



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

PREGÃO ELETRÔNICO PGE-RJ Nº 21/2020

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Courier/Motoboy, consistindo em coleta, transporte rápido e entrega de documentos, mercadorias leves e afins, para atender às necessidades da Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, de acordo com as especificações e nos endereços constantes no presente Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A presente aquisição tem por finalidade prover à Procuradoria Geral do Estado a coleta, transporte rápido e entrega de documentos, correspondências, envelopes, pequenos volumes, objetos, encomendas e afins, os quais são preponderantes ao atendimento pleno das atividades finalísticas da PGE-RJ

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1 A demanda estimada mensal para o serviço de Courier/Motoboy é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE POSTOS
1	Serviço de Transportes de Encomendas: contratação de empresa especializada em prestação de serviço de coleta e entrega de documentos e encomendas (<i>motoboy</i>). Posto de Serviço Continuado Mensal.	06 (SEIS)

3.2 A prestação dos serviços deverá ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, respeitando a jornada de trabalho regulamentar de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, com as variações autorizadas na legislação específica da categoria.

3.3 Os horários de trabalho dos postos serão distribuídos conforme critério da Fiscalização, e qualquer alteração deverá suceder a comunicação à Contratada e não poderá implicar em gastos adicionais.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

3.4 A prestação do serviço deverá contemplar uma franquia máxima de 1.300 (hum mil e trezentos quilômetros por profissional).

3.5 Os serviços constantes deste Termo de Referência não poderão ser subcontratados, devendo ser executados por pessoal próprio da Contratada.

3.6 Os serviços deverão ser prestados por motocicletas previamente aprovadas (Resolução CONTRAN nº 356 de 02/08/2010) e devidamente emplacadas pelos Órgãos Públicos competentes, e deverão conter as seguintes características técnicas:

3.6.1 Motorização de no mínimo 125cc, em excelentes condições de funcionamento e conservação, com todas as revisões periódicas necessárias.

3.6.2 Identificação com a logomarca da empresa contratada.

3.6.3 Porta baú, ou similar, com capacidade mínima de 80 litros, com fechadura e trava.

3.6.4 Portar equipamento de segurança (tipo antena) e equipamento de proteção para membros inferiores (tipo mata cachorro).

3.6.5 Ser original de fábrica e registrada em nome da Contratada.

3.6.6 Ter no máximo 02 (dois) anos de fabricação.

3.7 Do prestador de serviço que exercerá a função de *Courier/Motoboy* será exigida a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria “A”, expedida há pelo menos 02 (dois) anos, além de capacitação exigida por legislação específica.

3.7.1 Os profissionais deverão estar capacitados de acordo com o corpo legal e normativo vigente, além de fazer constar em sua CNH, dentro do campo observações, a informação “exerce atividade remunerada”.

3.8 A Contratada deverá, necessariamente, fornecer os equipamentos de segurança pessoal, tais como o capacete e coletes refletivos, aos prestadores de serviço alocados nos postos de trabalho da Contratante.

3.9 São de responsabilidade da Contratada as eventuais horas adicionais prestadas por seus profissionais mensalistas que excederem às 44 (quarenta e quatro) horas semanais previstas no contrato, não podendo estas serem repassadas ao valor do contrato.

3.10A Contratada deverá encaminhar, por e-mail, o Boletim de Dados Técnicos Mensal – BDT, até o segundo dia útil do mês subsequente a prestação do serviço, conforme Anexo II.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

3.10.1 É de responsabilidade da Contratada certificar que os prestadores de serviço efetuem o correto preenchimento das informações solicitadas.

3.11 As ausências eventualmente ocorridas deverão ser supridas no prazo de 02 (duas) horas, independente de comunicação prévia do Fiscal do Contrato ao preposto da Contratada.

