



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETIVO

1.1 O presente Termo de Referência se destina à manutenção de preventiva e corretiva no elevador social da Sede da Corregedoria Geral da Polícia Militar e no elevador social panorâmico do Quartel General da Polícia Militar, para atender as necessidades da Secretaria de Estado da Polícia Militar. A finalidade que se pretende alcançar com a contratação é prover os serviços necessários para o manuseio dos equipamentos instalados nas respectivas unidades.

1.2 O objeto do presente certame se enquadra na classificação de serviço comum, de acordo com o artigo 6º, inciso XIII da Lei 14.133 de 2021.

1.3 A pretensa contratação será processada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 17 e artigo 29 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, a fim de atender as necessidades da SEPM.

1.4 Este documento tem como fundamento as informações detalhadamente descritas no Estudo Técnico Preliminar 159/2024, elaborado pelo Setor Técnico da Diretoria de Engenharia e Arquitetura, conforme registrado no documento nº 75411484, e devidamente aprovado pelo Sr. Ordenador de Despesas, conforme atestado no documento nº 75411558.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1 A solicitação tem como objetivo a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados na sede da Corregedoria Geral da Polícia Militar do Rio de Janeiro e no Quartel General da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

2.2 Os serviços a serem contratados exigem cumprimento rigoroso dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações técnicas, normas e legislações aplicáveis para assegurar o manuseio adequado dos equipamentos instalados. A necessidade da contratação se deve à ausência de pessoal especializado no quadro funcional desta secretaria, incapaz de realizar as atividades previstas na referida contratação.

2.3 Conforme a Lei Estadual nº 2743/99, o funcionamento de elevadores sem manutenção é proibido. O Art. 45 estabelece que a conservação dos aparelhos de transporte vertical deve ser confiada a empresas legalmente habilitadas e credenciadas pelo órgão municipal competente. Sem contrato de conservação com uma sociedade ou entidade credenciada, não é permitido o funcionamento de elevadores. Proprietários com pessoal habilitado e autorização do órgão municipal competente podem realizar a conservação, sujeitos às mesmas condições e responsabilidades das empresas conservadoras.

2.4 Para manter os elevadores em perfeitas condições de uso e garantir o direito de acessibilidade para aqueles com dificuldades de locomoção nas dependências da CGPM e do QGPMERJ, é imprescindível a contratação de uma empresa para prestar serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva.

### 3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 3.1 ESPECIFICAÇÃO SUMÁRIA

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	116356	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E INSUMOS.	SERV.	1

3.2 Para fins de características e detalhamento dos serviços constantes no item anterior, prevalecerão as especificações técnicas contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

3.3 Não houve a utilização da especificação do bem/serviço conforme Catálogo Eletrônico de Padronização de compras em razão da não existência do aludido bem/serviço no catálogo.

3.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro ou de data nele acordada prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 4.1 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

Considerando o exposto no ETP 159/2024, não será admitido o parcelamento, *in verbis*:

“Não se considera viável nem conveniente dividir os elevadores em funcionamento em dois itens, pois isso poderia resultar em itens sem propostas, devido ao valor insignificante. Além disso, o parcelamento da solução não é justificado nem vantajoso, conforme avaliação do Estudo Técnico, pois aumentaria a complexidade da gestão do contrato, demandando mais tempo e onerando o erário público.”

#### 4.2 LOCAL DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

4.2.1 Os serviços deverão ser executados no elevador social I na Sede da Corregedoria Geral da Polícia Militar do Rio de Janeiro, situado à Rua Bela, nº 780, São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20930-380 e no elevador social panorâmico II no Quartel General da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, situado à Rua Evaristo da Veiga, nº 78, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20031-040.

4.2.2 O objeto será recebido provisoriamente pelos fiscais do contrato, mediante Termo de Recebimento Provisório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Artigo 20, inciso I, alínea ‘a’ do Decreto Estadual 48.817)

4.2.3 O objeto será recebido definitivamente pelo Gestor do Contrato em até 10 (dez) dias corridos contados a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação, emitindo, ao término do recebimento, o Termo de Recebimento Definitivo.

4.2.4 À Comissão de Fiscalização indicada pela SEPM será reservado o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que forem prestados, se considerado em desacordo ou insuficiente com a descrição presente neste Termo de Referência, seus anexos e na proposta da licitante vencedora, devendo ser substituídos às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.2.5 A presença da fiscalização da SEPM não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

#### 4.3 INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO

4.3.1 A qualidade do serviço executado será avaliada com base nas análises do IMR constante no Anexo V deste Termo de Referência.

## **4.4 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.4.1 Todos os custos referentes à execução do serviço como impostos, taxas, pedágios, fretes e todas as demais despesas, serão de responsabilidade da empresa contratada.

4.4.2 A empresa deverá comunicar a Diretoria de Arquitetura e Engenharia - DEA, com 72hs de antecedência, a data e o horário previsto para a execução dos serviços, pelo telefone (21) 2334-9303.

4.4.3 Qualquer determinação da fiscalização deverá ser prontamente obedecida pela CONTRATADA, quer quanto a sua natureza quer quanto o desenvolvimento dos trabalhos, desde que seja compatível com os termos do contrato.

4.4.4 A licitante deverá dispor de todos os meios materiais e humanos necessários para realizar o serviço acordado, considerando o local e o prazo.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **5.1 GARANTIA CONTRATUAL**

5.1.1 Exigir-se-á da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da data da assinatura do Contrato, uma garantia a ser prestada em quaisquer modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/21, da ordem de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato a ser restituída após sua execução satisfatória.

5.1.1.1 Nos casos de prestação de garantia pela modalidade seguro garantia, o prazo será de 1 mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, conforme exposto no art. 96, §3º da Lei 14.133/21.

