PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA FEDERAL

SEÇÃO JUDICIÁRIA DO RIO DE JANEIRO

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1909787

Objeto	Contratação de empresa especializada para FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO visando a MODERNIZAÇÃO de 01 (um) ELEVADOR no prédio da Justiça Federal de 1° Grau, localizado na Rua Vereador Luís da Fonseca Guimarães, 199 – Aterrado – Volta Redonda - RJ Lei nº 14.133/2021
Modalidade	PREGÃO, sob a forma eletrônica, com critério de julgamento por MENOR PREÇO - Regime de empreitada por PREÇO UNITÁRIO

INTRODUÇÃO

A. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O(s) serviço(s) que compõe(m) o escopo do objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Objeto

Contratação de empresa especializada para FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO visando a MODERNIZAÇÃO de 01 (um) ELEVADOR no prédio da Justiça Federal de 1° Grau, localizado na Rua Vereador Luís da Fonseca Guimarães, 199 – Aterrado – Volta Redonda - RJ, considerando o seguinte escopo de fornecimento:

Item	Especificação	CATMAT (Cód.SIASG)	Unidade de medida	Quantidade
1	FORNECIMENTO e INSTALAÇÃO visando a MODERNIZAÇÃO de 01 (um) ELEVADOR	-	-	-
1.1	Elaboração de projeto executivo, incluindo aprovação nos Órgãos competentes de Novo Elevador conforme ANEXO 1	BR000423414	Unidade	01

1.2	Modernização com Retirada do Elevador existente e instalação de Elevador de 08 (oito) passageiros e 5 (cinco) paradas, conforme subitens e especificações do ANEXO 1	BR000355	Unidade	01
1.3	Obras de Adequações Civis para a instalação de novo elevador conforme ANEXO 1	BR000418	Unidade	01
2	Serviço de MANUTENÇÃO MENSAL com reposição de peças de 01 (um) ELEVADOR de 08 (oito) passageiros e 5 (cinco) paradas, conforme especificações do ANEXO 2	BR000355	Mês	30

Mês de referência do orçamento

SINAPI - 04/2026 - Rio de Janeiro
SBC - 05/2026 - Rio de Janeiro
EMOP - 04/2026 - Rio de Janeiro

Nota 1: Indicação da fonte de pesquisa e mês/ano de referência, conforme obrigação contida no parágrafo 3º do art. 92 da lei nº 14.331/2021;

Nota 2: A fonte oficial do governo federal SINAPI, foi adotada, preferencialmente, na elaboração da planilha orçamentária.

Quantitativos

De acordo com a planilha do Anexo 03.

Prazo do contrato

A vigência da contratação será conforme indicado na minuta de Termo de Contrato.

O Termo de Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Este Termo de Referência destina-se a nortear a execução de contrato do objeto citado acima e que será firmado entre a Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Rio de Janeiro e a empresa Contratada.

Outras Definições

Para efeito deste Termo de Referência:

· Os termos Contratante e JFRJ referem-se à Justiça Federal de 1º Grau - Seção Judiciária do Rio de Janeiro;

· O termo Contratada refere-se à proponente vencedora do certame licitatório, a quem será adjudicado o serviço e;

· O termo Fiscalização refere-se à equipe que representará a Seção Judiciária do Rio de Janeiro perante à Contratada na fiscalização dos serviços.

B. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - PCA 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas): 05424540000116-0-000001/2026

II) Data de publicação no PNCP: 30/10/2026 - última modificação em 27/05/2026

III) Id do item no PCA: 373 e 414

IV) Classe/Grupo: 833 - SERVIÇOS DE ENGENHARIA

V) PCA publicado e aprovado no sítio eletrônico da JFRJ no Portal Nacional de Contratações Públicas.

C. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

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

D. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

E. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, incluindo os custos unitários, encontra-se aposto nas tabelas orçamentária e composição de custos (formação de preços), anexas ao Edital, e que integra este Termo de Referência..

F. PRAZO DE EXECUÇÃO

Item 1 - FORNECIMENTO e INSTALAÇÃO visando a MODERNIZAÇÃO de 01 (um) ELEVADOR: O prazo de execução é de **5 (cinco) meses** e será contado da emissão da ordem de serviço conforme cronograma Anexos 12 e 13.

Item 2 - Serviço de MANUTENÇÃO MENSAL com reposição de peças de 01 (um) ELEVADOR: O prazo de execução é de **30 (trinta) meses** e será contato da emissão do termo de recebimento definitivo do Item 1 acima.

CAPÍTULO I – LICITAÇÃO

A Contratada deverá obedecer a este Termo de Referência, à Especificação Técnica, à Planilha Orçamentária e aos Projetos Executivos, bem como aos demais documentos contratuais para a execução dos serviços contratados.

A Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Rio de Janeiro considera que a documentação fornecida contém todas as informações e orientações necessárias à elaboração da proposta e à execução integral dos serviços.

1. DOCUMENTOS QUE REGEM A LICITAÇÃO

Para cumprimento do objeto acima definido, a(s) licitante(s) deverá(ão) obedecer a todos os documentos que regem a presente licitação, em especial os abaixo relacionados, que fazem parte deste Termo de Referência:

Termo de Referência - Capítulos I e II e seus Anexos;

Anexo 1 – Especificação Técnica - Fornecimento e Instalação;

Anexo 1.1 - Fotos do Local de Instalação;

Anexo 1.2 - Desenho de Layout do Piso;

Anexo 1.3 - Plantas de Localização do Elevador;

Anexo 1.4 - Desenhos do Elevador Atual;

Anexo 2 - Especificação Técnica - Manutenção;

Anexo 3 - Planilha Orçamentária – JFRJ;

Anexo 4 - Planilha Orçamentária – em branco;

Anexo 5 - Composição de Custos Unitários – JFRJ;

Anexo 6 - Composição de Custos Unitários – modelo;

Anexo 7 - BDI com desoneração - Planilha – JFRJ;

Anexo 8 - BDI com desoneração - Declaração – modelo;

Anexo 9 - Encargos Sociais - Planilha – JFRJ;

Anexo 10 - Encargos Sociais - Planilha – modelo;

Anexo 11 - Placa de Obra – modelo;

Anexo 12 - Cronograma Físico/Financeiro – JFRJ;

Anexo 13 - Cronograma Físico/Financeiro– modelo e critérios (com percentuais pré-fixados);

Anexo 14 - Planilha de Medição – modelo e

Anexo 15 - Relatório Fotográfico para Medição - modelo.

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor 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.**

2.1. EM RELAÇÃO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa licitante, observado o disposto no Art.67 da Lei 14.133/2021, deverá apresentar a documentação relacionada abaixo para ser considerada **TECNICAMENTE HABILITADA** a participar da licitação:

Quanto à Empresa

Registro ou inscrição da empresa no:

- **(X) CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou**
- ( ) CAU – Conselho de Arquitetura e Urbanismo e/ou
- ( ) CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais.

Nota: Em atividade relacionada ao objeto desta licitação, em plena validade.

Comprovação de 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 um ou mais atestados ou certidões, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

Serviços de instalações mecânicas de elevador com capacidade para 8 (oito), ou mais, passageiros. O atestado deverá citar as características aqui demandadas e/ou informar o modelo completo do equipamento objeto do atestado. No último caso, este deve vir acompanhado do catálogo completo do equipamento citado, de forma a deixar claro que o equipamento a que o atestado se refere atende às especificações aqui demandadas.

NOTA 1: Lei 14.133/2021, art.67, § 1º - "A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação. "

NOTA 2: Os atestados de capacidade técnica da empresa licitante poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

NOTA 3: O fornecedor 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.

NOTA 4: Os atestados deverão mencionar as características do serviço claramente, de modo a não dar margem a dúvidas quanto à similitude com o objeto deste Termo de Referência.