3.11.1 No caso de atraso na substituição dos prestadores de serviço ausentes, mesmo que sem prejuízo do serviço a ser prestado, a Contratada não ficará isenta do desconto integral da hora não trabalhada ou de sua proporcionalidade homem/hora, na respectiva fatura, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

3.12 Os serviços a serem prestados serão roteirizados em conformidade com a demanda manifestada pela PGE-RJ, incluindo as prioridades de entrega e coleta e os horários de expedientes dos órgãos, entidades, empresas e demais locais envolvidos com os serviços.

3.12.1 Cada item a ser transportado será acompanhado de Guias de Remessa ou qualquer outro formulário da mesma natureza, a serem disponibilizadas pela PGE-RJ, e que deverão, necessariamente, retornar à origem com a data e hora da entrega, além da assinatura, sob carimbo, do responsável pelo recebimento no local.

3.12.2 A execução dos serviços se dará exclusivamente no âmbito da atividade contemplada neste Termo de Referência, não podendo o profissional ser deslocado para o exercício de função diversa daquela.

3.13 No caso de pedágios, a Contratada deverá providenciar o pagamento, justificando-o posteriormente à Fiscalização, conforme item 9.

3.14 A Contratada se responsabilizará pela reparação objetiva e subjetiva, ou indenização de quaisquer perdas e danos, pessoais e materiais, inclusive multas relativas às infrações de trânsito, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução dos serviços sob sua responsabilidade ou de seus prepostos, que acarretem prejuízo ao Contratante ou a terceiros.

3.15 Serão observados os seguintes dispositivos legais (e suas alterações) na prestação de serviços:

- i. Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro.*
- ii. Lei Federal nº 12.009/09, regulamenta o exercício das atividades dos trabalhadores em motocicleta.*
- iii. Lei Federal nº 12.997/2014 – regulamenta o adicional de periculosidade para trabalhador em motocicleta.*



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

- iv. *Resolução CONTRAN nº 356 de 02/08/2010 – regulamenta medidas de segurança.*
- v. *Resolução CONTRAN nº 410 de 02/08/2012 – regulamenta a obrigatoriedade de contratação de courier/motoboy com curso especializado.*
- vi. *Convenção Coletiva de Trabalho feita entre o Sindicato dos Empregados Motociclistas do Estado do RJ com o Sindicato das empresas do Transporte Rodoviário de Cargas e Logística do Rio de Janeiro passível de aplicação quando da vigência do instrumento a ser celebrado entre Contratante e Contratada.*

4. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO.

4.1 O prazo de vigência do presente Contrato será de **24 (VINTE E QUATRO) meses**.

4.2 A execução do serviço deverá ser iniciada na data indicada no Memorando de Início de Serviços.

4.3 O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da Contratada seja mais vantajosa para o Contratante.

5. DA GARANTIA

5.1 Será exigida da CONTRATADA, a apresentação de garantia contratual da ordem de 5% (cinco inteiros por cento) do valor do contrato, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo §1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, a ser restituída após sua execução satisfatória.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deverá:

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

6.1.2 Certificar que os serviços sejam prestados de acordo com os Requisitos de Segurança descritos na Resolução nº 356 do CONTRAN, de 02/08/2010.

6.1.3 Apresentar os certificados de conclusão de curso de especialização obrigatório, destinado a profissionais em entrega de mercadorias, que exerçam atividades remuneradas, conforme previsto na Resolução Contran nº 410 de 02/08/2012.

6.1.4 Certificar que os prestadores de serviço se apresentem uniformizados em um único padrão, equipamentos de segurança, além de identificação através do uso de crachá contendo o nome, foto do portador e identificação da empresa Contratada.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

6.1.4.1 Os uniformes deverão ser substituídos anualmente, ou em período inferior, quando não atenderem às condições mínimas de apresentação (identificar quais itens contemplam o uniforme).

6.1.4.2 Os uniformes deverão ser entregues aos prestadores de serviço no início do contrato, e substituídos conforme item 6.1.4.1, nas quantidades mínimas:

- a) 01 (um) calçado adequado ao serviço.
- b) 02 (duas) blusas.
- c) 02 (duas) calças de uso regular.
- d) 01 (conjunto) de calça e casaco adequados para condução de motocicletas em dia de chuva.