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

5.1.3 Nos casos em que valores de multas venham a ser descontados da garantia, seu valor original deverá ser recomposto no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

5.1.4 Evidencia-se a importância dos Órgãos públicos exigirem garantias para a consecução dos seus contratos a fim de resguardar o erário público e garantir o cumprimento das obrigações pactuadas, além de assegurar à Administração eventual cobertura em razão da incidência de multas contratuais. Ademais, o percentual de 5% (cinco por cento) de garantia contratual não promove, por si só, qualquer restrição à competitividade, mostrando-se plenamente razoável.

### **5.2 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS OU VEDAÇÃO OU MENÇÃO A PADRONIZAÇÃO DE PRODUTO**

5.2.1 Na presente contratação não será adotada nenhuma marca ou modelo como parâmetro.

### **5.3 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

5.3.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.3.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.3.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.3.6 Os procedimentos pormenorizados de gestão e fiscalização serão públicos em DOERJ através de Resoluções da Secretária de Estado de Polícia Militar quando da nomeação dos Fiscais e Gestores, e seguirão os ditames do Decreto Estadual nº 48.817 de 24 de novembro de 2023.

### **Fiscalização**

5.3.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

5.3.8 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.3.9 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133 de 2021, art. 117, §1º)

5.3.10 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.3.11 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

5.3.12 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

### **Fiscalização Administrativa**

5.3.13 Ao fiscal administrativo do contrato, além das atribuições previstas no artigo 24 do Decreto 48.817/23, competirá especialmente:

5.3.13.1 assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

5.3.13.2 receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

5.3.14 Cabe ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as constantes no artigo 22 do Decreto Estadual 48.817/23.

5.3.15 O gestor do contrato verificará se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação.

5.3.16 O gestor do contrato instruirá o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão.

5.3.17 O gestor do contrato controlará o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório.

5.3.18 O gestor do contrato comunicará à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência.

5.3.19 O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133 de 2021.

## **5.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

5.4.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação jurídica**

5.4.2 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

5.4.3 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

5.4.4 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

5.4.5 Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

5.4.6 Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

5.4.7 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

5.4.8 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

5.4.9 Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de

dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

5.4.10 Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

5.4.11 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

5.4.12 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

5.4.13 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

5.4.14 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

5.4.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.4.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

5.4.17 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

5.4.18 Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

5.4.18.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

5.4.18.2 Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

5.4.19 Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação, conforme o caso, de:

5.4.19.1 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;

5.4.19.2 Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

5.4.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.4.21 Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

5.4.21.1 Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016

5.4.21.2 O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

5.4.21.3 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

5.4.22 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

5.4.22.1 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

### **Qualificação Técnica**

5.4.22.2 Para fins de comprovação da capacidade técnica, deverão ser apresentados um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove ter cumprido, de forma satisfatória, a execução de objeto compatível ou com complexidade superior ao especificado neste Termo de Referência, com clara menção da execução bem-sucedida, relativamente ao cumprimento de prazos, especificações e qualidade do mesmo.

5.4.22.3 O referido Atestado/Declaração deverá indicar nome, função, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio que possibilite um eventual contato pelo CONTRATANTE.

5.4.22.4 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

5.4.22.5 O(s) atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) comprovar que o licitante já prestou o serviço em ao menos 1 (um) elevador.

5.4.22.6 Será admitido o somatório de atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica para alcançar o quantitativo previsto.

5.4.22.7 As exigências de qualificação técnica têm por objetivo verificar, pela análise de sua experiência pretérita, se o licitante possui condições técnicas-operacionais para executar a contento todo o serviço do certame, sendo essencial para garantia da segurança, conformidade com as regulamentações, qualidade e confiabilidade do serviço e na prevenção de acidentes.

5.4.23. Requisitos de qualificação técnica:

5.4.23.1 CERTIDÃO DE REGISTRO ou INSCRIÇÃO no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da empresa licitante e do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), no ramo de atividade de engenharia mecânica, da região a que estiverem vinculados, com o prazo de validade em vigor, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente contratação.

5.4.23.2 A empresa licitante e os seu(s) responsável(is) técnico(s) que não sejam registrados /inscritos no CREA do Estado do Rio de Janeiro, deverão apresentar DECLARAÇÃO de que, na ocasião da assinatura do contrato, providenciarão os respectivos vistos deste órgão regional, em atenção à Resolução do CONFEA nº 413, de 27 de junho de 1997.

5.4.24 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA (OPERACIONAL), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde se atesta(m) que a empresa tenha executado prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por período não inferior a dois anos.

5.4.24.1 Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.4.24.2 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

5.4.24.3 Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.4.24.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.4.24.5 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

5.4.25 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que se comprove(m) que o licitante possui em seu quadro permanente, na data prevista para abertura da sessão, profissional(is) de nível superior, devidamente reconhecido (s) pelo CREA, na área de engenharia mecânica, detentor(es) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) com registro do(s) atestado(s) apresentado(s), por execução de serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.

5.4.25.1 O(s) profissional(ais) indicado(s) pelo licitante, deverá(ão) ser o responsável(is)técnico (s) da prestação do serviço; admitindo-se a substituição por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, desde que devidamente aprovada pela equipe de fiscalização do contrato.

5.4.25.2 A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) referido(s) no subitem anterior, será feita através de cópia do contrato de prestação de serviços celebrado de acordo com a legislação civil comum, devidamente registrado em cartório e no CREA, ou cópia do contrato societário; ou cópia da Carteira de Profissional Empregado, onde deva constar a qualificação e o registro do empregado ou; a Ficha de Registro de Empregado (FRE).

