da Contratação, salvo outro entendimento da Fiscalização.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

14.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 67 da lei 8.666/93.

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

14.4 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

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

14.6 Documentar e notificar, por escrito, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização.

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

14.8 Observar e pôr em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança dos equipamentos, quando julgar pertinente ou oportuno.

14.9 Vetar ou solicitar a imediata retirada, pela CONTRATADA, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, de qualquer equipamento, por desempenho incompatível com o objeto do contrato.

14.10 Aplicar o Acordo de Nível de Serviço/ANS, mensalmente, mediante formulário anexo,



iniciando a contagem no segundo mês de início de contratos.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL

15.1 Exigir-se-á da CONTRATADA, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de assinatura do Contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer das modalidades previstas no parágrafo 1º do art. 56 da Lei 8.666/93, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato:

15.1.1 Caso a garantia prestada possua prazo de validade, este deverá ser entendido e superior em 90 (noventa) dias ao prazo estipulado no Contrato;

15.1.2 Após a execução satisfatória do Contrato e, findo o prazo de 90 (noventa) dias do seu encerramento, a garantia será restituída.

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

15.3 Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com art. 65 da Lei nº 8.666/93, a garantia deverá ser complementada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, mantendo o percentual de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

15.4 Nos casos em que os valores de multas eventualmente aplicadas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 Os recursos necessários à realização do objeto do presente Termo de Referência correrão à conta do Fundo Especial da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro – FUNPERJ e estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária:

FONTE DE RECURSOS: Fonte de Recurso: 232/230

PROGRAMA DE TRABALHO: 09610.1.03.126.0435.5511 - Modernização Tecnológica da PGE

NATUREZA DE DESPESA: 3.3.90.40.04 – Locação de Equipamentos de TIC – Impressoras

17. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

17.1 O critério de julgamento adotado será o tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

18. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS



18.1 Não será admitida a participação de empresas reunidas em regime de CONSÓRCIO.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

20. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

20.1 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 em serviço de locação (ou fornecimento) e manutenção de equipamento de digitalização de documentos, contemplando no mínimo 50% do quantitativo informado no item 5.1, 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 CONTRATANTE.

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.

20.2 É facultado aos interessados vistoriar as dependências da CONTRATADA, com o objetivo de conhecer o local e as condições para a prestação dos serviços, objeto desta contratação.

20.3 A opção pela vistoria constitui direito e ônus do interessado, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas que não ostenta caráter eliminatório do certame para fins de exame de habilitação.

20.4 Se, facultativamente, o interessado resolver não vistoriar os locais onde serão prestados os serviços objeto da contratação, caso seja contratado, não poderá alegar desconhecimento das condições dos locais como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato ou atrasos em sua implementação.

20.5 O agendamento para a realização da vistoria poderá ser feito com a Assessoria de Serviços da CONTRATANTE, por meio dos telefones (21) 2332-7272, no horário de 10:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00.



21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1 Por FISCALIZAÇÃO entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

21.2 Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela Fiscalização do Contrato serão considerados como se fossem praticados pela CONTRATANTE.

21.3 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.

21.4 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.

21.5 A FISCALIZAÇÃO tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

- a)** Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas, profissionais e ou pessoas;
- b)** Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com as normas técnicas ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- c)** Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA.
- d)** Avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do Contrato
- e)** Relatar à CONTRATADA, para análise de possível substituição, os casos em que qualquer de seus empregados embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos;
- f)** Examinar a documentação dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;



g) Aplicar o Acordo de Nível de Serviços/ANS.

22. DO PAGAMENTO

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

22.2 No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso seja verificado pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

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

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

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

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

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

22.8 No caso da ocorrência de descontos, a CONTRATADA deverá ser comunicada previamente para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela Fiscalização com base no Acordo de Nível de Serviço.

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



23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

23.2 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.

23.3 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 Antes de apresentar a proposta a CONTRATADA 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, alterações de data de entrega ou alteração de qualidade.

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

Rio de Janeiro, 29 de agosto de 2022.

