MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO/RJ

Termo de Referência 12/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
12/2026	154034-MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO /RJ	GABRIEL DE OLIVEIRA MIRANDA	07/04/2026 11:09 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	91/2026	23102.004669/2025-94

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços especializados de chaveiro, com fornecimento de materiais e peças de reposição, nos termos da tabela abaixo e conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	Abertura de cofre	5436	Serviço	12	R$ 201,00	R$ 2.412,00
	2	Abertura de fechadura comum	5436	Serviço	440	R$ 44,00	R$ 19.360,00
	3	Abertura de fechadura tetra	5436	Serviço	60	R$ 89,89	R$ 5.393,40
	4	Conserto de fechadura de armário, arquivos, gaveta ou gaveteiro e móveis em geral	5436	Serviço	480	R$ 56,00	R$ 26.880,00
	5	Conserto de fechadura de cofre	5436	Serviço	12	R$ 113,00	R$ 1.356,00
	6	Conserto de fechadura de porta	5436	Serviço	300	R$ 74,75	R$ 22.425,00
	7	Cópia de chave simples	5436	Serviço	1200	R$ 13,00	R$ 15.600,00
	8	Cópia de chave tetra	5436	Serviço	360	R$ 30,34	R$ 10.922,40
	9	Cópia de chave gorja/gorge	5436	Serviço	12	R$ 22,53	R$ 270,36
	10	Confecção de chave gorja sem a original	5436	Serviço	260	R$ 46,24	R$ 12.022,40
	11	Confecção de chave para gaveta, gaveteiro ou armário sem a original	5436	Serviço	360	R$ 53,58	R$ 19.288,80
	12	Confecção de chave simples para porta sem a original	5436	Serviço	180	R$ 51,66	R$ 9.298,80
	13	Confecção de chave tetra para porta sem a original	5436	Serviço	120	R$ 80,00	R$ 9.600,00
	14	Troca de segredo de fechadura comum para porta com duas chaves	5436	Serviço	120	R$ 80,00	R$ 9.600,00
	15	Troca de segredo de fechadura para armário, gaveta ou gaveteiro para porta com duas chaves	5436	Serviço	120	R$ 81,50	R$ 9.780,00
	16	Troca de segredo de fechadura tetra para porta com duas chaves	5436	Serviço	84	R$ 130,53	R$ 10.964,52
	17	Taxa de deslocamento para atendimentos Emergenciais. ESTE ITEM NÃO SERÁ OBJETO DE DISPUTA.	5436	Chamados	120	R$ 31,00	R$ 3.720,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que consiste na manutenção essencial e ininterrupta da segurança, do controle de acesso e da conservação das instalações físicas da instituição, cuja paralisação pode expor o patrimônio público a riscos, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a redução de custos administrativos oriundos da não repetição anual do processo licitatório, a estabilidade contratual e a potencial obtenção de preços mais vantajosos pela economia de escala.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do contrato contados, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5.1. O prazo de validade da Ata poderá ser prorrogado, por igual período, mediante a comprovação da vantajosidade das condições registradas, nos termos do art. 84 da citada Lei.

1.5.2. O quantitativo inicialmente registrado na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser renovado, condicionado à vantajosidade da medida, em estrita observância aos fundamentos do Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU e às normas vigentes aplicáveis.

1.6. O Item 17 não será objeto de disputa (lances) durante a sessão pública do pregão, devendo todos os licitantes sinalizar em suas propostas o valor unitário fixo de R$ 31,00 (trinta e um reais).

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.

1.8. Na hipótese de divergência entre as especificações deste Termo de Referência e as informações registradas no sistema Compras.gov.br, Notas de Empenho ou documentos correlatos, prevalecerão as disposições deste instrumento para fins de julgamento, adjudicação, contratação e recebimento do objeto.

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 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 34023077000107-0-000001/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 15/05/2025;

III) Id do item no PCA: 575;

IV) Classe/Grupo: 839 -OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS;

V) Identificador da Futura Contratação: 154034-91/2026.