5.4.26 Admitir-se-á, para fins de habilitação técnica, a declaração de que o licitante contratará, até a data de assinatura do contrato decorrente dessa licitação, o(s) profissional(ais) detentor(es) do(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) nessa fase, acompanhada de anuência desse(s) profissional(ais) em trabalhar na prestação do serviço.

5.4.26.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da Certidão de Acervo Técnico do(s) profissionais (is) indicado(s), e também poderá(ão) estar acompanhado(s) de sua(s) respectiva(s) Anotação(ões) de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrado(s) e averbado(s) no CREA, sendo a CAT obrigatória.

5.4.27 DECLARAÇÃO de que disporá, por ocasião da futura contratação, do pessoal técnico considerado essencial para a execução contratual. Tal equipe deve ser constituída por profissionais com as habilitações mínimas e exigências abaixo descritas:

a) Engenheiro Mecânico com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no CREA/RJ;

b) Mecânico de manutenção em elevador com experiência comprovada de no mínimo 2 (dois) anos;

c) A comprovação do vínculo profissional deverá ser feita por meio de apresentação de cópias das Carteiras de Trabalho (CTPS), ou fichas de registro de empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou de declaração de contratação futurado profissional, com anuência deste, ou, ainda, por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum;

d) Os profissionais indicados pela CONTRATADA, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço, objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

5.4.28 Caso o licitante seja de outro Estado da Federação, será necessário o visto do CREA RJ. 14.5. Caso o licitante seja de outro Estado da Federação, será necessário o visto do CREA RJ.

5.4.29 DECLARAÇÃO da Licitante de que, sendo vencedora da Licitação, imediatamente após a celebração do Contrato, providenciará, junto ao CREA, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART (Artigo 1º da Lei nº 6.496/1977).

5.4.30 Apresentar Registro no Órgão Municipal Competente, Gerência de Engenharia Mecânica – (GEM) RJ, nos ramos de fabricação, instalação e conservação de aparelhos de transporte, conforme preceitua a Lei nº 2.743, de 07/01/1999 – Instalação e Conservação de Aparelhos de Transporte no Município do Rio de Janeiro.

## **5.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5.5.1 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

5.5.2 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da unidade quando da execução dos serviços.

5.5.3 Efetuar o pagamento à Contratada, desde que verificada a adequação dos serviços fornecidos às especificações constantes neste Termo de Referência.

5.5.4 Convocar o representante da Contratada para esclarecimentos e negociações visando os interesses das partes, quando necessário for.

5.5.5 Aplicar as sanções previstas na legislação vigente e descritas no edital do certame nos casos de não cumprimento de alguma exigência do Contrato, mesmo que haja correção de eventuais irregularidades.

5.5.6 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o definido no Contrato, neste Termo de Referência e sua proposta.

5.5.7 Fiscalizar a execução do Contrato por meio da Comissão de Fiscalização, observando o fiel cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e no Contrato, o que não exclui nem diminui a responsabilidade da Contratada, anotando em registro próprio todas as falhas detectadas e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

5.5.8 Comunicar à Contratada, imediatamente e por escrito, toda e qualquer irregularidade, imprecisão ou desconformidades verificadas na execução do Contrato, concedendo-lhe prazo para que as regularize, sob pena de serem-lhe aplicadas sanções legais e contratualmente previstas.

## **5.6 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.6.1 Iniciar o serviço no local determinado e de acordo com o prazo estabelecido neste Termo de Referência, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

5.6.2 Fornecer toda documentação fiscal e técnica com a execução dos serviços.

5.6.3 Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto adjudicado, inclusive fretes, seguros e descarregamento dos materiais, desde a origem até sua entrega no local de destino.

- 5.6.4 Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito e tão logo constatado, qualquer problema ou impossibilidade de execução de obrigação contratual, para fins de adoção das providências cabíveis.
- 5.6.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, o bem objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes.
- 5.6.6 Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à Contratante ou terceiros.
- 5.6.7 Manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.6.8 A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados à Contratante, solicitando autorização para execução dos serviços ou mediante chamados da contratante, quando identificado qualquer anormalidade dos equipamentos.
- 5.6.9 A CONTRATADA deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos da detecção da falha e /ou defeito do equipamento o relatório técnico do problema, acompanhando todos os materiais de consumo, ferramentas, peças e componentes a serem fornecidos pela CONTRATADA.
- 5.6.10 A manutenção corretiva incluirá toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo e transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e incluirá o fornecimento de peças de reposição, componentes e acessórios.
- 5.6.11 A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, componentes ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 02 (dois) dias úteis.
- 5.6.12 A CONTRATADA deverá realizar resgate de passageiros a qualquer tempo sem ônus a contratante conforme a NBR 16083:2012.
- 5.6.13 A manutenção dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas definidas nas ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, assim como as prescrições do fabricante.
- 5.6.14 As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades da Contratante.
- 5.6.15 Comunicar ao fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.
- 5.6.16 Atender solicitações da CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas uteis, mediante atendimento telefônico, fax, e-mail ou no site, para resolução de problemas, bem como para esclarecimentos de dúvidas.
- 5.6.17 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução do contrato, não implicando corresponsabilidade a CONTRATANTE.
- 5.6.18 A CONTRATADA não poderá transferir a terceiros no total ou parcialmente as obrigações assumidas no certame.
- 5.6.19 Atender às observações e reclamos da Fiscalização, concernentes à execução do objeto, em até 24 (vinte e quatro) horas do recebimento do comunicado impresso.
- 5.6.20 As operações de transporte, carga e descarga, guarda de bens durante a execução dos serviços e de destinação correta dos materiais substituídos serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.6.21 A CONTRATADA deverá realizar inspeção anual rigorosa do aparelho de transporte, com posterior expedição e entrega à RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO, do RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL (RIA), assinado pelo engenheiro responsável.