6.1.4.3 Além do previsto no item 6.1.4.2, a Contratada deverá garantir que os prestadores de serviço possuam e utilizem os seguintes Equipamentos de Proteção Individual (EPI):

- e) 01 (um) colete refletivo.
- f) 01 (um) capacete com viseira protetora.

6.1.4.3.1 Caberá à Contratada substituir os itens sempre que os mesmos fiquem sem condições de utilização na finalidade pretendida.

6.1.5 Zelar pela presteza e a excelência na execução do serviço, orientando seus prestadores a portarem continuamente o documento de habilitação pertinente, a obedecerem às regras de trânsito vigentes e a adotarem as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, comunicando imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer anormalidade verificada.

6.1.6 Orientar seus prestadores de serviço quanto à proibição do transporte de terceiros e de cargas sem a expressa autorização do Contratante.

6.1.7 Cumprir todos os requisitos de segurança da informação, respeitando a preservação do sigilo, da integridade, dos direitos autorais e dos aspectos legais concernentes aos documentos que lhe forem entregues para a prestação dos serviços.

6.1.8 Orientar seus prestadores de serviço quanto à importância da devolução das Guias de Remessa ou qualquer outro formulário de mesma natureza que acompanharão os documentos e encomendas conforme descrito no item 3.12.1.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

6.1.9 Transportar os documentos e as encomendas sem danificá-los, tomando as medidas cabíveis para que sejam entregues ao destinatário no mesmo estado em que foram recebidas para transporte.

6.1.10 Designar, por meio de declaração impressa ou eletrônica, no início da vigência contratual, preposto para representar a Contratada, habilitado a responder sobre qualquer indagação administrativa e contratual da PGE/RJ, sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato.

6.1.10.1 A designação de preposto(s) deverá ser acompanhada do nome completo, qualificação, endereço, inclusive eletrônico, além do número de telefone, visando o acompanhamento da Fiscalização do Contrato, que fará constar todos esses dados no Livro de Ocorrências.

6.1.11 Apresentar à Fiscalização do Contrato da PGE, no início dos serviços e sempre que solicitado, na ocorrência de alteração de efetivo, apresentando a relação nominal dos empregados com respectivos endereços residenciais e número de telefone, bem como a comprovação do vínculo empregatício destes junto à Contratada.

6.1.12 Acatar as exigências da Fiscalização do Contrato quanto à execução dos serviços, os horários da prestação e à qualidade e, ainda, providenciar a imediata correção das deficiências apuradas.

6.1.13 A Contratada deverá exercer o controle diário sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, procurando manter fixos os mesmos profissionais, evitando constantes substituições e minimizando, assim, prejuízos na prestação dos serviços.

6.1.14 Permitir o acesso da Fiscalização do Contrato ao controle diário de frequência e às carteiras profissionais dos empregados alocados na execução dos serviços ora contratados.

6.1.15 A Contratada deverá manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços, conforme previstos neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, demissão de empregados etc.

6.1.16 A Contratada deverá providenciar, nas ausências não previstas do empregado ao serviço e, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas. Este profissional será caracterizado como “cobertura”.

6.1.17 A Contratada deverá encaminhar para a Fiscalização do Contrato, no momento da apresentação do profissional “cobertura”, os dados básicos do mesmo, tais como, nome completo, CPF e RG, bem como cópia da CNH.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

6.1.18 A Contratada deverá produzir cronograma de férias por meio de planilha cujo modelo deverá ser previamente aprovado pelo fiscal devendo ser observadas a necessidade de serviços do contratante e as normas trabalhistas em vigor.

6.1.18.1 A planilha deverá conter os nomes dos profissionais em férias e seus respectivos substitutos, devendo ser apresentada à Fiscalização com no mínimo 20 (vinte) dias de antecedência.