NOTA 5: Os atestados só serão considerados se os serviços já tiverem sido concluídos.

Em relação aos Profissionais (Responsáveis Técnicos)

Deverá ser apresentado documento indicando todos os Responsáveis Técnicos, nos termos do inciso III, artigo 67, Lei nº 14.133, de 2021, de:

· ( ) 01 (um) de CIVIL

· ( ) 01 (um) de ELÉTRICA

· ( ) 01 (um) de ELETRÔNICA

· **(X) 01 (um) de MECÂNICA**

· ( ) 01 (um) de SEGURANÇA DO TRABALHO (cadastrado no Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro)

Nota: Observações quanto ao Resp. Técnico de Segurança do Trabalho:

· Com referência à exigência de cadastramento do Responsável de Segurança do Trabalho, ressalta-se que o Código de Segurança contra Incêndio e Pânico (COSIP) é definido por decreto estadual, sendo, portanto, necessário que o cadastramento seja exclusivamente junto ao CBMERJ (Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro).

· Não será aceito protocolo de cadastramento.

NOTA: Para cada profissional indicado como responsável técnico, deverá ser entregue registro do profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou no Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT) em plena validade.

O profissional designado como responsável técnico pelos serviços deverá comprovar o vínculo profissional com a licitante através de uma das opções abaixo relacionadas:

· Cópia de carteira de trabalho (CTPS);

· Contrato social da licitante;

· Contrato de prestação de serviço;

· Certidão de Registro da empresa junto ao Conselho profissional competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico;

Declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de anuência do mesmo profissional (conforme Acórdão 1806/2015 – TCU – Plenário).

Quanto aos Atestados Técnicos dos Profissionais (Responsáveis Técnicos):

Os **Atestado(s) de Capacidade Técnica** deverão ser emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, certificado(s) pelo:

NOTA 1: O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) possuir comprobatório(s) da execução, **pelo profissional responsável técnico** e devidamente habilitado, **dos mesmos serviços exigidos na qualificação técnica da empresa.**

NOTA 2: Para os profissionais de eletrônica e de segurança do trabalho que compõe a equipe da Contratada, não serão exigidos atestados de capacidade técnica. No entanto, esses profissionais deverão fazer parte da equipe da Contratada e deverão acompanhar os serviços prestados.

NOTA 3: Os atestados deverão mencionar as características do serviço claramente, de modo a não dar margem a dúvidas quanto à similitude com o objeto deste Termo de Referência.

NOTA 4: A empresa licitante 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.

NOTA 5: O profissional indicado pela proponente para fins de comprovação da capacidade técnico-profissional deverá participar da execução do objeto desta contratação. Admitir-se-á sua substituição na execução do objeto por outro de experiência equivalente ou superior, conforme item 3.8 CAP. II.

2.2. EM RELAÇÃO À COMPROVAÇÃO QUE DESMONSTRE A VIABILIDADE DE EXECUÇÃO DA OBRA (SOMENTE PARA AS PROPOSTAS CUJOS OS VALORES FOREM INFERIORES A 75% DO VALOR ORÇADO PELA ADMINISTRAÇÃO).

No intuito de atender o artigo 59, parágrafo § 4º, da lei 14.133 de 1º de abril de 2021, **SOMENTE,** as empresas que apresentarem propostas cujos os valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela administração deverão apresentar comprovações que demonstrem a viabilidade de execução dos serviços.

A análise será baseada nas comprovações apresentadas pelas licitantes sobre o item 1. FORNECIMENTO e INSTALAÇÃO visando a MODERNIZAÇÃO de 01 (um) ELEVADOR e será realizada pela análise de documentos a serem apresentados pela Contratada de fornecimentos anteriores similares ao aqui pretendido e seu preços de venda.

NOTA: Esse item foi escolhido como os mais expressivo dentro dos serviços principais da obra, considerando o valor estimado da licitação, bem como que foram utilizados como parâmetros para verificação da exequibilidade.

2.3. EM RELAÇÃO À VISTORIA PRÉVIA, ATESTADO DE VISTORIA E CONSULTAS

As visitas técnicas das empresas licitantes serão **OPCIONAIS**. No entanto, essas estão franqueadas e são consideradas muito importantes para que as proponentes possam inteirar-se das condições existentes no local ao vistoria-lo, pois é nele que serão executados os serviços objeto dessa licitação. Ou seja, acredita-se que a visita ao local venha a ser relevante pois permite as licitantes verificarem possíveis dificuldades logísticas e ações necessárias para vencê-las, de modo a viabilizar a execução dos serviços contratados no prazo desejado. Similarmente, considera-se importante que ocorram visitas ao local para que sejam feitas observações pertinentes a realidade operacional de cada licitante, as quais podem impactar diretamente na

composição de custos da execução dos serviços de cada uma, de acordo com as soluções adotadas e disponíveis para cada empresa.

Ressalta-se que **nenhuma proponente poderá alegar**, em nenhuma hipótese**, o desconhecimento das particularidades dos imóveis ou serviços, enquanto participante do certame.**

Sugere-se que a vistoria prévia, quando realizada, inclua a análise minuciosa do local e a verificação da compatibilidade com o Termo de Referência, com as Especificações Técnicas e demais documentos integrantes do edital, e que seja realizada, preferencialmente, por arquiteto ou engenheiro civil representante da empresa licitante

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.

Compete, ainda, aos licitantes verificar as condições de acesso, infraestrutura local e demais informações relevantes.

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

A vistoria deverá ser agendada pelo telefone (21) 3218-9079, (21) 3218-9641 ou (21) 3218-9841, de segunda a sexta-feira, exceto feriado, no horário de 12 às 17h, junto à Subsecretaria de Infraestrutura - SIE, da Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Rio de Janeiro, situada na Avenida Almirante Barroso n° 78, 9º andar, Rio de Janeiro – RJ

Qualquer dúvida ou questionamento por parte da empresa interessada, incluindo divergências, omissões, erros, transgressões às normas técnicas, regulamentos, posturas ou leis em vigor, deverá ser comunicado ao Pregoeiro - Seção Judiciária do Rio de Janeiro, por escrito, antes da data fixada para a apresentação das propostas.

Os esclarecimentos e instruções serão prestados pela Contratante, por intermédio do Pregoeiro, sob a forma de circulares a todos os licitantes, mesmo que apenas um os tenha solicitado

O ato de apresentação da proposta, pelos licitantes, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Contrato e seus anexos, pois a Contratante não acolherá posteriores reivindicações fundadas na alegação de desconhecimento dos itens mencionados acima, bem como de outros aspectos inerentes à execução dos serviços.

Caso ocorra essa visita, em nenhum momento será emitido atestado de visita.

2.4. EM RELAÇÃO À COMPOSIÇÃO DE BDI (com desoneração)

De acordo com o Acórdão nº 2622/13 do TCU – Plenário, deverá ser apresentado, pela licitante, segundo o modelo do Anexo 8, os detalhamentos das composições do BDI (bônus e despesas indiretas) com os percentuais praticados, sendo que os tributos IRPJ e CSLL não deverão integrar o cálculo de BDI, nem tampouco a planilha de custo direto. Os itens Administração Local, Mobilização e Desmobilização deverão constar como custo direto, mas não do BDI.

No caso de empresas optantes pelo Simples Nacional, deverá ser observado o disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 116/2003 e corresponder ao percentual de ISS, constantes das tabelas dos Anexos I a VI da Lei Complementar nº123/2006, nos termos do disposto no Acórdão – 2622/13 do TCU.

Deverá ser utilizada a incidência do ISS sobre 50% do custo total da obra no item específico constante da composição do BDI.

O orçamento da SJRJ considera o valor de BDI calculado conforme demonstrado no **Anexo 7**.