5.6.22 A CONTRATADA deve apresentar anualmente a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) renovada.

5.6.23 A CONTRATADA deverá manter PLANTÃO DE EMERGÊNCIA, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamadas para socorrer pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes.

5.6.24 Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em dias úteis, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 30 (trinta) minutos, nos demais casos deverá ser 2 (duas) horas.

5.6.25 A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente o RELATÓRIO TÉCNICO DE SERVIÇOS, devidamente assinado pelo técnico responsável e conforme modelo a ser previamente aprovado pelo RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO.

5.6.26 Deverão constar neste relatório o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, conforme ordem de serviço, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais.

5.6.27 A CONTRATADA deverá fornecer capacitação aos fiscais técnicos responsáveis pela fiscalização do contrato, através de treinamento prático e teórico, durante a vigência do contrato. Tal ação tem a finalidade de promover a qualificação de mão de obra própria.

## **6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **6.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA**

6.1.1 A pretensa contratação será processada por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, de acordo com o parágrafo 2º do artigo 17 e artigo 29 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

6.1.2 O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR ITEM.**

6.1.3 O modo de disputa será aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos.

### **6.2 PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

6.2.1 Admite-se a participação de pessoas jurídicas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, em razão da não vedação devidamente justificada pelo Setor Técnico, conforme disposto no artigo 15 da Lei 14.133/21 e artigo 17, inciso VI, alínea 'b' do Decreto Estadual 48.816/2023.

### **6.3 SUBCONTRATAÇÃO**

6.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **6.4 COTA EXCLUSIVA E COTA RESERVADA DA LEI COMPLEMENTAR 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**

6.4.1 O estabelecimento de cota reservada ou exclusiva da licitação para os beneficiários será determinado em momento oportuno pelo Ordenador de Despesas, após a empreendida pesquisa mercadológica.

## **7. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

### **7.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA**

7.1.1 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias.

### **7.2 CRITÉRIOS DE DESEMPATE, NA FORMA DO ART. 60 DA LEI 14.133 DE 2021**

7.2.1 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.2.2 As regras previstas no caput deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **8. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento definitivo, obrigatoriamente por meio de crédito em conta corrente do Banco Bradesco S.A. Cabendo ressaltar, que o número da conta e a agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do Contrato.

8.2 No caso de a Contratada estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou, caso verificada pelo 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.

8.3 O pagamento será realizado em razão dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período-base e de acordo com os indicadores de qualidade.

8.4 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da Contratada, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

8.5 Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível a Contratada, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste Termo serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês *pro rata die*.

8.6 O licitante cujo estabelecimento esteja localizado no Estado do Rio de Janeiro deverá apresentar proposta isenta de ICMS, quando cabível, de acordo com o Convênio CONFAZ nº 26/2003 e a Resolução SEFAZ nº 971/16, sendo este valor considerado para efeito de competição na licitação.

8.7 A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS de todos os empregados atuantes no contrato, assim como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos

Trabalhistas com efeito negativo válida, declaração de regularidade trabalhista, declaração [a ser exigida nos contratos com cooperativa versando o fornecimento de mão de-obra] de observância das normas de saúde e segurança do trabalho e documentos exigidos pelas normas de liquidação das despesas aplicáveis.

## **9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1 A estimativa do valor da contratação será definida em data oportuna, após empreendida a devida pesquisa mercadológica.

## **10. SUSTENTABILIDADE**

10.1 No que couber, a Contratada deverá atender aos critérios de sustentabilidade ambiental previstos no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

10.2 A comprovação do atendimento ao dispositivo acima poderá ser feita mediante a apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial, instituição credenciada, declaração da própria licitante, conforme modelo constante no Anexo IV ou qualquer outro meio de prova que ateste tal cumprimento.

## **11. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO**

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**ANEXO III - MAPA DE RISCO**

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE**

**ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

Rio de Janeiro, 13 de junho de 2024.

---

Vanessa Rosa **Bilieri**  
ID. FUNC. 5129473-7

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**

**Descrição dos Requisitos da Contratação:**

A empresa a ser contratada deverá executar:

- Os serviços elencados na rotina de manutenção preventiva, descrito na tabela a seguir, além das ações previstas pelo fabricante, para o elevador:

**ROTINA DE MANUTENÇÃO**

CASA DE MÁQUINAS	FR
<b>1) Proteção e Conexões (painel de força)</b>	<b>B</b>
Reapertar fiações em geral. Condições da fiação de força que alimenta o quadro, quanto a isolamento e estado dos condutores. Observar se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação, se apresentarem limpar. <b>Chaves de força:</b> Condições dos fusíveis e seus engates, não podem estar curtos-circuitados; <b>Chave disjuntora:</b> Funcionamento mecânico (manualmente);  <b>Fusíveis do QC:</b> Se a denominação da corrente está de acordo com a TDECA-001 (TABELA DE FUSÍVEIS). Aperto dos fusíveis.	
<b>2) Quadro de comando</b>	<b>S</b>
Reapertar fiações em geral. Desgaste dos contatos das chaves contactoras, fixação dos relés, módulos eletrônicos e conexões das chaves e transformadores. Retirar excesso de poeira com pincel.	
<b>3) Bateria e fonte de luz de emergência</b>	<b>M</b>
Funcionamento (desligar o disjuntor de iluminação da cabina) e nível de água da bateria.	
<b>4) Máquina e Cabos de Tração</b>	<b>T</b>
<b>Verificar:</b> Nível do óleo da máquina e vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor (se estiver cheio, propor troca do retentor) e esvaziar a caixa (trimestral). <b>Rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamento:</b> Ruídos e desgaste. <b>Polia:</b> Verificar a existência de limalha de ferro e desgaste (cabo não pode estar encostando no fundo do canal da polia, verificar a existência de marcas.) <b>Cabos:</b> Verificar desgaste e a existência de arames rompidos.	