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. A Contratada deverá priorizar a utilização de materiais que possuam maior vida útil e que gerem o menor volume possível de resíduos sólidos em sua aplicação, em conformidade com o princípio da ecoeficiência.

4.1.2. Os resíduos metálicos provenientes de substituições, tais como fechaduras de latão, chaves inutilizadas e cilindros, não poderão ser descartados no lixo comum da Administração, devendo a Contratada promover a sua logística reversa para reciclagem ou destinação final ambientalmente adequada, em observância à Lei nº 12.305/2010.

4.1.3. Na lubrificação de mecanismos e execução de manutenções, deverão ser utilizados, preferencialmente, produtos atóxicos e biodegradáveis, como o grafite em pó, vedando-se o uso excessivo de solventes ou óleos minerais que emitam compostos orgânicos voláteis (COVs) ou que representem risco de contaminação do solo e do ar em ambientes fechados.

4.1.4. Os produtos e peças fornecidos deverão possuir, sempre que disponíveis no mercado, certificações que atestem o cumprimento de requisitos de sustentabilidade e desempenho técnico, como o selo de conformidade do Inmetro ou certificações da ABNT, visando a redução do consumo de recursos naturais por meio da durabilidade dos itens.

4.1.5. A Contratada deverá utilizar embalagens que sejam fabricadas com materiais recicláveis ou que possuam o menor volume necessário para a proteção dos materiais, sendo responsável pelo recolhimento e destinação adequada de todos os invólucros utilizados após a execução do serviço.

4.1.6. A execução das atividades deve pautar-se pela prevenção de danos ambientais, garantindo que o local de trabalho seja mantido limpo e que nenhum resíduo decorrente do processo de confecção (como limalhas metálicas) permaneça nas dependências da Universidade.

Subcontratação

4.2. Não será 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 Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

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: em até 48 (quarenta e oito) horas da emissão da Ordem de Serviço (OS) para chamados ordinários, e em até 02 (duas) horas para chamados emergenciais/excepcionais que envolvam bloqueio de acesso a áreas críticas ou risco à segurança patrimonial.

5.1.2. A execução contemplará o ciclo operacional integral, iniciando-se com a avaliação técnica do dispositivo de segurança (fechadura, cilindro ou cofre), seguida da aplicação de métodos de abertura não destrutivos (uso de gazuas, bumping ou leitura de segredo) sempre que possível, visando preservar a integridade das esquadrias e batentes. Posteriormente, realizar-se-á a manutenção corretiva ou substituição de componentes, utilizando máquinas copiadoras calibradas para a precisão de chaves e ferramentas apropriadas para a instalação de ferragens novas e originais, garantindo o escorreito acabamento e funcionamento suave dos mecanismos, consoante as normas técnicas ABNT NBR 14913 e NBR 15271.

5.1.3. Os serviços serão executados de forma fracionada e sob demanda, em estrita observância às Ordens de Serviço (OS) emitidas pela Administração, devendo a contratada obedecer ao cronograma de prioridades estabelecido pelas unidades demandantes da UNIRIO, assumindo integralmente a logística de deslocamento de pessoal e ferramentas ("Oficina Móvel") entre os diversos campi da Instituição.

5.1.4. A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança do trabalho vigentes, incluindo o uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nas diversas edificações que compõem os campi e as unidades administrativas da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), localizados no município do Rio de Janeiro/RJ, abrangendo, precipuamente, os seguintes endereços institucionais, sem prejuízo de outras instalações que venham a ser ulteriormente incorporadas à estrutura da Universidade:

5.2.1. Av. Pasteur, 296, Urca;

5.2.2. Av. Pasteur, 436, Urca;

5.2.3. Av. Pasteur, 458, Urca;

5.2.4. Rua Xavier Sigaud, 290, Urca;

5.2.5. Av. Rio Branco, 135, Centro;

5.2.6. Av. Presidente Vargas, 446, Centro;

5.2.7. Rua Frei Caneca, 94, Centro;

5.2.8. Rua Silva Ramos, 32, Tijuca;

5.2.9. Rua Mariz e Barros, 775, Tijuca;

5.2.10. Rua Professor Gabizo, 264, Tijuca; e

5.2.11. Rua Voluntários da Pátria, 107, Botafogo.

5.3. Os serviços serão prestados, ordinariamente, em dias úteis (de segunda a sexta-feira), das 08:00 às 17:00 horas, ressalvada a hipótese de autorização prévia e expressa da fiscalização para a execução em horários alternativos, visando a não obstrução das atividades acadêmicas e administrativas.