Critério de Limite de BDI

Serão aceitos valores para o BDI dos serviços na forma do §5º - artigo 56, Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que os licitantes deverão respeitar os valores máximos para os preços unitários e global do orçamento-base da licitação.

2.5. EM RELAÇÃO À COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITÁRIOS

As licitantes deverão apresentar a composição de todos os custos unitários adotados na planilha orçamentária, conforme modelo do Anexo 6, para fins de análise do setor responsável pela licitação ou pelo pregão eletrônico.

A composição do custo unitário de cada item, correspondente a planilha orçamentária, deverá elencar, como subitem:

· A descrição de cada material a ser aplicado neste item, mais a sua quantidade e mais o seu custo unitário;

· A descrição de cada equipamento a ser aplicado neste item, mais a sua quantidade e mais o seu custo unitário;

· A descrição de cada profissional, classificado como mão de obra, que irá executar parcialmente ou totalmente o referido serviço, mais a sua quantidade em HH (homem-hora) e mais o seu custo unitário;

Na composição poderão ter subitens de serviços, desde que sejam estratificados os insumos, os equipamentos e a mão de obra, conforme apresentado anteriormente.

As composições de custos unitários são consideradas apenas para as obras civis, visto que, o elevador e seus componentes, por mais diversos que sejam, estão sendo considerados como um produto único. Isso se dá pela variação de tecnologias e combinações de componentes e sistemas entre os mais diversos fabricantes e montadores de elevadores.

EM RELAÇÃO AOS CUSTOS DE MÃO DE OBRA E DE MATERIAIS /EQUIPAMENTOS

Caso a composição de custo unitário e a planilha orçamentária, apresentadas pela Licitante, durante a análise, inviabilize a Contratante analisar e conferir tais planilhas, quanto aos valores totais dos custos de materiais, equipamentos e mão de obra referentes aos itens, a incidência do ISS sobre o valor total de cada medição será de 50%.

2.6. EM RELAÇÃO À CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

O Cronograma Físico Financeiro do Anexo 13 deverá ser preenchido e apresentado na etapa da licitação, de acordo com os percentuais definidos pela Contratante em edital, considerando os valores da planilha orçamentária apresentada pela Licitante.

O preenchimento do Cronograma deverá obedecer estritamente aos percentuais pré-determinados, de forma que o somatório de valores medidos, para cada grupo de serviços definidos na contratação, perfaça 100% do

valor total.

Os valores totais de cada medição deverão ser o somatório dos serviços executados e medidos, incluídos os da Administração Local referentes àquela medição. O somatório de todas as medições corresponderá ao valor total contratado.

2.7. EM RELAÇÃO À PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Em sua proposta a licitante deverá indicar, na planilha orçamentária (Anexo 04):

Os custos unitários de mão de obra por item;

Os custos unitários de equipamentos e materiais por item;

Os preços unitários e total por item e

O valor total da proposta.

Caso a composição de custo unitário e a planilha orçamentária, apresentadas pela Licitante, durante a análise, inviabilize a Contratante analisar e conferir tais planilhas, quanto aos valores totais dos custos de materiais, equipamentos e mão de obra referentes aos itens, a incidência do ISS sobre o valor total de cada medição será de 50% neste caso, somente serão considerados os preços unitários e o total por item, bem como o valor total da proposta.

2.8. EM RELAÇÃO À DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS

A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

Caberá à Contratada o fornecimento e o gerenciamento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos, andaimes, cavaletes ou escadas, inclusive transporte, embarque, desembarque, movimentação, montagem, desmontagem, armazenagem, reparos, vigilância, mão de obra (inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, tributos incidentes, entre outros) e demais atividades necessários à execução dos serviços especificados, os quais deverão estar incluídos nos preços unitários previstos na Planilha Licitatória, integrante da proposta de cada licitante. Isso também se aplica a mobilizações, desmobilizações, proteções provisórias, dispositivos de segurança, serviços auxiliares, administração central, cumprimento de exigências legais, etc. Eventuais dúvidas a esse respeito também deverão ser objeto de consulta na fase licitatória, não sendo admitidas, posteriormente, postulações da Contratada que tenham por base interpretações diversas do disposto no Termo de Referência e nas especificações.

Os preços da Licitante deverão incluir os valores correspondentes a lucros e despesas de administração indireta dos serviços, bem como instalações, equipamentos e itens que a licitante entenda como necessários à execução dos serviços contratados, devendo ser obedecida a formatação da planilha orçamentária fornecida pela Contratante, assim como todos os seus quantitativos.

Os valores de consumo de energia elétrica e água/esgoto serão arcados pela Contratante.

Compete à Contratada, previamente à apresentação de sua proposta, fazer minucioso estudo, verificação o projeto, o Termo de Referência, as especificações e os demais componentes integrantes da documentação técnica fornecida pela Contratante para a execução dos serviços.

Após assinatura do contrato, ficará pressuposta a concordância tácita de todos aqueles documentos constantes do Termo de Referência e anexos, projetos, planilhas e especificações. Não caberá qualquer alegação posterior sobre divergências entre os mesmos.

CAPÍTULO II – DIRETRIZES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

(FORNECIMENTO E EXECUÇÃO)

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. REUNIÃO INICIAL

Até o 5º dia útil a contar do primeiro dia útil após a assinatura do Contrato pela Contratante, a Contratada deverá realizar na JFRJ, reunião com a presença do representante legal e/ou preposto e do(s) Responsável(eis) Técnico(s):

( ) de civil,

( ) de elétrica,

( ) de eletrônica,

(X) de mecânica e

( ) de segurança do trabalho.

Em conjunto com a fiscalização, serão definidas as diretrizes necessárias à execução dos serviços e de eventuais dúvidas operacionais. Nesse mesmo prazo, a Contratada deverá providenciar:

- Livro Diário de Serviços – ver item 4.1, Cap. II;
- Indicação do Preposto da empresa - ver item 3.8, Cap. II;
- Anotação ou Termo de Responsabilidade Técnica (ART/TRT) – ver item 3.5, Cap. II e
- Relação do pessoal, ferramentas e equipamentos – ver item 3.6, Cap. II.

Nessa reunião, também, serão ressaltadas as informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos: de fiscalização, de gestão, das estratégias para execução do objeto, de penalidade e de medição, dentre outros.

A reunião inicial poderá ser realizada em ambiente virtual ou presencial, a critério da Fiscalização.

3.2. DIRETRIZES GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Celebrado o contrato, a Contratada deverá tomar todas as providências necessárias à sua imediata mobilização para o início dos serviços, de modo que fique claramente demonstrado à Contratante o seu empenho no rigoroso cumprimento das datas contratuais, especialmente de término dos serviços.

É de inteira responsabilidade da Contratada garantir as condições para a armazenagem e guarda de materiais e equipamentos, que serão utilizados durante a execução dos serviços.

A Contratada deverá realizar e manter, devidamente aparelhadas, todas as instalações que sejam necessárias à completa execução dos serviços, por sua conta e responsabilidade, sem ônus para a Contratante.

Os horários de carga/descarga deverão ser estabelecidos nos períodos permitidos pelos Órgãos competentes.

Em situações extraordinárias e havendo necessidade para tal, poderá a fiscalização solicitar interrupção temporária dos trabalhos, o que deverá ser imediatamente acatado pela CONTRATADA.

Os serviços deverão ser executados de forma setorizada, por pavimento, a fim de permitir a continuidade do expediente e das atividades jurisdicionais nos demais andares durante a execução da obra. Essa medida visa minimizar os impactos operacionais e garantir a manutenção do atendimento ao público externo.

Serviços específicos com barulho excessivo e/ou cheiros fortes deverão ser executados fora do horário de expediente da JFRJ, cujo funcionamento é de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 11:00 às 19:00h.