<b>5) Motor de Indução</b>	<b>T</b>
<p><b>Nível do óleo dos mancais do motor:</b> Verificar se o anel de lubrificação está trazendo o óleo para a parte superior do mancal; e, se girando o anel estiver seco, acrescentar mais óleo.</p> <p><b>Máquina M62,71 e 81:</b> Lubrificar graxeira Acoplamento do motor: Verificar desgaste das borrachas, alinhamento e ruídos.</p>	
<b>6) Freio e contato BK ou CPF</b>	<b>B</b>
Verificar manualmente o êmbolo e a regulagem do contato BK e condições das lonas. Limpar os furos das articulações e lubrificar (proteger o flange), ajustar freio eletromecânico, verificar a regulagem do contato BK.	
<b>7) Regulador de velocidade</b>	<b>M</b>
Desgaste da polia (no regulador instantâneo o cabo não pode encostar no fundo do canal), ruído (com o carro em movimento), funcionamento das peças móveis e contatos elétricos (verificação manual). Limpar e lubrificar (não lubrificar a borracha).	
<b>8) Interfone ou Intercomunicador</b>	<b>T</b>
O funcionamento na cabina, portaria e casa de máquinas.	
<b>CABINA</b>	
<b>1) Pannel de Operação</b>	<b>B</b>
<p><b>Verificar:</b> Arranhões, amassados, parafusos de fixação e setas de direção acendem e não estão quebradas.</p> <p><b>Botoeira mecânica:</b> verificar se o botão da chamada não está danificado/trancando ao ser acionado e acende o auto iluminado.</p> <p><b>Botoeira capacitivas:</b> verificar se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não está mal posicionado quando com a seta, se o botão não está frouxo no acrílico.</p> <p><b>Botões Abre-Porta (AP), Fecha-Porta (FP) e Alarme (AL):</b> verificar se estão funcionando corretamente.</p>	
<b>2) Interfone ou intercomunicador</b>	<b>M</b>
O funcionamento na cabina e portaria.	
<b>3) Iluminação, subteto e ventilador</b>	<b>B</b>
Funcionamento das lâmpadas, fixação e limpeza do subteto e funcionamento do ventilador	

<b>4) Painéis de acabamento, frisos e piso</b>	<b>M</b>
Se estão fixados, sem riscos e amassados. Existem placas indicativas como: Não fume, Assistência Técnica, Modelo do Elevador e Capacidade.	
<b>5) Guarda corpo</b>	<b>B</b>
Fixação, quebra, amassados e falta de parafuso.	
<b>6) Portas, Corrediças e Régua de segurança</b>	<b>M</b>
<b>Portas de Cabina:</b> Verificar funcionamento e fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos. Com a porta aberta e com a porta fechada deve haver alinhamento das folhas entre si e com a coluna. <b>Corrediças:</b> Pressionar a parte de baixo das portas, contra a soleira, para verificar folga excessiva. <b>Régua de Segurança:</b> Verificar funcionamento, ajuste(mecânica), ruídos, limpeza e fixação.	
<b>7) Indicador</b>	<b>B</b>
Verificar se o Indicador está quebrado, mal fixado, com setas, segmentos ou lâmpadas queimadas.	
<b>8) Comandos Cabineiro e ventilador</b>	<b>M</b>
Funcionamento do manual/automático, comando de lotado e ventilador.	
<b>CABINA EM CIMA</b>	
<b>1) Porta e contato de emergência</b>	<b>S</b>
Verificar funcionamento do contato de segurança.	
<b>2) Corrediça Superior</b>	<b>T</b>
Verificar estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga ( $\pm 6\text{mm}$ ) entre a guia. Lubrificar as graxeiras e limpar	
<b>3) Suspensão dos cabos de tração</b>	<b>T</b>
Tensionamento (manualmente), fixação (castanhas, porcas/contraporcas, cupilhas e metal mongol), distanciadores de cabos e ruídos(batidas) entre os chumbadores.	

<b>4) Chaves de Indução</b>	<b>T</b>
A fixação e centralização das placas nas chaves de indução, fixação das fiações e se a distância do ímã é suficiente para acionar os contatos elétricos.	
<b>5) Aparelho de Segurança</b>	<b>M</b>
Estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente e limpar.	
<b>6) Operador de Portas</b>	<b>T</b>
<b>Verificar:</b> Condições (tensão e desgaste) da corrente, correia e cabo de aço. O desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético. Falta de lubrificação. <b>Ajustar:</b> Caixa de came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos.	
<b>7) Teto/Estrutura</b>	<b>S</b>
Limpar.	
<b>CAIXA DE CORRIDA</b>	
<b>1) Polia de Desvio</b>	<b>T</b>
Fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos.	
<b>2) Limites de Subida</b>	<b>M</b>
Verificar limpeza, fixação, lubrificação, posição de acionamento na rampa (exceto hidráulico) e acionamento (manualmente).	
<b>3) Guias e Suportes</b>	<b>Q</b>
Verificar limpeza e lubrificação das guias e suportes. <b>Corrediças de nylon:</b> Limpar e lubrificar (semestralmente). <b>Corrediça de rolo:</b> Limpar (semestralmente).	
<b>4) Cabos de Manobra e fiações</b>	<b>S</b>
Verificar condições da fiação elétrica e cabos de manobra na caixa de corrida, observando se não há linhas rompidas, oxidações em bornes, obstrução e posição.	