5.3.1. Os chamados de natureza emergencial poderão ser solicitados e executados em regime de prontidão das 08:00 às 22:00 horas nos dias úteis, bem como aos finais de semana e feriados.

5.3.2. Para os atendimentos realizados em caráter emergencial, será devida a Taxa de Deslocamento, a ser paga uma única vez por Ordem de Serviço, independentemente da quantidade de itens executados no mesmo chamado.

Rotinas a serem cumpridas

5.4. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.4.1. Sinalização da área de intervenção, garantindo a segurança de servidores e usuários durante a execução dos serviços de abertura ou reparo em portas e esquadrias;

5.4.2. Vistoria prévia do local e do dispositivo de segurança (fechadura, cilindro ou cofre) para identificação da técnica de abertura ou reparo menos invasiva;

5.4.3. Execução dos serviços preparatórios, incluindo a desmontagem técnica de ferragens e a limpeza dos mecanismos internos com produtos atóxicos;

5.4.4. Instalação técnica de novas fechaduras, cilindros ou confecção de chaves, assegurando o perfeito alinhamento, funcionamento suave e compatibilidade estética com a esquadria;

5.4.5. Limpeza rigorosa do local após a intervenção, com o respectivo recolhimento de limalhas, restos de metais e embalagens, procedendo à destinação ambientalmente adequada via logística reversa.

Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.5.1. Unidade móvel de atendimento ("Oficina Móvel") equipada com máquinas copiadoras de alta precisão, calibradas para diversos padrões de chaves (Yale, Tetra, Gorge, Multiponto e Pantográficas);

5.5.2. Ferragens, fechaduras, cilindros, trincos e cadeados de primeira linha, novos e originais, que atendam aos requisitos de classificação e ensaio das normas ABNT NBR 14913 e NBR 15271;

5.5.3. Ferramentas técnicas de abertura não destrutiva (gazuas, ferramentas de bumping e extratores), bem como insumos de manutenção biodegradáveis, priorizando o uso de grafite em pó em detrimento de óleos minerais;

5.5.4. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e de Proteção Coletiva (EPCs) rigorosamente certificados, incluindo óculos de proteção, luvas e etc.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.6.1. Quantitativos fixados sob o rito do Sistema de Registro de Preços (SRP), ante a inexistência de histórico de consumo pretérito exato para este escopo específico e a conveniência da contratação sob demanda e de forma intermitente, permitindo que os serviços sejam acionados conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da UNIRIO;

5.6.2. A execução dar-se-á de forma pulverizada nos diversos endereços institucionais da Universidade localizados na Urca, Centro, Tijuca e Botafogo, exigindo da contratada plena capacidade logística de deslocamento simultâneo ou sucessivo entre as unidades;

5.6.3. Os quantitativos representam a estimativa máxima de consumo para o período de 12 (doze) meses, não gerando obrigação de contratação da totalidade, mas garantindo a pronta resposta em caso de bloqueios acidentais ou falhas críticas de segurança.

Especificação da garantia do serviço

5.7. O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. 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 o Contratado 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 o preposto 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução do serviço.

6.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Verificação do cumprimento dos prazos de atendimento (SLA), observando-se o limite de 48 (quarenta e oito) horas para chamados ordinários e 02 (duas) horas para chamados emergenciais, contados a partir da formalização da Ordem de Serviço.

6.16.2. Conferência técnica dos materiais e peças fornecidos (cilindros, fechaduras, maçanetas e cadeados), garantindo que sejam novos, originais e em conformidade com as normas ABNT NBR 14913 e NBR 15271.