Elaboração:

Cristina Braga Moreira – **ID: 5013043-9**

Viviane Rosa Ferreira – **ID: 5025557-6**



ANEXO I – MEMORANDO DE INÍCIO DE SERVIÇOS

PROCESSO:

CONTRATANTE: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO / FUNPERJ

CONTRATADA:

Fica ajustado para o dia _____, o início da prestação de serviço **de locação de scanner planetário digital, com instalação, treinamento e manutenção corretiva e preventiva, instalado no antigo Convento do Carmo, objeto do Contrato Nº _____.**

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 2022.

Por ser expressão de mútua concordância, firmamos o presente.

Pelo Contratante:

Pela Contratada:

Fiscalização – Assessoria de Serviços

CONTRATADA



Anexo II – ANS (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO)

1 Entende-se como fundamental à boa execução do presente a definição de Acordo de Nível de Serviço-ANS, com critérios objetivos e mensuráveis previamente estabelecidos, visando a aferição do desempenho do serviço a ser prestado no que diz respeito à qualidade, desempenho e disponibilidade.

2 O ANS (contagem da pontuação) será aplicado MENSAMENTE a partir do segundo mês de exercício do contrato e tem por:

a) FINALIDADE: Garantir que a prestação dos serviços esteja condizente com o contrato;

b) INDICADORES: Funcionamento pleno do Scanner Planetário;

c) META A CUMPRIR: Garantir o funcionamento do scanner planetário durante 100% dos serviços dos prazos estabelecidos;

d) INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO: Anotações em livro próprio dos chamados efetuados pela Fiscalização para o atendimento emergencial; Fichas de Acompanhamento de Contrato e/ou e-mails, todos emitidos pela Fiscalização do Contrato.

e) PERIODICIDADE: Mensal

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

g) MECANISMO DE CÁLCULO: Somatório dos pontos obtidos nas infrações, POR EQUIPAMENTO e POR FATO.

h) FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

1ª faixa: A partir de 4,0 pontos = recebimento de 97% do valor da fatura de serviços

2ª faixa: De 5,5 pontos a 7,0 pontos = recebimento de 94% do valor da fatura de serviços

3ª faixa: De 7,0 pontos a 10 pontos = recebimento de 92% do valor da fatura de serviços

4ª faixa: > que 10 pontos = obrigatoriedade da Fiscalização do Contrato solicitar penalidade contratual

	Item	Pontos	Critério
1		3,0 no primeiro dia de atraso de cada chamado e	Por número de ocasiões em que a Fiscalização do Contrato realizou <u>abertura de chamado para pedido de manutenção</u> do scanner



	Abertura de chamado para solicitação de manutenção (Item 11.6 do T.R.)	1,0 nos dias seguintes	planetário, e a CONTRATADA não chegou à unidade da CONTRATANTE no tempo determinado no TR, sem justificativa aceita pelo Fiscal.
2	Manutenção corretiva do scanner planetário para troca de peças ou acessórios (Item 11.7 do T.R.)	1,0 no primeiro dia de atraso de cada chamado e 0,5 nos dias seguintes	Por número de ocasiões em que a Fiscalização do Contrato solicitou a <u>manutenção corretiva devido a defeito ocasionado por peças ou acessórios</u> , e a CONTRATADA não realizou o serviço no tempo determinado no TR, sem justificativa aceita pelo Fiscal.
3	Substituição do scanner planetário (Itens 11.8 e 11.9 do T.R)	1,5 por cada dia de atraso	Por número de vezes em que foi necessário a substituição do scanner planetário e a CONTRATADA não conseguiu resolver o problema no prazo previsto no TR, sem justificativa aceita pelo Fiscal.

i) Planilha de acompanhamento e pontuação.

Mês de referência/ano	Item	Anotação - Local	Pontuação
XXXXXX/2022	1	Primeiro dia de atraso	3
	2	5º dia, 10º dia, 20º dia, 27º	2
Total: 05 pontos (recebimento de 97% da fatura)			

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

Dia: 02, mês 04, ano 2022.	<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

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.

Rio de Janeiro, _de____de 20__

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 1

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato 2



Anexo III – PLANILHA DE ESTIMATIVA DOS CUSTOS

	Descrição	UND	V. UNIT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Locação do Scanner Planetário	1		
2	Manutenção do Scanner Planetário	Mensal		