6.1.19 Mesmo na paralisação dos transportes coletivos, a Contratada deverá se responsabilizar, com meios próprios, pelo transporte dos seus empregados até as dependências da Contratante.

6.1.20 A CONTRATADA deverá responder por qualquer dano causado por seus empregados ao patrimônio da PGE-RJ ou de terceiros, por ação ou omissão, devendo ser adotadas as providências necessárias ao ressarcimento dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.1.21 Deverá a Empresa CONTRATADA observar as regras estabelecidas para as categorias profissionais envolvidas na execução do contrato, seja por Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, comunicando imediatamente a PGE em caso de alteração.

6.1.22 Instruir os empregados que não será permitida a venda de quaisquer mercadorias e produtos nas dependências da Contratante, bem como que executem atividades incompatíveis com as previstas neste Contrato ou permaneçam em área que não seja relacionada ao trabalho.

7 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A Contratante deverá:

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

7.1.2 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.

7.1.3 Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

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



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

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

7.1.6 Aplicar o Acordo de Nível de Serviços/ANS, mensalmente, mediante formulário anexo, iniciando a contagem no segundo mês de início do contrato.

8 DA FISCALIZAÇÃO

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

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

8.3 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.

8.4 A Fiscalização do Contrato 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 as 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.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

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

9. REEMBOLSO DE DESPESAS COM PEDÁGIO

9.1 A presente contratação abrange o reembolso de despesas com o pagamento de pedágios que por ventura venham a ser necessários para o cumprimento das rotas designadas aos prestadores de serviços.

9.2 Para que a despesa seja passível de reembolso da Contratante, a Contratada deverá enviar à Fiscalização da PGE, juntamente com a fatura mensal, os comprovantes de pagamento da despesa, acompanhada de formulário próprio emitido pela Contratada atestando a necessidade de entrega de documentação em localidade cuja o acesso requeira a passagem por postos de pedágio.

9.3 A Contratante irá estipular uma quantia a título de reserva orçamentária para o reembolso do pedágio previamente pago pela Contratada.

10. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 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
0961.03.122.0002.2016	3.3.90.37.38	230/232
Manutenção de Atividades Operacionais/Administrativas	Serviços de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional	

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pelo Estado, 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 de adimplemento de cada parcela (mês).

11.3 Considera-se adimplemento o cumprimento das obrigações contratuais, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s)



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

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

11.5 Em caso de erro, a fatura será devolvida à CONTRATADA, e o prazo referido no subitem anterior ficará suspenso, voltando a contar de onde parou após a sua reapresentação.

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

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

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal 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 nº 3.149/80.

12.3 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.

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Antes de apresentar a proposta, o licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas ao serviço em questão em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade;



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

13.2 O preço total proposto deverá considerar a consecução do objeto da presente licitação, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

13.3 Cabe à CONTRATADA consultar com antecedência os seus fornecedores quanto aos prazos de entrega de equipamentos e outros materiais que por ventura venham a ser necessários, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte dos fornecedores.

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

13.5 Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada no serviço em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global de sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos neste Termo de Referência, mas implícitos e necessários a perfeita e completa prestação do serviço.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO I – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

- 1. EMPRESA: NOME DA EMPRESA**
- 2. FINALIDADE:** Garantir a qualidade dos serviços prestados.
- 3. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:** Ocorrências registradas no processo eletrônico de fiscalização, bem como controles e e-mails emitidos pela Fiscalização do Contrato.
- 4. PERIODICIDADE:** Mensal.
- 5. INÍCIO DA MEDIÇÃO:** A partir do 2º mês do início da execução dos serviços.
- 6. FORMA DE ACOMPANHAMENTO E PONTUAÇÃO:**