6.16.3. Acompanhamento dos testes funcionais de todas as cópias de chaves confeccionadas, os quais deverão ser realizados na presença do servidor responsável pelo recebimento para garantir o funcionamento suave do mecanismo.

6.16.4. Monitoramento da conduta dos técnicos da Contratada, exigindo-se o uso de uniforme, crachá de identificação visível e os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados à natureza do serviço.

6.16.5. Inspeção da limpeza e organização do local após a conclusão da intervenção, assegurando que limalhas de ferro, restos de materiais e embalagens tenham sido recolhidos pela Contratada.

6.16.6. Fiscalização da destinação ambientalmente adequada das peças substituídas (sucatas metálicas), exigindo-se, quando necessário, a comprovação da logística reversa e reciclagem dos metais, conforme a Lei nº 12.305/2010.

6.16.7. Registro e controle das garantias dos serviços prestados, que deverão ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias, com acompanhamento de eventuais reincidências de defeitos para reparo sem ônus à UNIRIO.

6.16.8. Atestar tecnicamente a execução dos serviços nas Ordens de Serviço (OS) para fins de liquidação da despesa.

6.17. 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.

6.18. 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

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.21.1. Monitorar continuamente o consumo dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, visando o planejamento de novas licitações antes do esgotamento do saldo;

6.21.2. Verificar a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada como condição para a realização de cada pagamento;

6.21.3. Controlar o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e instruir processos de prorrogação, caso demonstrada a vantajosidade;

6.21.4. Formalizar o registro de ocorrências e iniciar processos sancionatórios em caso de descumprimento de cláusulas contratuais ou atrasos reiterados nos chamados;

6.21.5. Gerir o histórico de garantias dos serviços (mínimo de 90 dias), assegurando que chamados de reexecução por defeito técnico ocorram sem ônus à Administração;

6.21.6. Exigir, quando necessário, os comprovantes de destinação final ambientalmente adequada dos resíduos metálicos coletados (recibos de empresas de reciclagem ou cooperativas).

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1 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.

6.22.2. 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.

6.22.3. acompanhar 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.

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.22.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;

6.22.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo III.

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

7.2.1 não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1. Prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS), com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e com a Justiça do Trabalho (CNDT), além das demais certidões de regularidade fiscal exigidas por lei.

7.4.2. Índice de adequação e qualidade dos serviços prestados, aferido por meio do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), que avaliará a perfeição do acabamento (precisão do corte de chaves, ausência de danos às esquadrias, suavidade no acionamento de cilindros e correta lubrificação) e determinará o percentual da fatura a ser efetivamente pago.

7.4.3. Comprovante de destinação ambientalmente adequada dos resíduos metálicos e demais materiais resultantes da logística reversa, referente ao volume coletado no mês, conforme as diretrizes de sustentabilidade estabelecidas neste Termo de Referência e no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, o qual deverá ser apresentado sempre que solicitado pela fiscalização.

7.4.4. O processo de pagamento mensal deverá ser instruído obrigatoriamente com os seguintes documentos consolidados:

7.4.4.1. Relatório mensal detalhado, emitido pela Contratada, contendo a relação cronológica e o descritivo técnico de todos os serviços executados no período;

7.4.4.2. Nota Fiscal consolidada correspondente ao valor total dos serviços validados pela fiscalização técnica no mês de referência;

7.4.4.3. Conjunto original das Ordens de Serviço (OS) individuais, devidamente assinadas e datadas pelos responsáveis locais de cada unidade da UNIRIO onde o serviço foi prestado, atestando formalmente a conclusão da execução e a plena funcionalidade técnica dos dispositivos instalados ou reparados.

7.4.5. A liberação do pagamento mensal fica condicionada à verificação de que o serviço executado possui garantia mínima de 90 (noventa) dias, devendo qualquer reexecução por falha técnica ocorrer sem ônus adicional à Administração.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente no ato da finalização de cada serviço pelo técnico da Contratada, mediante a entrega da Ordem de Serviço (OS) preenchida ao servidor responsável pela unidade atendida, para fins de registro do horário de conclusão e verificação preliminar da execução.

7.5.1. O recebimento provisório dar-se-á quando verificado, de forma preliminar, o cumprimento das seguintes exigências:

7.5.1.1. Entrega efetiva dos serviços e materiais solicitados nas quantidades e especificações técnicas previstas no Termo de Referência;

7.5.1.2. Funcionamento operacional imediato dos dispositivos de segurança instalados ou reparados (fechaduras, cilindros e chaves);

7.5.1.3. Cumprimento das obrigações acessórias de limpeza e recolhimento de resíduos metálicos no local de intervenção;

7.5.1.4. Apresentação da documentação fiscal e das certidões de regularidade vigentes.

7.5.2. Caso a fiscalização identifique desconformidades técnicas ou administrativas, a Contratada será notificada para sanar a pendência em até 24 (vinte e quatro) horas, suspendendo-se o prazo de recebimento até a regularização, sem ônus para a Administração.

7.5.3. O recebimento provisório não exime a Contratada da responsabilidade técnica e pela qualidade dos serviços, conforme o prazo de garantia mínima de 90 (noventa) dias estabelecido neste instrumento.

7.6. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório, considerar-se-á como conclusão da etapa a efetiva finalização dos serviços de chaveiro (aberturas, consertos, trocas de segredo ou fornecimento de ferragens) nos ambientes indicados na respectiva Ordem de Serviço (OS), cumulada com a higienização do local de intervenção, o recolhimento de limalhas e sucatas metálicas.

7.7 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.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal, contemplando todas as etapas de remoção e instalação de películas efetivamente realizadas e atestadas pela fiscalização no respectivo mês de referência.

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

7.12.1. 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;

7.12.1.1. A apuração do desempenho considerará o cumprimento dos prazos de atendimento (SLA) de 2 (duas) horas para chamados emergenciais e 48 (quarenta e oito) horas para chamados ordinários;

7.12.1.2. O redimensionamento do pagamento, via IMR, será aplicado caso verificadas falhas na perfeição do acabamento, na funcionalidade técnica dos dispositivos ou no descumprimento das rotinas de limpeza e recolhimento de sucatas metálicas;

7.12.2. O fiscal técnico deverá verificar se a contratada promoveu a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados (sucatas de fechaduras e chaves), mediante conferência dos relatórios ou comprovantes de logística reversa apresentados;

7.12.3. O gestor do contrato, com base no relatório da fiscalização técnica, deverá ratificar o cálculo do valor final a ser pago, observando as eventuais glosas por descumprimento de nível de serviço ou qualidade;

7.12.4. A liquidação da despesa fica condicionada à apresentação da Nota Fiscal consolidada acompanhada de todas as Ordens de Serviço (OS) devidamente atestadas pelos responsáveis locais, assegurando a rastreabilidade da execução em todos os campi da UNIRIO.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega da Ordem de Serviço (OS) à Unidade competente, devidamente assinada pelo requisitante ou responsável local da unidade atendida.

7.14. O Contratado fica obrigado 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, 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.

7.15. 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.

7.16. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório mensal de execução e da Nota Fiscal consolidada, mediante a conferência final e o atesto das respectivas Ordens de Serviço (OS), quando verificado o cumprimento das exigências.

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

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

7.22. 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

7.23. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.24. 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

7.25. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. 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 ao Contratante.

7.27. 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.

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.28.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.29 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.

7.30. 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.

7.31. 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.

7.32. 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

7.33. 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.

7.34. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

7.35. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.37.1. 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.

7.38. 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

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 13/03/2026.

7.40. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.43. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.45. 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.

7.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.47. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.47.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.47.2. 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.

7.47.3. 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.

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

7.48. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) o valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (meio por cento) a 5% (cinco 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 descontada da garantia prestada ou 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 SICAF 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.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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 DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, por SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

9.2. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

9.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1. deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

9.7. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

9.8. 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;

9.9. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.11. 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;

9.12. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.13. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. 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.