<b>5) Portas de Pavimento</b>	<b>Q</b>
Verificar fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação. <b>Limpar:</b> conjunto fechamento	
<b>6) Rampa móvel</b>	<b>M</b>
Acionamento e desacionamento da rampa móvel. Certifique-se de que a rampa não encosta no braço acionador quando recolhida.	
<b>7) Fecho eletromecânico</b>	<b>M</b>
Movimentar o elevador em modo de manutenção e empurrar as portas, verificando irregularidades (falhas elétricas, portas sem folga “enforcadas” e abertura indevida), interromper manualmente o circuito do trinco acionando o braço de trinco ou dispositivo de arraste (o elevador deve parar). Ajustar fecho eletr. Fixação da tampa (travessa superior), REAPERTO DE FIAÇÕES/CONEXÕES ELÉTRICAS e braço acionador.	
<b>8) Contrapeso</b>	<b>M</b>
Verificar fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção as guias e estado das corredeiras, separador e fixação dos cabos (castanhas, porcas/contraporcas, cupilhas e metal mongol) Limpar: estrutura	
<b>9) Limite de descida</b>	<b>M</b>
Limpeza, lubrificação, fixação e acionamento (manual e com a rampa)	
<b>PAVIMENTO</b>	
<b>1) Botões e Indicadores</b>	<b>M</b>
Verificar se o indicador está quebrado, mal fixado. Na manutenção dirigida: funcionamento das setas, segmentos, lâmpadas e botões de chamada.	
<b>2) Portas e Soleiras (pav/cab)</b>	<b>M</b>
Verificar fixação e amassados da soleira de pavimento, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores. Limpar a parte interior da soleira da cabina.	
<b>3) Aceleração, Desaceleração e Nivelamento</b>	<b>S</b>
Verificar nivelamento do elevador em subida e descida e existência de ruídos. Elevadores sem controle de velocidades máx. de 25mm. Com controle eletrônico de velocidade máx. de = 10 mm (carga de 1 pessoa). A aceleração e a desaceleração serão medidas pelo conforto (suavidade) sentido pelo técnico, na parada do elevador.	

<b>4) Fechos Eletromecânicos</b>	<b>M</b>
Se com elevador nivelado o mesmo não está sem folga. Ajustar e verificar aterramento. Para fecho ACE sem pino acionador testar com gabarito.	
<b>POÇO</b>	
<b>1) Limites Inferiores</b>	<b>T</b>
Limpeza, fixação, lubrificação e acionamento (manual).	
<b>2) Corrediça inferior</b>	<b>T</b>
Verificar estado das corrediças e desgaste dos nylons e folga( $\pm 6$ mm) entre guia. Limpar e lubrificar as graxadeiras.	
<b>3) Aparelho de Segurança - Cabo/Corrente Compensadora e cornija</b>	<b>M</b>
<b>Verificar:</b> funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra. Limpar. Fixação dos cabos / correntes de compensação e cabo de manobra. Limpar: cornija	
<b>4) Para-choque</b>	<b>T</b>
Verificar estado das molas. Limpar.	
<b>5) Polia, cabos e corrente de compensação</b>	<b>T</b>
<b>Verificar:</b> Desgaste dos canais da polia, lubrificação, funcionamento e posição dos contatos elétricos. Limpar. Desgaste dos cabos e correntes de compensação, equalização e alongamento. Fixação do suporte de desvio da corrente de compensação. Lubrificar: guias da polia de compensação.	
<b>6) Polia Tensora</b>	<b>T</b>
<b>Verificar:</b> Fixação junto a guia; acionamento do contato elétrico (quando houver). Alinhamento da polia - braço - suporte, distância do peso ao piso (maior que 150mm) e tensão do cabo. Limpar e lubrificar: eixo.	
<b>7) Deslize do contrapeso</b>	<b>T</b>
Com a cabina nivelada no último pavimento superior, medir a distância da mola até a parte inferior da estrutura do contrapeso (150 à 500mm).	
<b>8) Fundo do Poço</b>	<b>B</b>
Limpar.	

<b>LEGENDA:</b>	
<b>RF = FREQUÊNCIA</b>	
<b>M = MENSAL</b>	
<b>B = BIMESTRAL</b>	
<b>T = TRIMESTRAL</b>	
<b>Q = QUADRIMESTRAL</b>	
<b>S = SEMESTRAL</b>	

Serviço de manutenção corretiva, incluindo peças e mão de obra, sempre que necessário;

Especificação coletadas do elevador social I:

- Elevador de Passageiros
- Quantidade: 1
- Fabricação: Atlas Schindler
- Marca: SCHINDLER
- Capacidade nominal: 320 kg
- Portas Pivotantes
- Pavimentos percorridos: 4
- Localização: Corregedoria Geral da SEPM - CGPM, situado na Rua Bela, nº 780, - Bairro São Cristóvão, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20930-380

Especificação coletadas do elevador social II:

- Elevador de Passageiros Panorâmico
- Quantidade: 1
- Fabricação: DES ELEVADORES
- Marca: DES ELEVADORES
- Capacidade nominal: 600 kg
- Portas abertura central
- Pavimentos percorridos: 3
- Localização: Quartel General da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro, localizada no endereço: Rua Evaristo da Veiga, 78, Centro, Rio de Janeiro – RJ, CEP 20031-040.

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Cliente: Secretaria de Estado de Polícia Militar

Endereço de entrega do material: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	116356	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES, INCLUINDO PEÇAS DE REPOSIÇÃO E INSUMOS	SERV.	2		

Valor total da proposta por extenso: \_\_\_\_\_

Validade da Proposta:	Prazo de entrega do material: (Conforme Termo de Referência).
____/____/____	____/____/____

Dados para pagamento:

Banco:	Agência:	C/Corrente:
--------	----------	-------------

Carimbo Padronizado de CNPJ:

(Local e Data): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura do Responsável pela Empresa: \_\_\_\_\_

Observações: \_\_\_\_\_

Vendedor Responsável: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**ANEXO III**  
**MAPA DE RISCO**

OBJETO: Contratação de Empresa para realizar serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças em elevadores.