A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, a limpeza do local dos serviços, de modo a eliminar restos de materiais, entulho, poeira, etc., de seu entorno. Ao final dos trabalhos, o local dos serviços deverá ser entregue em perfeitas condições de limpeza e conservação.

Quaisquer danos causados pela Contratada a bens móveis ou imóveis da Contratante ou de terceiros serão de sua inteira responsabilidade, cabendo-lhe todos os ônus dos reparos ou da reposição.

A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir 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, sem que haja prejuízo dos prazos contratados, cabendo à fiscalização não medir tais serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências.

Faculta-se à Contratante a possibilidade de ordenar a substituição de qualquer funcionário da Contratada ou de suas subcontratadas, sempre que julgar que tal providência sirva aos interesses da correta execução do contrato. Frisa-se que a retirada deverá ser imediata.

3.3. MATERIAIS

Todo o material fornecido pela Contratada deverá ser de acordo com os requisitos deste Termo de Referência, sendo vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, em substituição ao tecnicamente indicado.

No caso dos equipamentos, a Contratada deverá observar e adotar para sua instalação/utilização, todas as recomendações dos respectivos fabricantes/fornecedores.

As amostras apresentadas pela Contratada, a critério da Contratante, poderão permanecer em seu poder enquanto vigorar o contrato.

A indicação de fabricantes ou fornecedores nas Especificações Técnicas em anexo a este Termo, servirá como referência de qualidade e de características técnicas de materiais ou equipamentos. Essa indicação não induzirá responsabilidade da Contratante na administração ou gerenciamento dos fornecimentos ou serviços correlatos.

Os materiais porventura impugnados pela Contratante deverão ser retirados imediatamente do canteiro de serviços, permanecendo apenas suas amostras autenticadas, para o devido registro no “Livro Diário”.

3.4. CRITÉRIOS DE SIMILARIDADE

Nas especificações técnicas, em anexo a este Termo de Referência, a identificação de materiais ou equipamentos por determinada marca e/ou fabricante implica, apenas, caracterização de uma similaridade técnica.

Diz-se que dois materiais ou equipamentos apresentam similaridade técnica quando são indicados para a

mesma aplicação construtiva e possuem parâmetros mecânicos, físicos e/ou químicos que garantam a resistência, durabilidade e comportamento em uso não inferior àqueles que se pretende substituir, incluindo, quando for o caso, o seu enquadramento nas normas da ABNT específicas.

A substituição de um material por outro poderá ser proposta pela Contratada para apreciação pela Contratante quando houver similaridade técnica entre os mesmos, mediante justificativa fundamentada acerca da substituição proposta e devidamente acompanhada de documentação técnica comprobatória, inclusive amostra, se solicitado.

A proposta de substituição deve ser apresentada em até dez dias úteis antes do início previsto para o referido serviço. A Contratante não admitirá que eventuais atrasos na conclusão dos serviços sejam justificados com base em tal motivação.

Na hipótese de dúvidas, a Contratante poderá exigir, às expensas da Contratada, ensaios e/ou provas efetuadas no material/equipamento em laboratório credenciado, apresentando laudo técnico que ateste a similaridade porventura existente.

A eventual substituição, previamente autorizada pela Fiscalização, se processará sem haver compensação financeira, seja em favor da Contratante ou da Contratada.

Caso os procedimentos acima não sejam cumpridos pela Contratada, prevalecerão os padrões originalmente especificados.

3.5. ANOTAÇÃO / REGISTRO / TERMO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

No prazo estabelecido no item 3.1 do Cap. II, a Contratada deverá apresentar à Contratante, em relação aos responsáveis técnicos pelos serviços, a seguinte documentação, devidamente preenchida e quitada, para assinatura pelo representante legal da Contratante:

- (X) Anotações de Responsabilidade Técnica ART/CREA e/ou
- ( ) Registros de Responsabilidade Técnica – RRT/CAU e/ou
- (X) Termos de responsabilidade Técnica – TRT/CRT /CFT, se aplicável

Tal documentação deverá ser imediatamente cadastrada, junto ao referido Conselho, com vistas à regularização dos serviços, devendo atender a quaisquer exigências relativas à legalização dos serviços junto aos referidos Conselhos onde o profissional seja filiado.

Caso haja necessidade de celebrar um ou mais Termos Aditivos ao Contrato, caberá à Contratada apresentar Anotação e/ou Registro e/ou Termo de Responsabilidade do(s) Responsável(eis) Técnico(s), cujos serviços foram aditados.

Sublinha-se que o principal documento de responsabilidade técnica a ser apresentado pela Contratada será, necessariamente, uma Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo Responsável Técnico que responde a prestação contratual como um todo. Esclarece-se que os termos de responsabilidade técnica, se houverem, estarão restritos a serviços secundários/auxiliares ao objeto principal.

3.6. RELAÇÃO DE PESSOAL / FERRAMENTAS / EQUIPAMENTOS

A Contratada deverá apresentar, precedendo à execução dos serviços:

- Relação de pessoal para sua execução, devidamente identificados através de seus documentos de identidade, devendo ser periodicamente atualizada, previamente às alterações que se fizerem necessárias e
- Relação de ferramentas e equipamentos, de propriedade da Contratada, que serão utilizados no imóvel,

durante a execução dos serviços, que deverá ser periodicamente atualizada.

Todas as relações deverão ser enviadas com a devida identificação da empresa, para o endereço eletrônico (e-mail) da Seção de Fiscalização - tssefis@jfrj.jus.br e/ou tssemeq@jfrj.jus.br, conforme definido na reunião inicial do contrato.

Solicitações para inclusão ou exclusão de funcionários deverão ser efetuadas com, no mínimo, **48 horas de antecedência**, devendo toda a relação, anteriormente citada, ser entregue atualizada.

No caso de profissionais que atuem na execução de instalações elétricas, a documentação deverá vir acompanhada de comprovante de realização de curso NR-10 de cada eletricista e do encarregado de elétrica.

No caso de profissionais que irão executar trabalhos em altura, a documentação deverá vir acompanhada de comprovante de conclusão de curso específico para sua atividades em altura em instituição reconhecida pelo sistema oficial de ensino, de forma a atender à NR-35.

Mulheres vítimas de violência

A empresa Contratada, em atendimento ao art. 11, §1º, II , da Resolução nº 652, de 29 de setembro de 2025, do Conselho Nacional de Justiça, fica ciente que deverá absorver, na execução do contrato, mulheres em situação de vulnerabilidade, em percentual não inferior a 3%.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de **30 (trinta) dias corridos** a partir da data inicial dos serviços (início da obra) fixada na Ordem de Serviço e da data inicial dos serviços de manutenção mensal, a relação nominal dos empregados vinculados ao contrato que sejam mulheres em situação de vulnerabilidade, contendo: nome completo, CPF e função exercida, no percentual não inferior a 3%, de acordo com os limites estabelecidos pelo Decreto nº 9.450/2018.

§1º. Caso a CONTRATADA não consiga identificar profissionais que atendam ao perfil descrito no caput, deverá apresentar, no mesmo prazo, declaração formal assinada por seu representante legal, justificando a ausência e indicando as ações adotadas para tentar viabilizar tais contratações, em conformidade com a Resolução CNJ nº 652/2025.

§2º. A não apresentação da relação nominal ou da declaração prevista no §1º no prazo estabelecido configurará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades contratuais aplicáveis, sem prejuízo de outras medidas administrativas previstas em lei.

Egressos do sistema Prisional

A empresa Contratada, em atendimento ao art. 11, §1º, I, da Resolução nº 652, de 29 de setembro de 2025, do Conselho Nacional de Justiça, fica ciente que deverá absorver, na execução do contrato, egressos do sistema carcerário e de cumpridores de medidas e penas alternativas, em percentual não inferior a 3%.