	Item Contratual	Pontuação	Critério
1	Não substituição do prestador de serviço ausente, no prazo máximo de 2 (duas) horas, independente da solicitação da Fiscalização do Contrato. (item 3.10)	1	Por número de horas (por posto) em que forem observados os postos de trabalho sem os prestadores de serviço, ou suas respectivas coberturas. A pontuação pelo atraso será aplicada também nas 2 (duas) horas previstas para realização da substituição do colaboradores.
2	Não comunicar à Fiscalização do Contrato, com pelo menos 20 (vinte) dias de antecedência, os afastamentos decorrentes de férias, licenças, cursos, entre outros. (item 5.1.18.1)	1	Por número de vezes em que não houver comunicação por funcionário e ocorrência.
3	Não comparecimento do Preposto, ou pessoa por ela designada, à PGE, mediante solicitação da Fiscalização. (item 5.1.10)	2	Por número de vezes em que a solicitação de visita do Preposto não for atendida pela empresa.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

4	Não entrega de documentos ou encomendas.	4	Por número de entrega de documentos ou encomendas que não forem realizadas por responsabilidade da Contratada.
5	Não devolução da Guia de Remessa, ou qualquer outro formulário/documento da mesma natureza, devidamente preenchido. (item 3.1.11)	4	Por número de vezes em que a Guia de Remessa não for devolvida ao demandante do serviço.
6	Entrega de documentos ou encomendas danificados (rasgados, manchados, molhados, etc). (item 3.13)	4	Por número de documentos ou encomendas danificados.
7	Perda de documentos ou encomendas.	4	Por número de documentos ou encomendas perdidos.
8	Não apresentação dos profissionais devidamente uniformizados e portando o crachá de identificação. (item 5.1.4)	2	Por número de ocorrências em que houver apresentação dos profissionais sem crachás, ou com uniformes incompletos, sujos, manchados ou rasgados.
9	Não apresentação dos profissionais com os devidos equipamentos de proteção individual (capacetes e coletes refletivos). (item 5.1.4)	4	Por número de ocorrências em que houver apresentação dos profissionais sem os equipamentos de proteção individual.
11	Não apresentação das motos com as devidas características contratuais. (item 3.6)	4	Por número de ocorrências (por moto) em que houver algum desacordo com as características determinadas.
12	13.6 Não envio do Boletim de Dados Técnicos Mensal – BDT, via e-mail, até o segundo dia útil do mês subsequente a	2	Por número de vezes em que o Boletim de Dados Técnicos Mensais não for entregue no prazo.



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

	prestação. (item 3.10)		
--	------------------------	--	--

7. MECANISMO DE CÁLCULO: Somatório dos pontos obtidos nas infrações.

8. FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO:

- 0 a 2 pontos = recebimento de 100% do valor da fatura;
- 3 a 4 pontos = recebimento de 99% do valor da fatura;
- 4 a 8 pontos = recebimento de 98% do valor da fatura de serviços;
- \geq que 8 pontos = recebimento de 95% do valor da fatura de serviços.

9. PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS E SOMATÓRIO DE DESCONTO:

MÊS DE REFERÊNCIA/ANO	ITEM CONTRATUAL	INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	PONTUAÇÃO
Maio/2020	1	Processo de fiscalização e/ou e-mail encaminhado no dia XX/XX/XXXX.	1
	7	Processo de fiscalização e/ou e-mail encaminhado no dia XX/XX/XXXX.	4
Total (Exemplo de aplicação do ANS)			5 pontos (recebimento de 98% da fatura)



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) A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao seu controle.
- c) 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. A comunicação poderá ser feita pessoalmente, ou por meio eletrônico;
- d) Cada Nota Fiscal será encaminhada pela Comissão de Fiscalização da PGE ao Setor Financeiro, junto com o referente formulário de ANS preenchido.

Rio de Janeiro, 02 de junho de 2020.

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato

Ass. e Carimbo – Fiscal do Contrato



PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

ANEXO II – BOLETIM DE DADOS TÉCNICOS MENSAL

BOLETIM DE DADOS TÉCNICOS MENSAL - BDT

Mês/Ano:

Nome:

Lotação:

Placa de Veículo:

Dia	Hora Inicial	Hora Final	KM Inicial	KM Final
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Assinatura do Colaborador:

Assinatura do Preposto: