



SEÇÃO JUDICIÁRIA DE GOIÁS

TERMO DE REFERÊNCIA

MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COMUNS DE ENGENHARIA - CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo nº 0005044-33.2024.4.01.8006)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada de engenharia para elaboração de projeto básico e executivo para modernização dos elevadores panorâmicos do Edifício Sede da Justiça Federal de Goiás, em Goiânia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para elaboração de projeto básico e executivo para modernização dos elevadores panorâmicos do Edifício Sede	16705	SVO	1	R\$75.073,74

1.2. O prazo de vigência da contratação é de **6 meses** contados da **data indicada no Contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de execução dos serviços é de **2 (dois) meses**, contados do recebimento da Ordem de Serviço;

1.4. Será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, por meio de documentos e/ou memória de cálculo, quando o valor final ofertado ficar inferior a 75% (setenta e cinco por cento) ao valor estimado previsto na tabela constante no subitem 1.1 deste termo ([ACÓRDÃO Nº 465/2024 - TCU - Plenário](#));

1.4.1. Conforme artigo 59, § 4º, da Lei n. 14.133/2021, será considerada **inexequível** a proposta quando o proponente não conseguir comprovar a exequibilidade do valor final ofertado, nos termos previstos no subitem 1.6. acima.

1.5. **O signatário do contrato deverá encaminhar para e-mail secon.go@trf1.jus.br, em até 5 (cinco) dias úteis contados da homologação do certame, documento que lhe confere poderes para tanto (contrato social se proprietário, ou procuração no caso de representante legal).**

1.6. O futuro contrato será assinado na forma eletrônica e a pessoa física (proprietário ou representante legal da empresa) que irá assinar o contrato terá o prazo de **até 5 (cinco) dias, contados da data da adjudicação da Dispensa Eletrônica** para providenciar o cadastro, conforme orientações abaixo:

a) acessar o link [SEI Acesso para Usuários Externos](#), clicar "*Clique aqui para se Cadastrar*" seguir as orientações e enviar os documentos;

b) em seguida, o usuário receberá um e-mail (endereço informado no cadastro) automático do sistema com informações para ativação do referido cadastro. Para tanto, será necessário enviar a documentação **completa** requerida e na forma solicitada;

c) o acesso será liberado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sendo de extrema importância o envio de toda a documentação, caso contrário, ao tentar acessar o sistema, aparecerá mensagem de '*Cadastro do usuário pendente*';

d) uma vez ativado o acesso ao sistema, o signatário poderá assinar todos os documentos disponibilizados pela Administração, que enviará e-mail informando a liberação para assinatura;

e) as dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail **secon.go@trf1.jus.br**

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 janeiro de 2010, os serviços deverão implementar critérios de sustentabilidade e acatar as seguintes orientações, descritas abaixo:

- Utilização de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis, reduzindo a necessidade de manutenção;
- Observância da Instrução Normativa SLTI/MP nº2, de 04 de julho de 2014, que estabelece que os projetos de edificações públicas federais novas devem ser obrigatoriamente desenvolvidos de modo a obter a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) Geral de Projeto classe "A";
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;
- Atender aos normativos - Decreto Federal nº 7.746/2012, Instrução Normativa-IN nº 01/2010, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG, Resolução do Conselho Nacional de Justiça-CNJ nº 400/2021, a Resolução Presi 10/2021 - que dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região, o Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal-CJF e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU;
- Utilizar materiais e equipamentos que visam garantir a economia da manutenção, a operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e de água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzem o impacto ambiental.
- Realizar o descarte adequado, conforme o tipo de material, realizando o depósito de insumos em locais apropriados e de forma seletiva, evitando misturas incompatíveis;
- Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da

contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Termo de Justificativas Técnicas Relevantes.

Garantia adicional

4.4. Será exigida a garantia adicional do licitante vencedor, cuja proposta for inferior a 85% do valor orçado pela Administração (Tabela constante no subitem 1.1 deste termo), equivalente à diferença entre o resultado de 85% do valor estimado pela Administração e o valor da proposta sem prejuízo das demais garantias exigidas, consoante art. 59, § 5º da Lei nº 14.133, de 202, conforme exemplo abaixo:

Valor orçado pela Administração R\$ **R\$75.073,74**

Valor da proposta vencedora R\$ 56.650,70

85% do valor orçado pela Administração 63.812,67

Diferença entre 85% e proposta vencedora 63.812,67 - R\$ 56.650,70 = R\$ 7.161,97 será o valor da garantia.

4.4.1. A garantia adicional deverá ser apresentada em até **10 (dez) dias corridos** contados da homologação do certame e antes da assinatura do contrato, endereçada para a Seção de Engenharia, e-mail seeng.go@trf1.jus.br, telefone (62) 3226-1648.

Vistoria

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12 horas às 18 horas.

4.5.1. Os interessados em realizar vistoria devem entrar em contato com a Seção de Engenharia, e-mail seeng.go@trf1.jus.br, telefone (62) 3226-1648.

4.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.10. Para aceitação dos requisitos qualitativos a empresa licitante deverá demonstrar:

- Experiência prévia na elaboração de projetos técnicos e estudos voltados à modernização de elevadores, com escopo similar, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores;
- Disponibilidade de profissionais habilitados e registrados nos respectivos conselhos de classe (CREA), incluindo engenheiros mecânicos, eletricitas ou civis, com experiência comprovada na área de projetos de sistemas de transporte vertical;
- Que possui recursos humanos e materiais suficientes para atender às demandas do contrato, respeitando a complexidade e a especificidade do objeto, além de estrutura adequada, incluindo equipamentos, softwares e ferramentas específicas para a elaboração de estudos e projetos de modernização de elevadores;
- Alinhamento às boas práticas de sustentabilidade, incluindo eficiência energética e materiais ambientalmente adequados;
- A contratação pretendida **é restrita a pessoas jurídicas**, já que há a exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou

corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

- Cabe destacar que a execução será desempenhada por múltiplos profissionais, conforme apresentado nos Anexos (22123746 e 22123747), sendo assim, há uma motivação técnica que impede a contratação de pessoas físicas, já que uma só categoria profissional não abarca a competência técnica necessária para a elaboração de todos os projetos e demais partes contratadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: data estabelecida na Ordem de Execução dos serviços;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A contratada deverá desenvolver os projetos técnicos necessários à modernização dos elevadores, abrangendo:

- 1) Diagnóstico técnico dos equipamentos existentes;
- 2) Elaboração de projetos de modernização (mecânica, elétrica e estética, entre outros necessários);
- 3) Indicação de tecnologias modernas e sustentáveis;
- 4) Especificação de materiais e serviços necessários;
- 5) Estimativa orçamentária detalhada.

Escopo dos Serviços

5.1.2.2. Reunião Inicial

- A contratada deverá participar da Reunião Presencial, na Sede da Justiça Federal de Goiás, em Goiânia, entre o contratante (membros da Gestão e Fiscalização) e o (a) representante legal da empresa e responsável técnico do contrato), para definir a data de emissão da Ordem de Serviço e discussão/definição de assuntos relacionados à perfeita execução dos serviços contratados.

5.1.2.3. Diagnóstico Detalhado

- Levantamento técnico das condições atuais (mecânicas, elétricas e estruturais);
- Análise de conformidade com normas técnicas.

5.1.2.4. Elaboração de Projetos

- **Projeto Mecânico:** Substituição de componentes, como máquinas de tração, cabos, guias, freio de segurança, caso seja necessário;
- **Projeto Elétrico e Eletrônico:** Atualização de quadros de comando, botoeiras, iluminação e sistemas de segurança;
- **Projeto Estético:** Modernização de cabines, portas e painéis de controle.

5.1.2.5. Sustentabilidade e Eficiência

- Recomendações para sistemas de regeneração de energia;
- Adoção de iluminação LED e materiais sustentáveis.