A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de **30 (trinta) dias corridos** a partir da data inicial dos serviços (início da obra) fixada na Ordem de Serviço e da data inicial dos serviços de manutenção mensal, a relação nominal dos empregados vinculados ao contrato que sejam egressos do sistema prisional ou cumpridores de penas ou medidas alternativas, contendo: nome completo, CPF e função exercida, no percentual não inferior a 3%, de acordo com os limites estabelecidos pelo Decreto nº 9.450/2018.

§1º. Caso a CONTRATADA não consiga identificar profissionais que atendam ao perfil descrito no caput, deverá apresentar, nomes no prazo, declaração formal assinada por seu representante legal, justificando a ausência e indicando as ações adotadas para tentar viabilizar tais contratações, em conformidade com a Resolução CNJ nº 652/2025.

§2º. A não apresentação da relação nominal ou da declaração prevista no §1º no prazo estabelecido configurará descumprimento contratual, sujeitando a CONTRATADA às penalidades contratuais aplicáveis, sem prejuízo de outras medidas administrativas previstas em lei.

3.7. LEGALIZAÇÃO DO SERVIÇO

Sem prejuízo de outras exigências legais e normativas, caracterizam-se como encargos da Contratada, a obtenção de licenças e aprovações porventura exigidas, atendendo à legislação vigente, sobretudo junto às concessionárias de serviços públicos e/ou Prefeitura local, atendendo às exigências por elas formuladas, caso haja necessidade.

Está compreendida, nas obrigações supracitadas, a preparação de toda a documentação necessária à tramitação no respectivo Órgão, e ainda, o acompanhamento da tramitação desses processos, até a sua aprovação.

A Contratada deverá encaminhar à Contratante cópias dos protocolos que comprovem as providências junto a cada Órgão/Concessionária que as exijam.

Todas as exigências que venham a ser requisitadas com relação aos serviços (aprovação/ legalização), por infringirem de alguma forma a legislação específica, deverão ser comunicadas à Contratante, acompanhadas de documentação do Órgão/Concessionária que as deu origem, bem como as devidas providências propostas pela Contratada para atender às exigências.

A Contratada será responsável pelas despesas decorrentes das licenças/ legalizações/ aprovações, bem como todos os emolumentos, despachantes, impostos diversos, que digam respeito aos serviços contratados. Serão também de responsabilidade da Contratada as eventuais multas, impostas pelas autoridades, decorrentes de infrações legais ou conduta irregular.

Os serviços que porventura sejam dispensados de autorização/licenciamento pelo órgão/ concessionária, deverão ser justificados por escrito pela Contratada e comunicados à Fiscalização.

3.8. PREPOSTO / RESPONSÁVEIS TÉCNICOS / ENCARREGADOS

Preposto

O Preposto da empresa deverá atuar como representante da Contratada, responsabilizando-se por quaisquer entendimentos com a Contratante.

A Fiscalização da Contratante poderá convocar o Preposto para reuniões, sempre que julgar necessário para o bom andamento dos trabalhos, devendo ser prontamente atendida pela Contratada.

Caso a Contratante tenha a necessidade de solicitar a substituição do Preposto, caberá à Contratada indicar um novo profissional, no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis a partir do primeiro dia seguinte da notificação.

Caso a Contratada tenha a necessidade de substituir o Preposto, deverá comunicar imediatamente à Contratante a intenção e o motivo que originou a substituição. Em seguida, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a partir da comunicação, deverá indicar um novo preposto.

Engenheiro Responsável Técnico

O Responsável Técnico pela execução dos serviços deverá acompanhar a Fiscalização durante as visitas aos locais de execução do objeto e quando solicitado pela Fiscalização, sempre que devidamente comunicado previamente. **Tais visitas deverão ocorrer, no mínimo, uma vez ao mês.**

Na visita técnica, o Responsável Técnico deverá assinar o Diário de Obra.

Caso a Contratante tenha a necessidade de solicitar a substituição do Responsável Técnico, deverá encaminhar justificativa técnica/administrativa à Contratada, relatando o motivo da solicitação. Caberá à

Contratada indicar um novo profissional, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a partir do primeiro dia útil seguinte da notificação. Deverá ser encaminhada à Contratante carta de indicação que deverá vir acompanhada de toda a documentação, solicitada na Licitação, de acordo com o item 2.1, para análise e aprovação por parte da Contratante.

Caso a Contratada tenha a necessidade de substituir o Responsável Técnico, deverá comunicar imediatamente à Contratante a intenção e o motivo que originou a substituição. Em seguida, no prazo máximo de cinco dias úteis a partir da comunicação, deverá apresentar a Carta de Indicação acompanhada de toda a documentação, solicitada na Licitação, de acordo com o item 2.1 para análise e aprovação por parte da Contratante.

Sendo aprovado deverá apresentar à Contratante as Anotações, Registros ou Termos de Responsabilidade Técnica de acordo com o item 3.5 relativos ao novo responsável técnico pelos serviços, devidamente preenchidos e quitados, para assinatura pelo representante legal da Contratante.

A Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) de todos os serviços contratados deve, necessariamente, ser emitida pelo Engenheiro Responsável Técnico.
Esta ART será considerada como a Anotação de Responsabilidade Técnica mais importante, ou seja, a principal a ser apresentada pela Contratada.

Engenheiro encarregado pela Condução da Obra

Trata-se do profissional que, a partir de uma perspectiva técnica, supervisiona e orienta a equipe executora no local da obra, certificando-se que os serviços em execução estejam adequados e dentro dos padrões técnicos, de qualidade, logísticos, de segurança e afins; além de estarem ocorrendo em consonância com aquilo que é previsto em projeto.

Por isso, a fim de evitar falhas de comunicação, recomenda-se que o Engenheiro Responsável Técnico pela prestação do serviços seja o mesmo profissional de engenharia que irá participar da condução da obra, ou seja, o Engenheiro encarregado pela Condução da Obra.
Em outras palavras, recomenda-se que o Engenheiro Responsável Técnico e o Engenheiro encarregado pela Condução da Obra sejam a mesma pessoa.

Entretanto, se por razões operacionais e/ou administrativas da Contratada, haja necessidade do Engenheiro Responsável Técnico delegar essas funções de condução da obra para outro profissional de Engenharia Mecânica incumbido de comparecer no local, admite-se essa possibilidade.
Neste caso, este segundo profissional será, então, o Engenheiro encarregado pela condução da obra, e que reportará diretamente ao Engenheiro responsável técnico.

Entretanto, se a Contratada optar pela utilização de um segundo profissional como Engenheiro encarregado pela Condução da Obra, deverá apresentar uma segunda ART específica para condução do trabalho no local, a qual precisa estar vinculada à ART principal do Engenheiro Responsável Técnico.

Sublinha-se que, sempre quando o Engenheiro encarregado pela Condução da Obra for um profissional diferente do Engenheiro Responsável Técnico, o Engenheiro que conduz a obra no local estará subordinado ao Engenheiro Responsável Técnico e às suas decisões.
Em paralelo, destaca-se que o Engenheiro encarregado pela Condução da Obra deverá ser também Engenheiro Mecânico, tal como o Engenheiro Responsável Técnico, devendo apresentar a comprovação de sua formação à Fiscalização Técnica da Contratante.

As mesmas condições se aplicam igualmente a todos os Engenheiros que forem envolvidos na condução da obra, quando mais de 1 (um).

O(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) envolvidos na condução da obra, deverá(ão) comparecer ao canteiro de obras e/ou local da instalação do objeto **na periodicidade mínima de 1(uma) visita a cada 15 (quinze) dias, ou seja, 2 (duas) visitas mensais.**
Este(s) profissional(is) da Contratada deverá(ão) atender à Fiscalização Técnica da Contratante conforme demandas listadas pelo Anexo 2 em seu item 4, e quaisquer outros relacionados, sempre orientando e fiscalizando a execução dos serviços pela equipe da mesma Contratada.
Também deverá(ão) preencher e assinar o Livro Diário de Obras em todas essas datas de vistoria técnica quando na fase de instalação, e os relatórios mensais quando na fase de manutenção.