FASE DE PLANEJAMENTO		
<b>RISCO 01. ERRO NOS VALORES CONSTANTES DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PARA O SERVIÇO A SER CONTRATADO.</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1.	ATRASSO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO EM VIRTUDE DO PRAZO DE CONFERÊNCIA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS QUANTITATIVOS E SEUS RESPECTIVOS VALORES, IMPLICANDO AJUSTES NO QUADRO, COM A RETIFICAÇÃO DO ESTUDO PRELIMINAR E PROJETO BÁSICO	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	REALIZAR LEVANTAMENTO E CONFERIR AS INFORMAÇÕES ANTES DA PUBLICAÇÃO.	Eng. Mecânico Pinheiro
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	REALIZAR NOVA CONFERÊNCIA DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, DOS QUANTITATIVOS PREVISTOS NO ESTUDO PRELIMINAR, PROJETO BÁSICO E EDITAL, CHECANDO TODOS OS NÚMEROS	Eng. Mecânico Pinheiro

FASE DE SELEÇÃO DE EMPRESA		
<b>RISCO 01. EMPRESA NÃO TEM A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</b>		
<b>Probabilidade:</b>	( X ) Baixa ( ) Média ( ) Alta	
<b>Impacto:</b>	( ) Baixa ( ) Média ( X ) Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1.	ATRASSO NA CONTRATAÇÃO, CHAMAMENTO NA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DO SEGUNDO LICITANTE.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	REALIZAR CONFERÊNCIA DE TODOS OS DOCUMENTOS REFERENTES A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE	COMISSÃO DE LICITAÇÃO
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	EVITAR A CONTRATAÇÃO DE LICITANTE QUE NÃO ATENDE AS EXIGÊNCIAS DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA.	COMISSÃO DE LICITAÇÃO

<b>RISCO 02. NÃO APRESENTAR DOCUMENTOS FISCAIS ATUALIZADOS</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
2.	ATRASSO NO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO, CASO A LICITANTE SEJA ME OU EPP, POIS A LICITANTE TEM 5 DIAS ÚTEIS PRORROGÁVEIS POR MAIS 5 DIAS ÚTEIS PARA APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO, APÓS A DECLARAÇÃO DO VENCEDOR.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
2..	COBRAR DA LICITANTE OS DOCUMENTOS FISCAIS DIARIAMENTE.	COMISSÃO DE LICITAÇÃO
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
2...	CASO NÃO APRESENTE OS DOCUMENTOS FISCAIS NO PRAZO LEGAL, A LICITANTE SERÁ DESCLASSIFICADA DO CERTAME.	COMISSÃO DE LICITAÇÃO

<b>FASE DE CONTRATAÇÃO</b>		
<b>RISCO 01. ERRO NA CONFECCÃO DA MINUTA DO CONTRATO EM QUAISQUER DE SUAS CLÁUSULAS</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	
1.	ATRASSO NA CONTRATAÇÃO POR ERRO NA ELABORAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO, EM QUAISQUER DE SUAS CLÁUSULAS OU INSERÇÃO DA PROPOSTA E DOS NOMES DAS PARTES DE MANEIRA EQUIVOCADA.	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
1.	REALIZAR LEVANTAMENTO E CONFERIR AS INFORMAÇÕES ANTES DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	DLP
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
1.	EVITAR ERRO QUANDO DA ELABORAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO OU QUANDO DA INSERÇÃO DA PROPOSTA E NOMES DAS PARTES, PARA NÃO OCORRER ATRASO NA PUBLICAÇÃO DO EDITAL E ATRASO NA ASSINATURA DO CONTRATO.	DLP
<b>RISCO 02. NÃO ENTREGAR OS SERVIÇOS DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO NO CONTRATO</b>		
<b>Probabilidade:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input checked="" type="checkbox"/> Média <input type="checkbox"/> Alta	
<b>Impacto:</b>	<input type="checkbox"/> Baixa <input type="checkbox"/> Média <input checked="" type="checkbox"/> Alta	
<b>ID</b>	<b>DANO</b>	

2.	<b>ATRASSO NA EXECUÇÃO E ENTREGA DOS SERVIÇOS</b>	
<b>ID</b>	<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsável</b>
2..	ADOTAR PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS DE FORMA PRESENCIAL.	Gestor e Fiscal Administrativo do Contrato
<b>ID</b>	<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
2...	EVITAR ATRASO NA ENTREGA DOS SERVIÇOS. CHAMAR A CONTRATADA ANTES DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, EXIGINDO DELA COMPROMETIMENTO NA SUA EXECUÇÃO. SE FOR O CASO, APLICAÇÃO SE DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.	Gestor e Fiscal Administrativo do Contrato

## 25. Análise de Risco

Nº	Descrição do risco	Probabilidade de ocorrência	Impacto	Ações de mitigação
1	Licitação fracassar	baixa	baixa	Definição de exigências técnicas compatíveis com o objeto a ser licitado
2	Demora nos procedimentos das fases interna e externa da licitação	baixa	médio	Celeridade na análise e resposta aos pedidos de análise do edital; esclarecimentos; impugnações; e apresentação de propostas de preço.
3	Inexecução total ou parcial da obra	baixa	alto	Monitoramento e controle do cronograma físico-financeiro e uma fiscalização eficiente.