5.1.2.6. Documentação e Orçamento

- Memorial descritivo e especificações técnicas;
- Cronograma físico-financeiro;
- Estudos de viabilidade econômica;

- Orçamentos Analíticos e Sintéticos (Completo);
 - Caso a solução adota seja a modernização parcial, a planilhas de preços devem contemplar todos os serviços e componentes necessários à execução do objeto;
 - Deverão ser incluídas as adequações civis e de instalações elétricas;
 - No caso de planilhas baseadas em tabelas referências como SINAPI, por exemplo, deverá ser feita a comparação entre as planilhas desonerada x não desonerada e adotar a de menor valor;
 - Deverá ser apresentada declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes das referidas planilhas com os quantitativos do projeto;
 - As planilhas deverão ser entregues em formato compatível com software Microsoft Excel, bem como em arquivo digital convertido em PDF;
 - As planilhas deverão ser entregues em formato compatível com software Microsoft Excel, bem como em arquivo digital convertido em PDF;
 - Curva ABC de insumos e serviços;
 - Planilha de BDI;
 - Para o BDI dos serviços, adotar o ISS de 3% para a cidade de Goiânia-GO;
 - Adotar o BDI para equipamentos;
 - Cronograma Físico-Financeiro;
 - Caderno de Preços (SINAPI, ORSE etc.) e de Pesquisas de Mercado;
 - Composição dos Encargos Sociais;
 - Memoriais de Cálculo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Ed. Sede da Seção Judiciária de Goiás, em Goiânia, localizado na Rua 19, nº 244, Setor Central.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda-feira à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Características Principais dos Elevadores

- **Local de Instalação**
 - **Edifício Sede: Rua 19, nº 244, Centro, Goiânia-GO.**
- **Elevadores Panorâmicos ("A" e "B")**
 - Fabricante: Elevadores OTIS Ltda;
 - Ano de fabricação: 2002;
 - Quantidade: 02;
 - Tipo: Com casa de máquinas convencional;
 - Contrapeso: Lateral;
 - Modelo da Máquina: 140VAT, com engrenagem;
 - Casa de Máquinas: acima da última parada;
 - Velocidade do carro: 1,0m/s;
 - Capacidade: 08 passageiros / 630Kg;
 - Número de Paradas: 10 (dez) paradas (T-1-2-3-4-5-6-7-8-9);
 - Motor: AC-380V;
 - Quadro de Comando: OTIS (Microprocessado);
 - Local do Quadro de Comando: na casa de máquinas, acima da última parada;

- Cabos de Tração: 3 cabos de 9,5 mm de diâmetro;
- Porta de pavimento: Aço inoxidável;
- Acabamento da cabina: Aço inoxidável;
- Piso da Cabina: Granito;
- Acabamento do Subteto: Aço inoxidável.

5.4.1. Uma vez adotado o regime de empreitada por preço global, o Projeto Básico DEFINIU as subestimativas e superestimativas técnicas relevantes dos serviços relativos a presente contratação, segundo as diretrizes do Acórdão n. 1.977/2013-Plenário TCU, adotando os seguintes parâmetros descritos no Quadro abaixo identificado:

RISCO	DEFINIÇÃO	RESPONSABILIDADE
Erros nos quantitativos dos serviços da planilha orçamentária	Subestimativas superiores a 10%	Contratante
	Superestimativas superiores a 10%	Contratada
Alteração nos quantitativos ou inclusão de novos itens por revisão de projetos e especificações	Alteração nos custos devido à revisão de projeto e especificação emitida pela Contratante	Contratante

Especificação da garantia do serviço

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é de 05 (cinco) anos, conforme disposto no art. 618 do Código Civil.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará 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 e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.10. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.17.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que

trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17.6. elaborar 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.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os instrumentos anexos ao Termo de Referência - Planilha Orçamentária (22123747) e Cronograma físico-financeiro (22123748);

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não executar as etapas dentro dos prazos acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.2.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.2.3. O Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

7.3. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento a finalização de cada etapa.

7.7. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.7.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.8. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.9. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser

apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de dez dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.18. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *SINAPI* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.31.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.32. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.33. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, considerando as planilhas referenciais elaboradas com base no *SINAPI* do mês de abril do ano de 2025.

7.34. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços

iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Sinapi, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.35. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.36. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.37. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.38. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.39. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.40. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

7.41. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.41.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.42. A eficácia da cessão de crédito *não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020*, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.43. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.44. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

7.45. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1% (um por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (**vinete**) dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 15% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços será o valor global e os custos unitários estimados, indicados na planilha orçamentária anexa a este Termo.

9.3.1. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

9.4. Para o objeto o critério de aceitabilidade de preços será:

9.4.1. valor global: conforme valor estimado da contratação

9.4.2. custos unitários relevantes: conforme planilha orçamentária anexo a este instrumento (ANEXO III)

Exigências de habilitação

9.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do

ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. **Sociedade empresária estrangeira:** 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

9.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9. **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

9.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.12. 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, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.14. 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](#);

9.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital 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.

9.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.19. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

9.20. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando para cada exercício, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)

9.21.1. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.22. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.23. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.24. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.26. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.26.1. Elaboração de projetos básicos e executivos para a modernização de 1 (um) elevador elétrico de passageiros, com casa de máquinas, com pelo menos 10 paradas e capacidade de carga para 08 passageiros / 630Kg. O atestado deve estar em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma, indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que ateste aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características e prazo com objetivo a ser contratado, comprovando que a licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de elaboração de Laudo Técnico, Estudo de Viabilidade Técnico-Econômica, Projeto Básico e Executivo de modernização de elevadores de acordo com as características do objeto e orçamento completo da obra.

9.26.3. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

9.26.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

9.26.5. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.27. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.28. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

9.29. Apresentação do profissional abaixo indicado, devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de Certidão de Atestado Técnico (CAT), que demonstre o exercício de serviços de características semelhantes, também abaixo indicado:

9.29.1. ENGENHEIRO MECÂNICO: elaboração de projetos de modernização de elevadores elétricos de passageiros;

- Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA comprovando a elaboração de projeto de modernização de elevadores elétricos de passageiros em edificação comercial ou pública.

9.30. O responsável técnico e/ou membro da equipe técnica acima indicado deverá ter vínculo profissional com a empresa.

9.30.1. Para fins deste Termo, o vínculo do profissional pode ser demonstrado da seguinte maneira:

- sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
- administrador ou o diretor;
- empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- profissional com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura.

9.31. O profissional indicado na forma supra deverá participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.32. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.34. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.35. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.36. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.37. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.38. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.39. Registro ou inscrição da empresa licitante junto ao CREA e/ou ao CAU.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$75.073,74 (setenta e cinco mil e setenta e três reais e setenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na *Planilha Orçamentária anexo a este instrumento*.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta do orçamento da União, através da Classificação Funcional Programática 021220033219Z6012 - Conservação e Recuperação de Ativos da Justiça Federal da 1ª Região, Plano Orçamentário 0011 - Reforma do Complexo de Imóveis da Seção Judiciária de Goiás, Categoria Econômica 4, Natureza da Despesa 4.4.90.51 (Obras e Instalações).

12. INFORMAÇÕES

12.1. As dúvidas e informações acerca do processo de contratação dos serviços devem ser dirimidas pelo e-mail: selit.go@trf1.jus.br

12.2. As dúvidas, informações e especificações acerca do objeto do contrato devem ser dirimidas pelo e-mail: seeng.go@trf1.jus.br

Este Termo de Referência classifica-se como documento de interesse público, podendo ser acessado seu inteiro teor no link <https://www.trf1.jus.br/sjgo/compras-e-licitacoes-goiania/compras-e-licitacoes-em-andamento--goiania> por todos os interessados nos termos da Lei nº 12.527, de 18

de novembro de 2011.

ANEXOS

- I - Estudo Técnico Preliminar
- II - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes
- III - Planilha Orçamentária
- IV - Cronograma
- V - Caderno de Preços
- VI - Anotação de Responsabilidade Técnica -ART

Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade da minuta de Termo de Referência

Responsável pela elaboração: Nágella Mendes de Queiróz

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: Rachel Barbo de Siqueira Andrade

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP COMPLETO - 22880578

(para contratação de bens permanentes e de consumo, serviços em geral, obras e serviços de engenharia por licitação)

Guia de suporte ao preenchimento do ETP: 20487579

ID (PAC):

SJGO_SEENG_0017_2025

A. Descrição sucinta da necessidade

Contratação de empresa especializada de engenharia para elaboração de projeto básico e executivo para modernização dos elevadores panorâmicos do Edifício Sede da Justiça Federal de Goiás, em Goiânia.

B. Justificativa expressa para a contratação

A contratação é necessária para/porque *(expor a finalidade e os motivos da necessidade da contratação)*

Os elevadores panorâmicos do Edifício Sede foram instalados há diversos anos e, com o tempo, apresentaram defasagem tecnológica e desgaste nas partes mecânicas, elétricas e eletrônicas. A modernização dos elevadores visa melhorar a eficiência, segurança, conforto e a estética do edifício, adequando-os às normas técnicas e proporcionando uma experiência mais agradável aos usuários.

A modernização incluirá a revisão e substituição de componentes principais, a implementação de novos sistemas de controle e a melhoria da acessibilidade. Além disso, a adaptação para o uso de tecnologias mais sustentáveis é um objetivo prioritário, considerando as diretrizes ambientais da empresa e as novas exigências normativas de eficiência energética.

A não contratação implicará *(expor as consequências advindas da não contratação)*

A não contratação do objeto pretendido poderá acarretar os seguintes riscos e consequências:

- Elevado consumo de energia elétrica;

- Interrupção constante do funcionamento dos elevadores;
- Demora nas viagens;
- Equipamento inseguro;
- Sem acessibilidade.

C. Alinhamento da demanda com diretrizes e metas institucionais

A contratação pretendida encontra-se alinhada às diretrizes e metas institucionais no sentido de manter as edificações em bom estado de conservação e seus sistemas prediais em perfeito funcionamento com o menor custo possível.

Atende também ao Programa de Manutenção de Bens Imóveis e condições de funcionamento das instituições, como forma de assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais.

A presente contratação encontra-se alinhada às diretrizes e metas institucionais no sentido de manter as edificações da SJGO em bom estado de conservação e seus sistemas prediais em perfeito funcionamento com o menor custo possível. Atende também ao Programa de Manutenção de Bens Imóveis e condições de funcionamento das instituições, como forma de assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais. Ainda, a necessidade de modernização dos elevadores do Edifício Sede está em consonância com o ([Plano Estratégico da Justiça Federal - PEJF 2021/2026](#)), associando-se ao macro desafio "Aperfeiçoamento da gestão de pessoas" e ao objetivo estratégico "Fortalecer o clima organizacional e promover o bem-estar de todos".

D. Proposta de solução

D.1. Alternativas de solução disponíveis no mercado

Solução nº	Descrição das alternativas de solução disponíveis no mercado	Fontes de consulta (órgãos públicos que adotaram a solução, fornecedores etc.)	Link das consultas (doc. SEI)

Não se aplica à ação em tela.

A elaboração dos projetos é requisito básico para a execução dos serviços, pois se constituem como peças elaboradas pela CONTRATADA, com a inclusão de estudos comparativos sobre os sistemas, equipamentos e materiais a serem empregados, com os respectivos benefícios, bem como o estudo de viabilidade do investimento.

Por fim, é a contratação dos projetos que indicará elementos e alternativas de soluções disponíveis no mercado e que melhor atenderão a modernização pretendida.

D.2. Estimativa de preços das soluções encontradas

Todos os custos para a execução do serviço pretendido foram obtidos por meio das tabelas referenciais oficiais (SINAPI, AGETOP, etc.) e modelagem baseada na publicação do TCU Orientações Para Elaboração de Planilhas Orçamentárias de Obras Públicas - Edição 2014 (fls. 97/101).

O orçamento e seus anexos seguem as diretrizes e orientações da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, do Decreto nº 7.983 de 8 de abril de 2013 e do Art. 9º da Resolução CNJ N. 114/2010.

O valor estimado é de **R\$75.073,74 (setenta e cinco mil e setenta e três reais e setenta e quatro centavos)** e encontra-se apresentado na Planilha de Formação de Preços (22899228 e 22899235);

D.3. Razões da escolha da melhor solução (justificar técnica e economicamente o que o levou a escolher a solução)

Trata-se da única solução disponível que atende à demanda ora pretendida, já que a elaboração dos projetos é requisito básico para a execução dos serviços.

D.4. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

De acordo com o artigo 40 da Lei 14.133/2021, a aplicabilidade do princípio do parcelamento não é absoluta, dependendo da presença de dois requisitos: viabilidade técnica e vantajosidade econômica, conforme consignado nos parágrafos 2º e 3º do referido artigo.

No caso da contratação dos serviços de engenharia visando a elaboração dos projetos de modernização de elevadores, do ponto de vista técnico, é mais eficiente quando a execução do objeto é realizada por uma só empresa, visto que possibilita a compatibilidade, padronização e uniformidade dos serviços a serem prestados. Além disso, segundo o inciso I do § 3º do artigo 40, o parcelamento não será adotado quando:

"I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo".

Diante do exposto, verifica-se que o parcelamento somente deve ser adotado se não houver prejuízo técnico ou econômico para o órgão que estiver realizando a contratação. Para a presente contratação, a divisão impediria a centralização da responsabilidade de uma única empresa contratada, a qual esta equipe considera adequada para facilitar a verificação de possíveis problemas, das suas causas e da atribuição de responsabilidade, de modo a aumentar o controle sobre a execução do objeto licitado. Ademais, a opção pelo **não parcelamento** do objeto torna a execução mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica por manter a qualidade do serviço, posto que o gerenciamento permanece todo tempo a cargo de um único administrador, permitindo um maior nível de controle na execução da atividade pela Administração, o que garante a harmonia no funcionamento do ambiente operacional, evitando-se incompatibilidades que poderiam advir da contratação individual dos serviços.

Além disso, acaso fossem feitas licitações distintas, além de tornar o custo total da contratação mais oneroso, poderia representar perda de qualidade, além de gerar dificuldade na atribuição de responsabilidades futuras. Portanto, a opção pelo **não parcelamento** do objeto decorre de parâmetros técnicos e econômicos.

Desta forma, a opção pelo **não parcelamento** do objeto, nos termos do art. 40, § 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021, neste caso, se mostra tecnicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visando, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Outrossim, a adjudicação pelo critério de **menor preço global** se justifica considerando que os serviços são similares, elaboração dos projetos básicos e executivos para a modernização dos elevadores panorâmicos do Edifício Sede, sendo possível definir com clareza os aspectos qualitativos e quantitativos do objeto, possibilitando ao licitante formular sua proposta com precisão adequada. Além disso, serão fiscalizados por uma única unidade administrativa, propiciando economia de escala à SJGO e contribuindo para o princípio da economicidade na Administração Pública, ao permitir que as empresas participantes possam orçar preços menores para a prestação dos serviços que serão realizados, sem restringir a competitividade.

Ademais, há melhor aproveitamento do mercado sem o parcelamento da solução e, conseqüentemente, menores valores quando realizada a contratação conjunta, em atendimento à Súmula 247 do TCU:

"É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou

aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

D.4.1. Aplicação de cotas a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP)
(somente para bens de natureza divisível em que cada item ou lote de licitação tiver valor estimado superior a R\$ 80.000,00)

Não se aplica, já que não se trata de uma contratação para a aquisição de bens de natureza divisível, conforme [Decreto 8.538/2015](#).

E. Requisitos da solução escolhida

E.1. Requisitos qualitativos e quantitativos (e análise das contratações anteriores)

Análise das contratações anteriores:

Não foram identificadas contratações anteriores realizadas pela Seção Judiciária de Goiás, especificamente para a elaboração de projetos de modernização de elevadores. Tal ausência decorre da natureza inédita da demanda.

Dessa forma, a elaboração do ETP fundamenta-se na análise técnica detalhada das necessidades atuais e na avaliação das condições de mercado, garantindo que a contratação proposta esteja alinhada aos requisitos do projeto e às diretrizes institucionais. Nesse contexto, foram realizadas pesquisas complementares, abrangendo:

- Pesquisa no [Portal de Compras do Governo Federal](#);
- Pesquisa no [Painel de Preços](#).

Foram encontradas as contratações elencadas a seguir:

- Pregão Eletrônico nº 90019/2024 -Seção Judiciária do Distrito Federal (UASG: 090023);
- Pregão Eletrônico nº 35/2022 - Tribunal Regional Federal da 1ª Região (UASG: 090027);
- Edital nº 06/2020 - Ministério da Cidadania (UASG: 550025)
- Dispensa de Licitação nº 90002/2024 - Tribunal Regional Eleitoral do Pará (UASG: 070004)

Adicionalmente, em pesquisa realizada no Painel de Preços no dia 15/01/2025, foram identificadas as seguintes contratações:

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATSERV	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
90002/2024	00001	Dispensa de Licitação	16705	ESTUDOS E PROJETOS DE ELEVADORES E ESCADA ROLANTE - AVALIA-CAO / MODERNIZACAO		UNIDADE	1	R\$65000	HABITARE ENGENHARIA LTDA	JUSTICA ELEITORAL	070004 - TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO PARÁ	09/04/2024
00115/2023	00001	Pregão	16705	ESTUDOS E PROJETOS DE ELEVADORES E ESCADA ROLANTE - AVALIA-CAO / MODERNIZACAO		UNIDADE	1	R\$89000	INOVAT ELEVADORES LTDA	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES	155915 - HOSPI. UNIV. ANTONIO PEDRO	29/01/2024
90007/2024	00002	Pregão	16705	ESTUDOS E PROJETOS DE ELEVADORES E ESCADA ROLANTE - AVALIA-CAO / MODERNIZACAO		UNIDADE	1	R\$125000	B27 COMERCIO E MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA	ESTADO DO PARANA	926434 - CAMARA MUNICIPAL DE ARAUCARIA - PR	08/08/2024
90007/2024	00001	Pregão	4324	ESTUDOS E PROJETOS DE INSTALACAO DE ELEVADORES - INSTALACOESPEDIAIS		UNIDADE	1	R\$125000	B27 COMERCIO E MANUTENCAO DE ELEVADORES LTDA	ESTADO DO PARANA	926434 - CAMARA MUNICIPAL DE ARAUCARIA - PR	08/08/2024
90508/2024	00001	Pregão	16705	ESTUDOS E PROJETOS DE ELEVADORES E ESCADA ROLANTE - AVALIA-CAO / MODERNIZACAO		UNIDADE	1	R\$232000	ELEVADORES ORION LTDA.	PMSP - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	925003 - PMSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	01/08/2024

Relatório gerado dia: 15/01/2025 às 19:31
Fonte: [paineldepresos.planejamento.gov.br](#)

Verifica-se que, em todas as contratações analisadas, a solução escolhida foi a contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços voltados a estudos e projetos de elevadores e escadas rolantes – avaliação e modernização (CATSER 16705).

Dessa forma, a solução a ser adotada por esta Seção Judiciária está em consonância com as práticas já consolidadas por outros entes da Administração Pública, consistindo na contratação de empresa com comprovada capacidade técnica para a elaboração de **Estudo**

Técnico, Projeto Básico e Projeto Executivo destinados à modernização dos elevadores panorâmicos.

Recentemente os seguintes processos foram contratados pela Seccional: (i) elaboração de projeto arquitetônico e complementares - projetos básicos e executivos, incluindo orçamentação - necessários à futura contratação e consecução da reforma dos banheiros e vestiários do Edifício Sede da Seção Judiciária de Goiás (0004728-93.2019.4.01.8006) e (ii) elaboração projetos básicos e executivos de acessibilidade dos Edifícios Sede/Anexo e Gama Dias da Seção Judiciária de Goiás, em Goiânia (0000011-96.2023.4.01.8006). Da análise desses processos verificou-se que:

- a) A experiência e a qualificação técnica dos contratados têm deixado a desejar, executando serviços com baixa qualidade. Essas falhas causam atrasos e retrabalho durante a execução dos serviços. Sendo assim, com o objetivo de selecionar melhores fornecedores, a Administração poderá ser mais exigente quanto aos critérios de qualificação técnica, respeitando, no entanto, os dispositivos da legislação e recomendações do Tribunal de Contas da União;
- b) Os processos que contemplam a contratação de serviços comuns de engenharia optam pela não utilização do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, pois esses serviços não são executados de forma continuada e sua duração prevista é sempre curta e limitada, com o pagamento feito através de medições mensais e de acordo com o detalhado nas Planilhas Orçamentárias e no Cronograma Físico-Financeiro.

Cumpre salientar que as planilhas supracitadas detalham quais os serviços serão executados, assim como a quantidade de cada insumo e mão de obra, por conseguinte, através desses instrumentos é possível mensurar aquilo que foi realizado, liquidar e pagar, conforme o andamento dos serviços contratados. No que concerne a qualidade das atividades, todos os anexos de natureza técnica que fazem parte do processo de contratação apresentam elementos que garantem o acompanhamento e a mensuração qualitativa das tarefas, já que eles descrevem a forma como serão realizadas, com o material adequado e o método construtivo apropriado, sendo que todas serão aprovadas apenas se cumprirem aos requisitos descritos nas normas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais órgãos e instituições fiscalizadoras, conforme exigências dessas partes referenciadas.

Posto isso, apreende-se que todos os anexos inseridos são suficientes para a medição dos resultados, não sendo necessária a inserção de IMR, já que as exigências e detalhamentos estão descritos de forma mais clara neles. Ademais, tal documento sugerido pela Minuta da AGU enquadra-se de forma mais satisfatória à prestação de serviços continuados e não de objetos que contemplam a execução de serviços comuns de engenharia. Orienta-se, portanto, a supressão de trechos que fazem referência ao Instrumento de Medição de Resultados.

Requisitos qualitativos:

Para aceitação dos requisitos qualitativos a empresa licitante deverá demonstrar:

- 1) Experiência prévia na elaboração de projetos técnicos e estudos voltados à modernização de elevadores, com escopo similar, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por clientes anteriores;
- 2) Disponibilidade de profissionais habilitados e registrados nos respectivos conselhos de classe (CREA), incluindo engenheiros mecânicos, eletricitas ou civis, com experiência comprovada na área de projetos de sistemas de transporte vertical;
- 3) Que possui recursos humanos e materiais suficientes para atender às demandas do contrato, respeitando a complexidade e a especificidade do objeto, além de estrutura adequada, incluindo equipamentos, softwares e ferramentas específicas para a elaboração de estudos e projetos de modernização de elevadores;
- 4) Alinhamento às boas práticas de sustentabilidade, incluindo eficiência energética e materiais ambientalmente adequados;
- 5) A contratação pretendida **é restrita a pessoas jurídicas**, já que há a exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

- Cabe destacar que a execução será desempenhada por múltiplos profissionais, conforme apresentado nos Anexos (22123746 e 22123747), sendo assim, há uma motivação técnica que impede a contratação de pessoas físicas, já que uma só categoria profissional não abarca a competência técnica necessária para a elaboração de todos os projetos e demais partes contratadas.

• Qualificação Técnico-Operacional

- 1) Para fins de **qualificação técnico-operacional e técnico profissional**, a licitante deverá atender no mínimo aos requisitos consignados no art. 67 da Lei 14.133/2021, abaixo transcrito:

"Art. 67. A documentação relativa à qualificação técnico-profissional e técnico-operacional será restrita a:

I - apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

II - certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do [§ 3º do art. 88 desta Lei](#);

III - indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

[...]

VI - declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

[...]

§ 6º Os profissionais indicados pelo licitante na forma dos incisos I e III do caput deste artigo deverão participar da obra ou serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

[...]"

- 1) Registro ou inscrição da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, comprovando exercer atividade semelhante ao objeto;
- 2) Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de Certidão de Atestado Técnico (CAT), que demonstre o exercício de serviços de características semelhantes, também abaixo indicado(s):
 - Engenheiro Mecânico: elaboração de projetos de modernização de elevadores elétricos de passageiros;
 - Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA comprovando a elaboração de projeto de modernização de elevadores elétricos de passageiros em edificação comercial ou pública.
- 3) O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.
- 4) Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima indicados deverão ter vínculo profissional com a empresa;
 - Para fins deste Termo, o vínculo do profissional pode ser demonstrado da seguinte maneira:
 - sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social;
 - administrador ou o diretor;
 - empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- profissional com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura.

5) A Contratada deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de aptidão, as certidões deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- Elaboração de projetos básicos e executivos para a modernização de 1 (um) elevador elétrico de passageiros, com casa de máquinas, com pelo menos 10 paradas e capacidade de carga para 08 passageiros / 630Kg. O atestado deve estar em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma, indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que ateste aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características e prazo com objetivo a ser contratado, comprovando que a licitante tenha prestado ou esteja prestando serviços de elaboração de Estudo de Viabilidade Técnico-Econômica, Projeto Básico e Executivo de modernização de elevadores, de acordo com as características do objeto.

- A exigência de até 50% da quantidade a ser contratada é devida à complexidade do objeto, tendo em vista as características do edifício e instalações existentes. Além disso, encontra amparo legal no artigo 67, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021 e no [ACÓRDÃO N. 2924/2019 - TCU - PLENÁRIO](#).

- Elaboração de Estudo de Viabilidade Técnico-Econômica - EVTE

- O EVTE é o principal instrumento técnico que suporta a tomada de decisão quanto à alternativa mais vantajosa entre a **modernização parcial, modernização integral ou substituição completa dos elevadores**. Ele deve considerar:

- Estado atual do(s) equipamento(s);
- Vida útil remanescente dos principais componentes;
- Custos de manutenção corretiva e preventiva;
- Eficiência energética;
- Conformidade com normas de segurança e acessibilidade.

A complexidade da análise exige conhecimento técnico multidisciplinar e experiência prévia na elaboração de estudos específicos para elevadores, sob risco de decisões equivocadas que podem resultar em desperdício de recursos públicos ou contratação de soluções inadequadas.

- **Qualificação Técnico-Profissional**

1) Para fins de **qualificação técnico-profissional**, deverão ser apresentados:

- Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, em nome do engenheiro responsável técnico indicado, comprovando a execução de atividades compatíveis com o objeto desta contratação.

- **Natureza do Objeto**

Com base nos preceitos do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, o objeto proposto classifica-se como **serviço comum de engenharia**. De acordo com o Decreto:

Art 1º: “Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal”.

Art 3º, VIII: “**serviço comum de engenharia** – atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado”.

De acordo com o artigo 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei 14.133/2021, **serviço comum de engenharia** é todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens, conforme a Declaração 22123808.

Os padrões de desempenho de qualidade podem ser definidos objetivamente e conforme especificações usuais do mercado. Dessa forma, a competição será baseada unicamente nos preços propostos pelos concorrentes, pois não haverá apreciação de propostas técnicas, estando aderente ao Acórdão nº 313/2004 do Tribunal de Contas da União.

Por fim, a contratação pretendida é **restrita a pessoas jurídicas**, já que há a exigência de capital social mínimo e estrutura mínima, com equipamentos, instalações e equipe de profissionais ou corpo técnico para a execução do objeto incompatíveis com a natureza profissional da pessoa física.

Requisitos quantitativos:

- O serviço terá duração estimada de **2 (dois) meses**, contados a partir do primeiro dia útil da data a contar da data estabelecida na Ordem de Execução de Serviço;
- O valor estimado é de **R\$75.073,74 (setenta e cinco mil e setenta e três reais e setenta e quatro centavos)** e encontra-se apresentado na Planilha de Formação de Preços (22899228 e 22899235);
 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;
 - O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI (**abril/2025**).
- O projeto de modernização abará 2 (dois) elevadores elétricos de passageiros, instalados no Ed. Sede da Seção Judiciária de Goiás, em Goiânia., localizado na Rua 19, nº 244, Setor Central.

E.2. Critérios de sustentabilidade

No tocante à promoção do Desenvolvimento Nacional Sustentável previsto nos arts. 5º, e 11, IV, da Lei n. 14.133, de 2021, esta licitação contemplou as seguintes medidas quando do planejamento de obras e serviços de engenharia:

- Definiu os critérios e práticas sustentáveis, objetivamente e em adequação ao objeto da contratação pretendida, como especificação técnica do objeto, obrigação da contratada, e/ou requisito de habilitação/qualificação previsto em lei especial;
- Verificou se os critérios e práticas sustentáveis especificados preservam o caráter competitivo do certame;
- Verificou a incidência de normas de acessibilidade (Decreto n. 6.949, de 2009 e Lei n. 13.146, de 2015); e
- Verificou o alinhamento da contratação com o Plano de Gestão de Logística Sustentável.

Em observância à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19 janeiro de 2010, os serviços deverão implementar critérios de sustentabilidade e acatar as seguintes orientações, descritas abaixo:

- Utilização de materiais recicláveis e/ou biodegradáveis, reduzindo a necessidade de manutenção;
- Observância da Instrução Normativa SLTI/MP nº2, de 04 de julho de 2014, que estabelece que os projetos de edificações públicas federais novas devem ser obrigatoriamente desenvolvidos de modo a obter a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) Geral de Projeto classe "A";
- Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT sobre resíduos sólidos;

- Atender aos normativos - Decreto Federal nº 7.746/2012, Instrução Normativa-IN nº 01/2010, do Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão-MPOG, Resolução do Conselho Nacional de Justiça-CNJ nº 400/2021, a Resolução Presi 10/2021 - que dispõe sobre o Plano de Logística Sustentável da Justiça Federal da 1ª Região, o Manual de Sustentabilidade nas Compras e Contratos do Conselho da Justiça Federal-CJF e o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU;
- Utilizar materiais e equipamentos que visam garantir a economia da manutenção, a operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e de água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzem o impacto ambiental.
- Realizar o descarte adequado, conforme o tipo de material, realizando o depósito de insumos em locais apropriados e de forma seletiva, evitando misturas incompatíveis;
- Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

E.3. Critérios de acessibilidade

O projeto de modernização deve atender às Leis e Normas de acessibilidade vigentes, tais como:

- NBR 9050/2020 - Acessibilidade a Edificações, Mobiliário, Espaços e Equipamentos Urbanos;
- LEI No 10.098, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2000 - Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências;
- LEI Nº 10.752, DE 09 DE MARÇO DE 2022 - Dispõe sobre a obrigatoriedade de sinalização em braile nas botoeiras dos elevadores de passageiros e de cargas nos edifícios do Município de Goiânia.

E.4. Demonstração de que o mercado atende aos requisitos mínimos (nos casos de licitação que compreendam bens permanentes e/ou bens de consumo)

Itens	Requisitos mínimos	- Fabricante 1 - Modelo - Critérios de sustentabilidade e/ou acessibilidade - Fontes de consulta (link SEI)	- Fabricante 2 - Modelo - Critérios de sustentabilidade e/ou acessibilidade - Fontes de consulta (link SEI)	- Fabricante... - Modelo - Critérios de sustentabilidade e/ou acessibilidade - Fontes de consulta (link SEI)	Justificativa Caso alguma especificação (requisitos mínimos) deva ser mantida, ainda que não atendida por pelo menos três dos fabricantes listados.
1	ELABORAÇÃO DE ESTUDO PRELIMINAR ANTEPROJETO, PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO PARA MODERNIZAÇÃO DOS ELEVADORES	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	

Não se aplica à ação em tela.

F. Descrição da solução como um todo

F.1. Resultados pretendidos com a solução escolhida

- **Adequação às normas técnicas:** Conformidade com normas como a ABNT NBR 16083 e a NBR 7192, além de regulamentações locais;
- **Aumento da eficiência energética:** Substituição de sistemas antigos por soluções com menor consumo energético;
- **Melhoria da segurança e acessibilidade:** Atender às exigências de acessibilidade e dispositivos de segurança modernos;
- **Redução de custos de manutenção:** Atualização tecnológica para componentes com maior confiabilidade e menor custo operacional.

F.2. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica à ação em tela.

F.3. Adequações do ambiente do órgão impostas pela solução escolhida

Não se aplica à ação em tela.

F.4. Descrição integral da solução

1. Introdução

A modernização do sistema de transporte vertical é essencial para garantir a segurança, eficiência e conformidade com normas técnicas e regulamentações vigentes. Este estudo técnico preliminar tem como objetivo orientar a contratação de uma empresa especializada para a elaboração de projetos de modernização dos elevadores panorâmicos do Ed. Sede da Justiça Federal de Goiás, em Goiânia, abrangendo aspectos técnicos, financeiros, legais e operacionais.

1.1. Justificativa Técnica para Não Utilização do Catálogo Eletrônico de Padronização

Conforme disposto na Portaria SEGES/ME nº 938/2022, foi realizada consulta ao Catálogo Eletrônico de Padronização de Compras, Serviços e Obras da Administração Pública Federal, disponível em <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/catalogo-eletronico-de-padronizacao>, na data de 27 de maio de 2025.

Constatou-se que o objeto “modernização ou substituição de elevadores” não se encontra padronizado no referido catálogo. Em razão disso, as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar foram elaborados com base em estudos técnicos próprios e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, visando atender às necessidades específicas da edificação e assegurar a qualidade e segurança da contratação.

2. Objetivo

Contratar uma empresa especializada para desenvolver os projetos técnicos necessários à modernização dos elevadores, abrangendo:

- 1) Diagnóstico técnico dos equipamentos existentes;
- 2) Elaboração de projetos de modernização (mecânica, elétrica e estética, entre outros necessários);
- 3) Indicação de tecnologias modernas e sustentáveis;
- 4) Especificação de materiais e serviços necessários;
- 5) Estimativa orçamentária detalhada.

3. Escopo dos Serviços

3.1. Reunião Inicial

- A contratada deverá participar da Reunião Presencial, na Sede da Justiça Federal de Goiás, em Goiânia, entre o contratante (membros da Gestão e Fiscalização) e o (a) representante legal da empresa e responsável técnico do contrato), para definir a data de emissão da Ordem de Serviço e discussão/definição de assuntos relacionados à perfeita execução dos serviços contratados.

3.2. Diagnóstico Detalhado

- Levantamento técnico das condições atuais (mecânicas, elétricas e estruturais);
- Análise de conformidade com normas técnicas.

3.3. Elaboração de Projetos

- **Projeto Mecânico:** Substituição de componentes, como máquinas de tração, cabos, guias, freio de segurança, caso seja necessário;
- **Projeto Elétrico e Eletrônico:** Atualização de quadros de comando, botoeiras, iluminação e sistemas de segurança;
- **Projeto Estético:** Modernização de cabines, portas e painéis de controle.

3.4. Sustentabilidade e Eficiência

- Recomendações para sistemas de regeneração de energia;
- Adoção de iluminação LED e materiais sustentáveis.

3.5. Documentação e Orçamento

- Memorial descritivo e especificações técnicas;
- Cronograma físico-financeiro;
- Estudos de viabilidade econômica;
- Orçamentos Analíticos e Sintéticos (Completo);
 - Caso a solução adota seja a modernização parcial, as planilhas de preços devem contemplar todos os serviços e componentes necessários à execução do objeto;
 - Deverão ser incluídas as adequações civis e de instalações elétricas;
 - No caso de planilhas baseadas em tabelas referenciadas como SINAPI, por exemplo, deverá ser feita a comparação entre as planilhas desonerada x não desonerada e adotar a de menor valor;
 - Deverá ser apresentada declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes das referidas planilhas com os quantitativos do projeto;
 - As planilhas deverão ser entregues em formato compatível com software Microsoft Excel, bem como em arquivo digital convertido em PDF;
 - As planilhas deverão ser entregues em formato compatível com software Microsoft Excel, bem como em arquivo digital convertido em PDF;
 - Curva ABC de insumos e serviços;
 - Planilha de BDI;
 - Para o BDI dos serviços, adotar o ISS de 3% para a cidade de Goiânia-GO;
 - Adotar o BDI para equipamentos;
 - Cronograma Físico-Financeiro;
 - Caderno de Preços (SINAPI, ORSE etc.) e de Pesquisas de Mercado;
 - Composição dos Encargos Sociais;
 - Memoriais de Cálculo.
- Documentos complementares;
 - Declaração do enquadramento como serviço de engenharia;
 - Anotação de Responsabilidade Técnica;
 - Termo de Justificativas Técnicas Relevantes, conforme modelo da AGU ([Modelos da Lei nº 14.133/21 para pregão e concorrência — Advocacia-Geral da União \(www.gov.br\)](#)).

4. Especificações Técnicas dos Serviços

A modernização do sistema de transporte vertical é essencial para garantir a segurança, eficiência e conformidade com normas técnicas e regulamentações vigentes. Este estudo técnico preliminar tem como objetivo orientar a contratação de uma empresa especializada para a elaboração de projetos de modernização dos elevadores panorâmicos do Ed. Sede da Justiça Federal de Goiás, em Goiânia.

4.1. Características Principais dos Elevadores

- **Local de Instalação**
 - **Edifício Sede: Rua 19, nº 244, Centro, Goiânia-GO.**
- **Elevadores Panorâmicos ("A" e "B")**
 - Fabricante: Elevadores OTIS Ltda;
 - Ano de fabricação: 2002;
 - Quantidade: 02;
 - Tipo: Com casa de máquinas convencional;
 - Contrapeso: Lateral;
 - Modelo da Máquina: 140VAT, com engrenagem;
 - Casa de Máquinas: acima da última parada;
 - Velocidade do carro: 1,0m/s;
 - Capacidade: 08 passageiros / 630Kg;
 - Número de Paradas: 10 (dez) paradas (T-1-2-3-4-5-6-7-8-9);
 - Motor: AC-380V;
 - Quadro de Comando: OTIS (Microprocessado);
 - Local do Quadro de Comando: na casa de máquinas, acima da última parada;
 - Cabos de Tração: 3 cabos de 9,5 mm de diâmetro;
 - Porta de pavimento: Aço inoxidável;
 - Acabamento da cabina: Aço inoxidável;
 - Piso da Cabina: Granito;
 - Acabamento do Subteto: Aço inoxidável.

O Projeto de modernização dos elevadores deve ser composto pela representação gráfica, memórias de cálculo, planilhas de preços e toda a documentação necessária para a confecção dos artefatos da licitação e deverá ser desenvolvido de acordo com as etapas elencadas a seguir.

4.2. Estudo Preliminar

Trata-se da primeira fase da execução do objeto, ou seja, é a base para a elaboração das etapas seguintes dos projetos. No contexto da modernização de elevadores, esse estudo tem como objetivo apresentar uma visão geral das condições iniciais, das necessidades e das possíveis soluções, além de fornecer as diretrizes para o desenvolvimento das etapas subsequentes.

O Estudo Preliminar serve como uma diretriz inicial que ajudará a orientação das etapas seguintes do projeto, sendo essencial para que as partes envolvidas (contratante e contratada) tenham uma compreensão clara das necessidades, possibilidades e restrições da modernização dos elevadores. Ele deve conter, de forma sucinta e objetiva, os seguintes itens:

- **Objetivo do Projeto:** Definição clara dos objetivos da modernização dos elevadores, incluindo melhorias de desempenho, segurança, acessibilidade, eficiência energética e estética.
- **Análise da Situação Atual:** Avaliação detalhada dos elevadores existentes, incluindo suas condições operacionais, estrutura, equipamentos e vida útil. Identificação dos problemas e limitações que justificam a necessidade da modernização.
- **Requisitos e Necessidades:** Levantamento das necessidades específicas da contratante, tais

como: aumento da capacidade, aumento da velocidade, redução de consumo de energia, adequação às normas de segurança e acessibilidade, e conformidade com legislações locais (como a ABNT NBR 17037).

- **Estudo Preliminar de Viabilidade Técnica:** Análise preliminar sobre a viabilidade da modernização, considerando as condições físicas e estruturais do edifício, o tipo de elevador, a viabilidade de integração dos novos sistemas aos existentes e os custos envolvidos.
- **Alternativas de Soluções:** Apresentação das principais alternativas técnicas para a modernização dos elevadores, como troca de componentes (sistemas de acionamento, cabines, painéis de controle), e possíveis adaptações estruturais.
- **Aspectos de Segurança:** Levantamento das normas de segurança a serem atendidas, como a **NR-12 (Segurança no Trabalho com Máquinas e Equipamentos)** e outras regulamentações aplicáveis, visando garantir que as modernizações não comprometam a segurança dos usuários e dos operadores.
- **Análise Preliminar de Impacto Ambiental:** Caso necessário, um levantamento preliminar dos impactos ambientais da modernização, como a gestão de resíduos e a eficiência energética dos novos sistemas.
- **Estudo Preliminar de Custos:** Estimativa inicial de custos, levando em conta o levantamento dos materiais, equipamentos e recursos necessários, bem como as possíveis alternativas de orçamento.
- **Cronograma Preliminar:** Definição de uma previsão de tempo para a execução das etapas iniciais da modernização, incluindo os principais marcos e prazos a serem cumpridos.
- **Recomendações e Diretrizes para as Etapas Finais:** Com base nas informações do estudo preliminar, apresentar as diretrizes para o desenvolvimento dos projetos básico e executivo.

4.3. Anteprojeto

Visa detalhar as soluções propostas no Estudo Preliminar, tais como: a melhoria da eficiência, segurança, acessibilidade, e adequação às normas vigentes, mas ainda sem o nível de detalhamento do projeto básico. No caso da modernização de elevadores, o anteprojeto tem como objetivo apresentar um plano mais definido e tangível, que servirá de base para o desenvolvimento do projeto básico, conforme estabelecido no inciso XXIV do art. 6º da Lei 14.133/2021, sendo que deve conter no mínimo os itens descritos abaixo:

- **Diagnóstico das Condições Atuais**
 - Descrição detalhada do estado atual dos elevadores e das instalações;
 - Identificação dos problemas a serem resolvidos, como falhas frequentes, obsolescência de componentes, necessidade de maior velocidade, maior capacidade de carga, entre outros.
- **Soluções Propostas**
 - Apresentação das soluções técnicas detalhadas para a modernização dos elevadores, incluindo:
 - **Troca de Componentes:** Itens a serem substituídos (painéis de controle, sistemas de acionamento, cabines, portas, etc.);
 - **Reforços Estruturais:** Caso necessário, a modificação de poços, casa de máquinas, e outras áreas do edifício;
 - **Atualização Tecnológica:** Inclusão de sistemas de automação, com tecnologias mais modernas e maior eficiência energética.
- **Especificações Técnicas**
 - Descrição detalhada dos novos equipamentos, sistemas e materiais a serem utilizados, incluindo suas características técnicas, marcas, modelos e normas técnicas a serem seguidas (ex. NBR 17037, NR-12);
 - Definição das especificações de segurança, acessibilidade e conforto, considerando as exigências legais e as necessidades do usuário.
- **Representações Gráficas**
 - **Plantas baixas e layouts** com as alterações propostas nas áreas do poço, casa de máquinas e outras instalações;
 - **Esquemas de instalação** dos novos equipamentos, incluindo as novas fiações, componentes eletrônicos e sistemas de comando;

- **Detalhamento das modificações estruturais**, caso haja necessidade de reforços ou adaptações nas instalações existentes.

- **Cálculos Técnicos Preliminares**

- Apresentação de cálculos técnicos que comprovem a viabilidade das soluções propostas, como cálculos estruturais, dimensionamento de sistemas de alimentação elétrica, de segurança (como a capacidade dos cabos de aço e a potência dos motores), e de eficiência energética.

- **Cronograma Preliminar**

- Planejamento das etapas de execução do projeto de modernização, com prazos estimados para cada fase: aquisição de materiais, instalação dos novos sistemas, testes e comissionamento.

- **Estimativa de Custos**

- Apresentação de um orçamento preliminar que contemple todos os custos envolvidos, como materiais, equipamentos, mão de obra, e outros gastos relacionados à execução da modernização;
- Identificação das opções de materiais e equipamentos com diferentes faixas de preço, caso seja relevante para a escolha do contratante.

- **Análise de Impacto Ambiental e Segurança**

- Avaliação dos impactos ambientais gerados pela modernização, como o descarte de equipamentos obsoletos e a gestão de resíduos;
- Garantia de que a modernização atenderá às normas de segurança aplicáveis, como a **NR-12** (segurança no trabalho com máquinas e equipamentos), além das exigências de acessibilidade.

- **Estudo de Viabilidade Técnica**

- Verificação de que as soluções propostas são viáveis, levando em consideração as características do edifício (ex.: estrutura, dimensionamento do poço, limitações de espaço, etc.);
- Identificação de possíveis restrições ou dificuldades a serem enfrentadas durante a execução.

- **Estudo de Viabilidade Econômica**

Visa apresentar os benefícios econômicos, considerando os custos e o retorno sobre o investimento, devendo conter pelo menos os itens descritos a seguir

a) Investimentos Iniciais: Estimativa detalhada dos custos associados à modernização (compra de novos componentes, instalação, mão-de-obra, licenciamento, etc.);

b) Custos Operacionais Anteriores vs. Custos Pós-Modernização: Comparação entre os custos de operação e manutenção do sistema antigo e os custos estimados para o sistema modernizado, considerando eficiência energética, menor necessidade de manutenção e menores interrupções;

c) Custos de Manutenção: Avaliação das economias com a modernização, levando em conta que elevadores novos ou modernizados exigem menos manutenção e têm maior durabilidade;

d) Redução de Custos Operacionais: Cálculo das economias potenciais com a modernização (ex.: menor consumo de energia, redução de custos com manutenção e reparos, menor tempo de inatividade).

- **Plano de Execução**

- Descrição dos métodos e procedimentos a serem seguidos durante a execução da modernização;
- Definição dos recursos necessários, como mão de obra especializada, equipamentos e ferramentas, além das condições ideais de operação do projeto.

- **Aprovações e Licenças**

- Informações sobre a necessidade de licenças ou aprovações prévias para a execução das modificações, caso sejam necessárias.

- **Riscos e Mitigações**

- Identificação de riscos técnicos, operacionais e de segurança que possam surgir durante a modernização, bem como as ações que serão tomadas para mitigar esses riscos.

4.4. Projeto básico

É a fase que antecede o projeto executivo e tem como principal objetivo apresentar de forma detalhada e consolidada as soluções adotadas, com base nos estudos preliminares e anteprojetos. Ele contém todos os elementos necessários para a execução da obra, garantindo que as diretrizes estejam bem definidas e que a execução do projeto seja realizada de maneira eficaz e conforme as normas técnicas e legais, ou seja, é um documento detalhado e técnico que contém todas as informações necessárias para a execução das obras, de acordo com o estabelecido no inciso XXV do art. 6º da Lei 14.133/2021.

Deve estabelecer as bases para que a execução seja realizada conforme as normas de segurança, eficiência e qualidade, com prazos e orçamentos claramente definidos, devendo conter os itens abaixo, no mínimo:

- **Memorial Descritivo**

- Descrição detalhada dos objetivos e das soluções adotadas para a modernização dos elevadores;
- Especificação dos serviços a serem realizados, incluindo as etapas de substituição ou melhoria de equipamentos e sistemas, bem como os detalhes das intervenções estruturais necessárias;
- Explicação sobre a escolha dos materiais e tecnologias, justificando suas vantagens em relação ao desempenho, custo, segurança e durabilidade.

- **Representações Gráficas**

- **Plantas baixas** detalhadas do local, mostrando as modificações propostas, como o layout do poço de elevador, da sala de máquinas, dos hall de andares, entre outros;
- **Detalhamento dos elevadores:** as plantas de instalação dos novos sistemas e equipamentos, como quadros de comando, cabinas, portas, sistemas de acionamento, entre outros;
- **Esquemas elétricos e de controle:** Diagrama de fiação elétrica, sistemas de controle de tráfego, circuitos de segurança, e instalações de sensores ou automação;
- **Desenhos de modificações estruturais**, caso haja necessidade de alterações nas instalações físicas, como reforço em poços, alteração de dimensões do hall, ajustes na altura da sala de máquinas, etc.

- **Especificações Técnicas**

- **Descrição detalhada dos novos equipamentos/componentes:** motorização, sistemas de controle, cabines, portas automáticas, entre outros;
- **Normas técnicas:** normas da ABNT, tais como a NBR 17037 para elevadores, a NBR 5410 para instalações elétricas e a NR-12 para segurança em máquinas e equipamentos;
- **Detalhes dos materiais:** características dos materiais a serem utilizados, como tipo de aço, acabamentos das cabinas, componentes de segurança (sensores, sistemas de comando), e itens de acessibilidade.

- **Cronograma de Execução**

- **Fases da obra:** Definição das etapas de execução, como a desmontagem dos elevadores existentes, instalação dos novos sistemas, ajustes estruturais e comissionamento;
- **Prazos e marcos:** Estabelecimento de prazos para cada fase da modernização, com metas e entregas parciais;
- **Gestão de riscos:** Planejamento para minimizar interrupções na operação dos elevadores.

- **Cronograma Físico-Financeiro**

- Deve conter os valores de cada etapa, bem como os prazos previstos, pois visa combinar o andamento físico da obra (o que foi realizado em termos de atividades) com o aspecto financeiro (quanto foi gasto e previsto em cada fase).

- **Orçamento**

- **Estimativa detalhada de custos:** Cálculo de todos os custos envolvidos na modernização, como aquisição de novos equipamentos, mão de obra, materiais de construção e ajustes estruturais, sendo necessário no mínimo os itens relacionados a seguir:
 - Orçamentos Analíticos e Sintéticos (Completo);
 - Deverão ser apresentadas as planilhas desonerada e não desonerada;
 - Deverá ser apresentada declaração expressa do autor das planilhas orçamentárias quanto à compatibilidade dos quantitativos e dos custos constantes das referidas planilhas com os quantitativos do projeto. Além disso, deve constar a informação de que será adotada a planilha de menor valor, ou seja, desonerada ou não desonerada;
 - As planilhas deverão ser entregues em formato compatível com software Microsoft Excel, **com as devidas fórmulas**, bem como em arquivo digital convertido em PDF;
 - Planilha de BDI;
 - Adotar BDI dos serviços, adotar o ISS conforme o código tributário da cidade de Goiânia-GO;
 - Adotar o BDI para equipamentos.
 - Caderno de Preços (SINAPI, ORSE, GOINFRA, entre outras tabelas oficiais) e de Pesquisas de Mercado;
 - Composição dos Encargos Sociais;
 - Memoriais de Cálculo.

- **Análise de Impacto Ambiental e de Segurança**

- **Impactos ambientais:** Avaliação dos impactos ambientais da modernização, como o descarte de componentes antigos (e.g., óleo, baterias), e a adequação aos critérios de sustentabilidade, como eficiência energética dos novos sistemas;
- **Plano de segurança:** Medidas de segurança durante a execução da obra, incluindo o cumprimento das normas de segurança do trabalho (NR-12), proteção de trabalhadores e usuários, e procedimentos para a operação segura dos elevadores após a modernização.

- **Licenças e Autorizações**

- **Documentação necessária** para a aprovação das modificações junto aos órgãos competentes, como Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária ou Prefeitura, dependendo das exigências locais;
- **Conformidade com regulamentações:** Certificação de que as modificações estão em conformidade com as normas municipais e estaduais, como a regulamentação de acessibilidade e de segurança contra incêndio.

- **Plano de Comissionamento**

- **Testes e ajustes finais:** Definição dos procedimentos para a verificação do bom funcionamento dos elevadores após a instalação dos novos sistemas, incluindo testes operacionais, calibração dos sistemas de controle e ajustes no desempenho;
- **Treinamento e entrega:** Planejamento para o treinamento dos operadores e manutenção dos elevadores.

- **Responsabilidades e Garantias**

- **Definição das responsabilidades** do contratante e da contratada em relação à execução do projeto;
- **Garantias e pós-venda:** Especificação das garantias oferecidas sobre os equipamentos e serviços executados, incluindo manutenção preventiva e corretiva por um período determinado.