Em caso de necessidade de substituição do profissional, serão adotados os mesmos critérios definidos para os responsáveis técnicos.

Em função da tipologia do escopo de fornecimento ser ELEVADOR, está sendo demandado nesta contratação apenas um Engenheiro Mecânico como Responsável Técnico.
Contudo, sempre quando houver necessidade de profissional adicional para vistoriar e/ou se responsabilizar por atividade complementar relacionada ao objeto principal e que seja específica (por exemplo: laudos e/ou execuções de estruturas civis ou dispositivos/sistemas elétricos), a Contratada poderá, a seu custo e critério, contratar um profissional que seja habilitado para assumir tal responsabilidade técnica.

Encarregados pela Condução do Canteiro de Obras

O(s) Encarregado(s) deverão permanecer no canteiro de obras durante todo o período de execução ativa do contrato, orientando e fiscalizando a execução dos serviços.

São profissionais que atuam como líderes imediatos da equipe executora no local.

Em caso de necessidade de substituição do(s) profissional(is), serão adotados os mesmos critérios definidos para os Responsáveis Técnicos.

3.9. SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total dos serviços objeto desta licitação consoante o disposto no artigo 122 da Lei nº 14.133 de 2021.

Os serviços a serem subcontratados, somente serão admitidos, após autorização expressa da Contratante, devendo a Contratada apresentar justificativa fundamentada no prazo mínimo de **10 (dez) dias úteis** antes da execução do serviço a ser subcontratado para permitir a devida análise e aprovação da Fiscalização Técnica da Contratante pela JFRJ.

Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o Contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração. (Artigo 122, Lei nº 14.133, de 2021):

O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente. (§1º - artigo 122, Lei nº 14.133, de 2021). A subcontratação dos serviços que constituam objeto de exigência de atestado de capacidade técnica da empresa licitante, nos termos do item 2.1, ficará condicionada à prévia análise e aprovação da Administração.

Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação (§3º -

artigo 122, Lei nº 14.133, de 2021).

Caso a Contratada, após a autorização expressa da Contratante, pretenda substituir a subcontratada já autorizada, deverá cumprir os procedimentos acima descritos.

A eventual subcontratação de serviços não eximirá a Contratada da responsabilidade e das garantias definidas neste Termo de Referência nem de quaisquer outras, exigidas pelo contrato e seus anexos.

Toda empresa subcontratada deverá seguir todos os procedimentos de credenciamento, junto aos órgãos responsáveis, aplicáveis à área específica, de acordo com os respectivos anexos.

3.10. SEGURANÇA DO TRABALHO

A Contratada deverá garantir o cumprimento integral das normas de Segurança do Trabalho, segundo a legislação vigente.

Deverão ser previstos, às expensas da Contratada, Equipamentos de Proteção Individual/Coletivo (EPI/EPC), cuja utilização, durante todos os serviços a serem executados, será obrigatória por todas as pessoas envolvidas nos trabalhos, respeitando a legislação vigente, inclusive para uso pela fiscalização da Contratante.

A Contratada deverá adotar todas as precauções no sentido de prevenir acidentes de qualquer natureza e, em especial, quedas de pessoas, quedas de objetos sobre pessoas, choques elétricos, etc. Na eventualidade de ocorrerem acidentes, aquela deverá proteger e assistir seus operários e terceiros contra seus efeitos.

Independentemente de obrigações previstas em legislação específica, locais que ofereçam riscos de acidentes deverão ser isolados, bem sinalizados e dotados de dispositivos de proteção.

A Contratada deverá providenciar a imediata regularização das condições que estejam em desacordo com os quesitos supracitados de Segurança do Trabalho, sendo responsabilizada por todo e qualquer acidente decorrente da não utilização de EPI'S/EPC's, ou de procedimentos que contrariem as normas de segurança.

3.11. NORMAS E DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Os serviços deverão ser realizados utilizando-se as boas práticas de engenharia vigentes, enquadrando-se dentro dos preceitos normativos da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e outras legislações vigentes, principalmente àquelas citadas nos cadernos técnicos do Edital.

Deverão ser observadas, na execução dos serviços, as recomendações e diretrizes dos fabricantes de materiais e equipamentos, para sua instalação e/ou operação.

Deverão ser obedecidas as legislações urbanística, ambiental e edilícia; as normas da ABNT; as normas, recomendações e resoluções de Órgãos Públicos e Concessionárias de serviços públicos, que se refiram aos serviços em questão.

3.12. DESCARTE DE MATERIAIS E SUSTENTABILIDADE

Este Termo de Referência está alinhado com as diretrizes do Plano de Logística Sustentável da JFRJ – 2022/2026, que estabelece metas e ações voltadas à responsabilidade socioambiental no âmbito institucional. Nesse contexto, a Contratada deverá observar e adotar critérios e práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços.

Os serviços deverão ser planejados e executados visando à economia da manutenção e operacionalização das

edificações, na redução do consumo de energia e de água, bem como na utilização de equipamentos e materiais, que reduzam o impacto ambiental.

A Contratada deverá garantir que o descarte dos materiais e demais procedimentos da obra sejam conduzidos de forma ambientalmente sustentável, respeitando todas as normas e legislações aplicáveis durante a vigência do contrato, bem como observando as orientações do Anexo 1 – Especificação - Fornecimento e Instalação, itens 18.4.5 e 18.4.6.

NOTA: Existe, até o presente momento, o interesse do antigo proprietário do prédio pelo recebimento do elevador atual. Sendo assim, fica o registro de que o elevador a ser retirado poderá ser repassado a Terceiro, conforme critério da futura Contratada, desde que o Terceiro declare futuro uso e/ou descarte responsável do equipamento.

3.13. CRITÉRIOS DE ADITAMENTO

No caso de necessidade de aditamento de serviços, serão seguidos os critérios abaixo:

Itens existentes de planilha

Será adotado o mesmo valor do preço unitário do item da planilha correspondente ao serviço.

Itens novos com ou sem custos de insumos existentes

No caso de aditamento de novos serviços, o preço a ser adotado será o menor das opções abaixo:

- A **Contratada** deverá apresentar o preço do novo item com a taxa de BDI (da Contratada) utilizada no orçamento-base da Licitação.
- A **Contratante** calculará o novo preço através de Composição de Custo com base em boletins de custos oficiais e/ou consulta de mercado, abatendo-se o percentual de desconto ofertado pela Contratada no momento da Licitação.

Frisa-se que os preços referenciais novos e/ou os de mercado devem ser os vigentes na data do aditamento (artigo 127, Lei nº 14.133, de 2021).

Em relação aos prazos de respostas:

- A **Contratante** encaminhará, via e-mail, a planilha de itens novos em branco a ser preenchida pela Contratada.
- A **Contratada** terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil após recebimento do referido e-mail, para encaminhar a planilha de itens novos, devidamente preenchida para a Fiscalização.
- Após a etapa anterior, a **Contratante** encaminhará, via e-mail, toda a documentação relativa ao Termo Aditivo para que a **Contratada** analise e assine digitalmente.
- A Contratada terá o prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do primeiro dia útil após recebimento do referido e-mail, para se pronunciar e encaminhar toda a documentação devidamente assinada para a Fiscalização.

3.14. INÍCIO DE EXECUÇÃO

Início - Ordem de serviço

A Ordem de Serviço será emitida pelo Fiscal, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do 1º (primeiro) dia útil após a data de assinatura do Contrato pela Contratante.

A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços Contratuais no 1° (primeiro) dia útil seguinte à data de recebimento da ordem de serviço emitida pelo Fiscal técnico e/ou Gestor do Contrato.

Principais critérios para emissão da Ordem de Serviço:

Liberação do local para armazenamento de materiais a serem aplicados na obra por parte da Contratante;

Liberação do local da obra por parte da Contratante e

Outras providências cabíveis para a regularidade do início da obra.

Os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, ainda que intermediários, são considerados como marcos contratuais e seus descumprimentos ensejarão a análise quanto à aplicação de penalidades tendo como base o Cronograma Físico-Financeiro conforme Anexo 12.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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. (§5º do Art. 115 da Lei 14.133/2021).

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 tssefis@jfrj.jus.br para esse fim.

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

A contratada se obriga a definir e manter atualizados endereço eletrônico e número de telefone para comunicação com a contratante.

4.1. LIVRO DIÁRIO DE SERVIÇOS (ou DIÁRIO DE OBRA)

No prazo estabelecido no item 3.1 – CAP. II, a Contratada deverá fornecer e manter no local dos serviços, durante a vigência do contrato, um Livro Diário, onde deverão ser anotadas as observações, informações, instruções de serviços e/ou comunicações importantes, para que todo o desenvolvimento dos trabalhos seja documentado, possibilitando consultas posteriores, ou seja, no Livro Diário deverão constar, no mínimo, os seguintes itens relacionados abaixo:

Pela contratada:

- As atividades realizadas diariamente;
- As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- As consultas à Contratante;
- Restrições internas que atrasem ou impeçam a realização de determinada atividade;
- Os acidentes ocorridos na execução dos serviços;

- As respostas às interpelações da Fiscalização;
- O efetivo de funcionários trabalhando na execução dos serviços;
- Outros fatos que, a juízo da Contratada, devam ser objetos de registro.

Pela Fiscalização:

- Avaliação e determinações acerca do andamento dos serviços tendo em vista os projetos, especificações, prazos e cronogramas;
- Registros e solicitações à Contratada para regularização de faltas e/ou defeitos observados;
- Observações e respostas relativas aos registros efetuados pela Contratada no livro Diário;
- Outros fatos que, a juízo da Contratante, devam ser objetos de registro.

As páginas do Livro Diário deverão estar numeradas, datadas e serem assinadas por ambas as partes.

O Livro Diário deverá ser preenchido diariamente pela Contratada, desde o primeiro dia útil após a sua abertura até o último dia da obra. Os dias em que não houver serviços por parte da Contratada, estes deverão também ser registrados.

O Livro Diário deverá ficar sempre na obra.

Mensalmente, o Livro Diário deverá ser digitalizado pela Contratada e entregue à Fiscalização em arquivo digital tipo PDF. Esse arquivo fará parte da documentação referente à Medição dos Serviços.

4.2. CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO

A Contratada deverá cumprir o Cronograma Físico-Financeiro, constante do Edital, que servirá como base para o planejamento da execução dos serviços.

Os valores estabelecidos no cronograma físico-financeiro aprovado, bem como os prazos relacionados, serão considerados marcos contratuais para as medições mensais e seu descumprimento ensejará a análise acerca da aplicação de penalidades pela Contratante.

Nas medições, havendo descumprimento do cronograma físico-financeiro por parte da Contratada, esta deverá apresentar justificativa e plano de recuperação, a serem analisados pela Fiscalização da Contratante que emitirá parecer, sem prejuízo da análise de penalidade disciplinada no item 4.4 – Cap. II.

No caso em que aditamentos contratuais ensejem prorrogação de prazos, a Contratante reformulará o cronograma dos serviços em comum acordo com a Contratada. Frisa-se que as metas programadas dos meses anteriores ao Termo Aditivo não sofrerão alterações.

4.3. ORIENTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

A Contratante designará, como Fiscais dos serviços, prepostos seus com autoridade para exercer, em nome da Justiça Federal de 1º Grau – Seção Judiciária do Rio de Janeiro, a fiscalização do contrato, visando seu fiel cumprimento.

Fiscalização Técnica

A execução dos serviços será acompanhada pela Fiscalização da Contratante, ou pelos respectivos substitutos, para tanto instituída, devendo, sem exclusão das demais atribuições cabíveis:

- Acompanhar a execução do contrato, assegurando o cumprimento de todas as condições estabelecidas, de modo a garantir os melhores resultados para a Administração.
- Anotar, no histórico de gerenciamento, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- Emitir notificações para a correção da execução do contrato em casos de inexatidão ou irregularidade, determinando prazo para a correção.
- Informar ao gestor, em tempo hábil, qualquer situação que exija decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que sejam tomadas as providências necessárias e saneadoras, se for o caso.
- Comunicar imediatamente ao gestor do contrato, em caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas previstas.
- Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da vigência do contrato sob sua responsabilidade, visando à renovação ou prorrogação contratual dentro do prazo.
- Avaliar as etapas executadas, observando o disposto no Cronograma Físico-Financeiro.
- Fiscalizar os serviços contratados, zelando pelo estrito cumprimento dos termos contratuais.
- Atestar os documentos referentes à conclusão de cada etapa contratual, para fins de pagamento.

As exigências da Fiscalização basear-se-ão neste Termo de Referência, nos projetos, especificações, nos termos contratuais, nas boas práticas e nas normas técnicas.

A Contratante poderá suspender os serviços, se verificada alguma irregularidade, sem que haja prejuízo nos prazos contratados.

A Contratada deverá prestar, aos representantes da Contratante, sempre que por eles solicitado, todas as informações necessárias ao exercício de suas funções de fiscalização.

Gestor do Contrato

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, relativos a todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato coordenará 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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá 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.

O gestor do contrato tomará 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.

O gestor do contrato deverá 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.

A Contratada deverá orientar seus colaboradores em relação às condutas que deverão ser observadas para assegurar a integridade nas relações público privadas (Lei nº 12.846/2013, Lei Anticorrupção), bem como da obrigatoriedade de manutenção da confidencialidade de todas as informações com que venham a ter contato em virtude da atividade desenvolvida (Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a regularidade do Certificado de Regularidade perante o FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos - CCN e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT da contratada, elaborará o checklist de pagamento, juntará ao processo administrativo de contratação as guias de ISS (quando for o caso) e juntará ao processo administrativo de contratação e analisará os documentos comprobatórios da quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias (quando for o caso), solicitando quaisquer outros documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, dentro de sua esfera de competência, 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.

4.4. PENALIDADES

Cabem penalidades pelo descumprimento de cronograma físico financeiro, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, conforme indicado na PORTARIA Nº JFRJ-PGD-2022/00034, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

As condutas a serem observadas pela Fiscalizações Técnica e Administrativa do contrato deverão obedecer os critérios definidos nos Anexos 1 e 2, conforme fase de execução contratual abaixo:

a) Fase de FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO conforme Anexo 1 em seu Item 17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;
b) Fase de MANUTENÇÃO conforme Anexo 2 em seu item 7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

5.1. MEDIÇÕES E SEUS CRITÉRIOS

As medições serão mensais, as quais contemplarão apenas, proporcionalmente, os serviços concluídos, com base nos quantitativos efetivamente medidos pela Fiscalização, segundo cada fase do contrato conforme condutas a seguir:

a) Fase de FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO se dará conforme abaixo e critérios informados no Anexo 1 em seus itens 14, 15, 16 e correlatos.

   A primeira medição realizar-se-á ao término do primeiro mês, a contar do primeiro dia útil após a

emissão da Ordem de Serviço e a última medição, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

As planilhas de medição serão elaboradas pela Contratada, de acordo com o modelo Anexo 14, devendo ser apresentadas na data prevista da medição.