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

A empresa licitante \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º: \_\_\_\_\_,  
sediada à \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal \_\_\_\_\_, infra-  
assinado, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no  
CPF sob o n.º \_\_\_\_\_, para os fins de habilitação no  
Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade sócio-ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade ao previsto no art. 2º do Decreto Estadual nº 43.629/2012, que estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logística sustentável no âmbito da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO V**  
**INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

## INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - MANUTENÇÃO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO						
EMPRESA CONTRATADA:						
UNIDADE MILITAR:					DATA:	
AVALIADOR:						
PREPOSTO:						
LEGENDA: E = Excelente, B = Bom, S = Satisfatório, R = Ruim, P = Péssimo						
VALOR PARA CADA FAIXA: E = 1,0; B = 0,75; S = 0,5; R = 0,25; P = 0						
TAREFAS MENSAIS						
Local	serviços	E	B	S	R	P
Casa De Máquinas	Iluminação De Emergência					
Casa De Máquinas	Regulador de Velocidade					
Cabina	Interfone					
Cabina	Painéis de Acabamento, Frisos e Piso					
Cabina	Portas, Corrediças e Rêguas de Segurança					
Cabina	Comandos Cabineiro e Ventilador					

Cabina Parte Superior	Aparelho de segurança					
Caixa de Corrida	Limite de Subida					
Caixa de Corrida	Rampa Móvel					
Caixa de Corrida	Fecho Eletromecânico					
Caixa de Corrida	Contrapeso					
Caixa de Corrida	Limite de Descida					
Pavimento	Botões e Indicadores					
Pavimento	Portas e Soleiras (pav/cab)					
Pavimento	Fechos Eletromecânicos					
Poço	Aparelho de Segurança – Cabo/Corrente Compensadora e Cornija					
<b>TAREFAS BIMESTRAIS</b>						
Local	serviços	E	B	S	R	P
Casa de Máquina	Proteção e Conexão (painel de força)					
Casa de Máquina	Freio e Contato					
Cabina	Painel de Operação					
Cabina	Iluminação, Subteto e Ventilador					
Cabina	Guarda Corpo					
Cabina	Indicador					
Poço	Fundo do Poço					

TAREFAS TRIMESTRAIS						
Local	serviços	E	B	S	R	P
Casa de Máquinas	Máquina e Cabos de Tração					
Casa de Máquinas	Motor de Indução					
Casa de Máquinas	Interfone					
Cabina Parte Superior	Corrediça Superior					
Cabina Parte Superior	Suspensão dos Cabos de Tração					
Cabina Parte Superior	Chaves de Indução					
Cabina Parte Superior	Operador de Portas					
Caixa de Corrida	Polia de Desvio					
Poço	Limites Inferiores					
Poço	Corrediça Inferior					
Poço	Para-Choque					
Poço	Polia, Cabos e Corrente de Compensação					
Poço	Polia Tensora					
Poço	Deslize do Contrapeso					
TAREFAS QUADRIMESTRAIS						
Local	serviços	E	B	S	R	P
Caixa de Corrida	Guias e Suportes					

Caixa de Corrida	Portas de Pavimento					
TAREFAS SEMESTRAIS						
Local	serviços	E	B	S	R	P
Casa de Máquinas	Quadro de Comando					
Cabina Parte Superior	Porta e Contato de Segurança					
Cabina Parte Superior	Teto/Estrutura					
Caixa de Corrida	Cabos de Manobra e Fiação					
Pavimento	Aceleração, Desaceleração e Nivelamento					
QUESITOS PONTUADOS COM O GRAU DE SATISFAÇÃO		E	B	S	R	P
TOTAL DE QUESITOS AVALIADOS						44
Percentual de avaliação/ grau de satisfação (número de quesitos pontuados correspondentes a cada grau de satisfação dividido pelo total de quesitos avaliados).		E	B	S	R	P
E=	B=	S=	R=	P=		
<p>Critério de avaliação:</p> <p>NA 0,70 = Serviço Aprovado</p> <p>0,70 &gt; NA 0,50 = Serviço Suficiente</p> <p>NA &lt; 0,50 = Serviço Insuficiente</p>						
<p>Para cada declaração de insuficiência de serviço o contratado receberá uma advertência. Duas advertências consecutivas ou três intercaladas resultarão em multa de 15% do valor da fatura. Três advertências consecutivas ou cinco intercaladas resultarão em multa de suspensão do direito de licitar. Após seis advertências, além das multas aplicadas deve ser iniciado o procedimento objetivando a rescisão contratual.</p>						

# INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO – MODERNIZAÇÃO

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO						
EMPRESA CONTRATADA:						
UNIDADE MILITAR:					DATA:	
AVALIADOR:						
PREPOSTO:						
LEGENDA: E = Excelente, B = Bom, S = Satisfatório, R = Ruim, P = Péssimo						
VALOR PARA CADA FAIXA: E = 1,0; B = 0,75; S = 0,5; R = 0,25; P = 0						
TAREFAS						
Local	serviços	E	B	S	R	P
Casa De Máquinas	Quadro de Comando					
Cabina	Botoeira					
Cabina	Cabo de Comando					
Cabina	Caixa de Inspeção					
Cabina	Sinalização					
Cabina	Intercomunicador					
Pavimento	Botoeiras					

Pavimento	Sinalizações					
Poço	Limites					
Poço	Fiação					
QUESITOS PONTUADOS COM O GRAU DE SATISFAÇÃO		E	B	S	R	P
TOTAL DE QUESITOS AVALIADOS						10
Percentual de avaliação/ grau de satisfação (número de quesitos pontuados correspondentes a cada grau de satisfação dividido pelo total de quesitos avaliados).		E	B	S	R	P
E=	B=	S=	R=	P=		
<p>Critério de avaliação:</p> <p>NA 0,70 = Serviço Aprovado</p> <p>0,70 &gt; NA 0,50 = Serviço Suficiente</p> <p>NA &lt; 0,50 = Serviço Insuficiente</p>						