4.5. Projeto Executivo

É a fase final de detalhamento do projeto, com a finalidade de fornecer todas as informações necessárias para a execução da obra, assegurando que todas as etapas do processo de modernização dos elevadores sejam executadas conforme o planejado, com todos os detalhes necessários para que o projeto seja bem-sucedido, eficiente e seguro. Isto é, o **Projeto Executivo** é o conjunto de documentos técnicos que guiará a execução da obra, garantindo que as especificações do **Projeto Básico** sejam corretamente implementadas e atendidas, estabelecido no inciso XXVI do art. 6º da Lei 14.133/2021. Deve conter, de forma detalhada e precisa, os seguintes itens:

- **Memorial Descritivo Detalhado**

- **Descrição técnica e completa** de todas as soluções adotadas para a modernização dos elevadores, considerando cada etapa da execução;
- Detalhamento das **alternativas técnicas escolhidas** em relação a sistemas de controle, motorização, cabinas, portas, segurança, entre outros;
- Justificativas para as escolhas dos **materiais e equipamentos** que serão utilizados, com base nas especificações do projeto básico, destacando as vantagens e adequações ao edifício e suas necessidades.

- **Plantas e Projetos Gráficos**

- **Plantas baixas** atualizadas, com todos os detalhes das intervenções nos elevadores e nas instalações afetadas (poço, sala de máquinas, hall de andares, etc.);
- **Detalhamento de instalação:** Esquemas de como cada componente será instalado, incluindo sistemas de acionamento, painéis de controle, cabinas, sistemas de segurança, entre outros;
- **Desenhos de elementos estruturais e arquitetônicos:** Caso haja necessidade de modificações nas instalações físicas (como reforço estrutural nos poços ou adequação de portas), esses desenhos devem ser bem detalhados;
- **Detalhamento de sistemas elétricos:** Diagramas de fiação e circuitos elétricos, incluindo esquemas de painéis de comando, fiação de potência, circuitos de segurança, controle de tráfego, entre outros;
- **Plantas de ventilação e climatização** (se aplicável): Caso seja necessário instalar ou modificar sistemas de ventilação ou climatização nas áreas envolvidas, isso deve ser claramente especificado.

- **Especificações Técnicas**

- **Listagem completa de equipamentos:** Especificação detalhada de todos os equipamentos a serem instalados (e.g., motores, cabinas, painéis de controle, portas automáticas), incluindo marcas, modelos, e características técnicas específicas;
- **Materiais de acabamento:** Detalhamento dos acabamentos, como pisos, revestimentos, acabamentos das cabinas e portas, e outros elementos estéticos e de conforto;
- **Normas técnicas e de segurança:** Referência às normas específicas que devem ser atendidas, como a **NBR 17037** (elevadores), **NR-12** (segurança no trabalho com máquinas e equipamentos), normas de acessibilidade, entre outras;
- **Equipamentos de segurança:** Detalhamento dos sistemas de segurança, como sensores de presença, botões de emergência, sistemas de evacuação de passageiros, entre outros.

- **Cálculos e Dimensionamentos**

- **Cálculos estruturais:** Cálculos detalhados para garantir que as estruturas existentes (poço, sala de máquinas, suportes, etc.) são adequadas para a instalação dos novos sistemas ou para os reforços necessários;
- **Cálculos de carga e capacidade:** Dimensionamento de carga dos elevadores, incluindo a verificação de capacidade de transporte de passageiros e cargas de acordo com as especificações dos novos sistemas;
- **Cálculos elétricos:** Dimensionamento de circuitos elétricos e de alimentação para garantir que os novos sistemas operem com segurança e eficiência;

- **Cálculos de desempenho e eficiência energética:** Estimativas de consumo de energia e análise de eficiência dos novos sistemas em comparação com os anteriores.

- **Cronograma Detalhado**

- **Planejamento das atividades:** Divisão do cronograma de execução em etapas claras e sequenciais (por exemplo, desmontagem, instalação de novos sistemas, testes, comissionamento);
- **Prazos e marcos:** Estabelecimento de prazos exatos para a execução de cada fase da obra, com metas e entregas parciais;
- **Interrupção de serviços:** Planejamento de como as interrupções nos serviços de elevadores serão minimizadas durante a execução do projeto, se for o caso.

- **Orçamento Detalhado**

- **Orçamento final:** Estimativa completa dos custos envolvidos na execução da modernização, com detalhes dos preços dos equipamentos, materiais, serviços de instalação, e mão de obra;
- **Planilha de custos:** Discriminação dos custos por categoria (materiais, mão de obra, equipamentos, etc.) e possíveis ajustes ou revisões de preço.

- **Plano de Segurança e Saúde**

- **Normas de segurança do trabalho:** Detalhamento das medidas a serem tomadas para garantir a segurança de todos os envolvidos na execução do projeto (equipe de trabalho, usuários do edifício, etc.);
- **Plano de contingência:** Estratégias para lidar com emergências durante a execução da obra, como acidentes de trabalho, falhas nos sistemas, ou interrupções inesperadas nos serviços;
- **Treinamento de operação e segurança:** Planejamento para treinamento da equipe de manutenção e operação dos elevadores, de forma a garantir que o sistema esteja em conformidade com as normas de segurança e funcionamento.

- **Licenças e Autorizações**

- **Documentação legal:** Inclusão das licenças e autorizações necessárias para a execução do projeto, conforme exigido pelas autoridades competentes, como Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Prefeituras, etc.;
- **Aprovações:** Garantia de que todas as modificações propostas (estruturais, elétricas, de segurança) estão aprovadas pelos órgãos competentes e atendem às regulamentações locais e nacionais.

- **Plano de Comissionamento e Testes**

- **Testes e verificações:** Procedimentos para garantir que todos os sistemas e equipamentos estejam funcionando de acordo com as especificações e com as normas de segurança antes da entrega final;
- **Comissionamento:** Definição de como será o processo de entrega dos elevadores, incluindo ajustes finos, calibração de sistemas e finalização da instalação;
- **Treinamento da equipe operacional:** Planejamento do treinamento para os operadores de elevadores e pessoal de manutenção, garantindo que todos os envolvidos saibam operar e realizar manutenção preventiva e corretiva de maneira segura.

- **Responsabilidades e Garantias**

- **Garantias de desempenho e pós-venda:** Definição das garantias oferecidas pela contratada sobre os sistemas e equipamentos instalados, abrangendo o período de validade e os serviços de assistência técnica;
- **Responsabilidade sobre o projeto:** Especificação das responsabilidades da contratada em relação à execução e possíveis ajustes no projeto caso ocorram falhas durante a implementação.

5. Critérios de Medição / Pagamento

Os pagamentos serão correspondentes às fases do Cronograma Físico-Financeiro,

sendo cada fase representativa de 01 (um) mês, conforme medição realizada, que será feita dentro dos limites do desembolso apontado no referido Cronograma.

O pagamento da última parcela de execução prevista no Cronograma Físico-Financeiro ficará condicionado ao término da execução do objeto e sua respectiva aceitação por parte da CONTRATANTE, através do Termo de Recebimento Definitivo.

6. Recebimento

Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a contratada apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

• Recebimento Provisório

- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até **15 (quinze) dias corridos** após a entrega da documentação referente ao objeto, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

• Recebimento Definitivo

- Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até **10 (dez) dias corridos**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7. Vistoria

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é facultativa para o conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

O agendamento poderá ser feito pelo telefone (62) 3226-1648 com os engenheiros Joaquim Paulino, Janaína Araújo e Lourival Júnio (Seção de Engenharia-Seeng), de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 18:00, ou pelo e-mail seeng.go@trf1.jus.br, de segunda à sexta-feira, das 12:00 às 18:00.

G. Declaração de viabilidade

Com base nas informações levantadas ao longo do estudo técnico desenvolvido, declaramos que a solução apresentada é viável de prosseguir e ser concretizada, pois:

- A necessidade apontada é clara e adequadamente justificada;
- Está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão ou com os programas/atividades formalmente estabelecidas para a Unidade;
- As quantidades e demais exigências a contratar estão coerentes com os requisitos quantitativos e qualitativos que precisam ser atendidos para resolução da necessidade identificada.

H. Nome e assinatura dos responsáveis pela elaboração e pela revisão, supervisão e controle de qualidade do ETP

Responsável pela elaboração: (servidor da unidade requisitante)

Responsável pela revisão, supervisão e controle de qualidade: (diretor)

ANEXO II

TERMO DE JUSTIFICATIVAS TÉCNICAS RELEVANTES

(22880820)

ANEXO III - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(22899228)

ANEXO IV - CRONOGRAMA

(22899244)

ANEXO V - CADERNO DE PREÇOS

(22899949)

ANEXO VI - ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA -ART

(22132611)



Documento assinado eletronicamente por **Nagella Mendes de Queiroz, Auxiliar Judiciário**, em 03/06/2025, às 16:00 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Rachel Barbo de Siqueira Andrade, Analista Judiciário**, em 03/06/2025, às 16:04 (horário de Brasília), conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.trf1.jus.br/autenticidade> informando o código verificador **22930357** e o código CRC **4BFD1005**.