Caberá à Contratada a entrega de relatórios e documentos, onde estarão registrados os levantamentos e cálculos necessários à discriminação e determinação das quantidades dos serviços efetivamente executados, acompanhados de relatório fotográfico, de acordo com o modelo Anexo 15, com a foto de cada serviço executado a ser medido e a discriminação do item da planilha correspondente.

As medições mensais serão realizadas obedecendo os ditames estabelecidos no Anexo 1 conforme os eventos listados em seu item 14 e os critérios listados nos itens 15 e 16.

b) Fase de MANUTENÇÃO se dará conforme abaixo e critérios informados no Anexo 2 em seu item 6 e correlatos.

A primeira medição da fase de manutenção realizar-se-á ao término do primeiro mês, a contar do primeiro dia útil após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo referente à fase de Fornecimento e Instalação. As medições subsequentes serão realizadas mensalmente até o fim do prazo de execução contratual.

As documentações técnicas de medição serão elaboradas pela Contratada, de acordo com os itens 4.3.4, 4.3.5 e correlatos, devendo ser apresentadas na data prevista da medição.

As medições mensais serão realizadas obedecendo os ditames estabelecidos no Anexo 2 em seu item 6.

5.2. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em **05 (cinco) medições mensais na fase de instalação do elevador modernizado e 30 (trinta) medições mensais na fase de manutenção do equipamento e seus sistemas**, podendo ter seus prazos aditados em função de alterações contratuais pertinentes.

Não serão efetuados pagamentos parciais por entrega de materiais e/ou equipamentos.

A apresentação da Nota Fiscal deverá ser efetuada até o **5º (quinto)** dia útil após aprovação da planilha de medição pela Contratante.

O pagamento à Contratada será efetivado, mediante crédito em conta corrente por meio de ordem bancária, até o **30º (trigésimo) dia** da apresentação da fatura/nota fiscal devidamente atestada por Comissão designada pela Administração, sendo efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados nas disposições emanadas dos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com a legislação e instruções normativas vigentes.

A emissão das Notas Fiscais, referentes à última medição de cada fase (Instalação / Manutenção), somente poderá ocorrer após a emissão do Recebimento Definitivo.

A Contratada deverá, juntamente com a entrega da Nota Fiscal, apresentar a comprovação de todas as exigências legais aplicáveis, em especial as de caráter trabalhista, fiscal e previdenciário.

A data de emissão da ordem bancária será considerada como data do pagamento.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha e/ou documento de medição, quando houver, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na

legislação vigente.

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.

Os pagamentos só poderão ser efetivados após cumpridos os procedimentos de recebimentos estabelecidos no item 5.1 deste documento e itens correlatos referentes aos Anexos 1 ou 2, referentes às fases de Fornecimento e Instalação ou Manutenção, respectivamente.

5.3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

Recebimento Provisório

No prazo de **15 (quinze) dias**, a partir da solicitação por escrito da Contratada, lavrar-se-á, quando aplicável, o Termo de Recebimento Provisório, assinado pela Fiscalização da Contratante, que fará as vistorias, observações e conferências necessárias à concessão do recebimento e pelos Supervisores das Seções responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços.

Na hipótese de, até o momento da lavratura do Termo de Recebimento Provisório, não terem sido integralmente cumpridas as exigências do subitem anterior, será elaborada lista de pendências, que a Contratada deverá sanar em prazo determinado pela Fiscalização, de modo a permitir o recebimento provisório dos serviços e lavratura do Termo de Recebimento Provisório em nova data, após terem sido sanadas todas as pendências.

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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

Os serviços serão recebidos após a sua conclusão integral, conforme anexo afim, devendo o local dos serviços estar livre de entulhos, materiais ou equipamentos de construção e com todas as áreas limpas.

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.

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.

Recebimento Definitivo

Executado o contrato, o seu objeto será recebido definitivamente:

Mediante termo circunstanciado lavrado pela Comissão de Recebimento designada pela Contratante, em **até 30 (trinta) dias** a contar da emissão do recebimento provisório e após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observadas as condições em que a Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados nos serviços.

Na hipótese de existência de pendências ou de rejeição dos serviços, por parte da Comissão de Recebimento, por estarem em desacordo com as especificações e condições em que foram licitadas, a Seção Judiciária do Estado do Rio de Janeiro estipulará prazo para a Contratada repará-los, ficando suspensa a concessão do Recebimento Definitivo, até que todas as pendências apontadas tenham sido eliminadas.

Os procedimentos de emissão dos termos de recebimento serão dados em função de cada fase do contrato, conforme abaixo:

a) Fase de FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO conforme Anexo 1 em seu Item 16. CONDICÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS;
b) Fase de MANUTENÇÃO conforme Anexo 2 em seu Item 6.2. Recebimento do Objeto.

Notas:

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

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.

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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

A contratação será atendida pela dotação indicada no item "Dotação Orçamentária" constante do Edital.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

7. PRAZO DE GARANTIA

A Garantia do Elevador e dos Componentes, Sistemas e Serviços Executados se dará conforme abaixo:

a) O elevador a ser instalado entrará em **garantia total logo após a entrega do mesmo em operação e pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a partir da data da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo**, que será emitido após a entrega em operação do elevador e do sistema de gerenciamento de tráfego comissionado com todos os componentes em plena operação.
b) A garantia cobrirá defeitos de fabricação, de instalação, de funcionamento e compreenderá a reposição de peças e componentes do elevador, assim como, as manutenções corretivas.
c) Os reparos ou a substituição de peças, independentemente da causa, bem como a execução de qualquer serviço, desde que necessários à manutenção do perfeito funcionamento do elevador nesse período, deverão ser providenciados imediatamente pela Contratada, sem nenhum ônus para a Contratante. Essa disposição inclui também a regravação de aplicativos para computadores que estabeleçam padrões de funcionamento do elevador, em função das necessidades de uso do prédio constatadas nesse período.
d) Qualquer defeito observado, dentro do período da garantia, deverá ser sanado pela Contratada no mínimo prazo possível, a partir da notificação da JFRJ, salvo se existir justificativa prévia e aceitação da Contratante, quanto à impossibilidade de cumprimento do prazo.
e) Os prazos para resolução de possíveis problemas técnicos e/ou fornecimento de peças e componentes

de reposição em garantia serão tais que nenhum prejuízo operacional seja imposto à Contratante, a cuja apreciação deverão ser submetidos os casos excepcionais. Tais prazos deverão atender ao seguinte critério:

1. Primeiro Atendimento: em até **1 (um) dia útil** após recebimento do aviso de falha;
2. Resolução do problema: em até **5 (cinco) dias úteis** após recebimento do aviso de falha.

8. ASSINATURA DIGITAL

Em relação aos documentos assinados digitalmente, por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico e apresentados pela Contratada, registra-se que tais assinaturas somente serão aceitas mediante o certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Rio de Janeiro, 22 de Julho de 2026.

Rafael dos Santos Roque

Analista Judiciário / Engenharia Mecânica - SEMEQ

Delson dos Santos

Supervisor SEMEQ e Coordenador CMNT em Exercício

Sonia Valeria Silva Moreira

Coordenadora CPEO

Claudio Magalhães de Amaral

Diretor em Exercício da SIE

Documento assinado eletronicamente por **RAFAEL DOS SANTOS ROQUE**, **Analista Judiciário**, em 22/07/2026, às 12:24, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **DELSON DOS SANTOS**, **Analista Judiciário**, em 22/07/2026, às 13:06, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **SONIA VALERIA SILVA MOREIRA**, **Coordenadora**, em 22/07/2026, às 15:23, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIO MAGALHAES DE AMARAL**, **Diretor de Subsecretaria em Exercício**, em 23/07/2026, às 10:39, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf2.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1909787** e o código CRC **43021D3F**.