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

9.18. 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;

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

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.22. 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

9.23. 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, ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

9.25. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.25.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

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

9.26.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.26.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 1 (um) ano do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

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

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

9.26.4. 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.26.5. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.29. 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.

9.30. 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.

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

9.32. 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.

9.33. 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.

Documentação complementar para cooperativas

9.34. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.34.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.34.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.34.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.34.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.34.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.34.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.34.6.1. ata de fundação;

9.34.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.34.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.34.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.34.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.34.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.34.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R$ 188.893,68 (cento e oitenta e oito mil oitocentos e noventa e três reais e sessenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

10.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.4. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

13. ANEXO I

REGRAS APLICÁVEIS AO INSTRUMENTO SUBSTITUTIVO AO CONTRATO

1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (Nota de Empenho), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1 referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.3.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.3.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.3.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

2.3.4. Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

2.3.5. Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e

2.3.6. Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).

2.4. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.6. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.7. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

3.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.16. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

4.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.5. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.6. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.7.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.7.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

4.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.9. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

4.1.20. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.21. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.22. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.23. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.26. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

4.1.27. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

4.1.28. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

4.1.29. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

4.1.30. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

4.1.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.

4.1.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.1.33. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

4.1.34. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

4.1.35. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

4.1.36. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

4.1.37. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.

4.1.38. Nos termos dos artigos 3° e 10° da Resolução CONAMA n° 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

> 4.1.38.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.
>
> 4.1.38.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.
>
> 4.1.38.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
>
> 4.1.38.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.1.39. Em nenhuma hipótese o Contratado 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.

4.1.40. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

> 4.1.40.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
>
> 4.1.40.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.1.41. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

4.1.42. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

6.4. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem .

6.4.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

6.5. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.6.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.6.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.6.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.7. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.7.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.7.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.7.3. Indenizações e multas.

6.8. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.9. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7. DOS CASOS OMISSOS

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

8. DAS ALTERAÇÕES

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Rio de Janeiro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

14. ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, ... de ..... de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

GABRIEL DE OLIVEIRA MIRANDA

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 06/04/2026 às 11:29:51.

MARCELO LEIRAS DA SILVA

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 07/04/2026 às 11:09:06.

ICP Brasil
Documento assinado digitalmente
RODRIGO ELMI GRIPP SAMPAIO
Data: 07/04/2026 14:47:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RODRIGO ELMI GRIPP SAMPAIO

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento da Contratação

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - IMR.pdf (517.86 KB)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Administração – PROAD

Diretoria de Atividades de Apoio – DAA

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

(Processo Administrativo n° 23102.004669/2025-94)

A fiscalização técnica do contrato avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste Anexo, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

O gestor emitirá termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados, e comunicará à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

1. Quadro de Indicador de Qualidade

Quadro de Indicador de Qualidade	
Nº 01 – Adequação dos serviços de Chaveiro no Período de Faturamento	
Item	**Descrição**
Finalidade	Cumprimento dos serviços relacionados no Termo de Referência, consolidando as Ordens de Serviço (OS) executadas no período de faturamento.
Meta a cumprir	100% dos serviços (OS) realizados de forma adequada no período de faturamento.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados e Checklist.
Forma de acompanhamento	Avaliação individual de cada OS concluída, com consolidação no Checklist por parte da fiscalização do contrato.
Periodicidade	Ao final do período de faturamento.
Mecanismo de cálculo	(Quantidade de OS com execução totalmente adequada / Quantidade total de OS avaliadas no período de faturamento) * 100.
Início da vigência	Data de início da execução dos serviços.
Faixas de ajuste no pagamento	- 95% a 100% de adequação = recebimento de 100% da fatura.

	- 80% a 94,99% de adequação = recebimento de 95% da fatura. - 70% a 79% de adequação = recebimento de 85% da fatura. - 60% a 69% de adequação = recebimento de 80% da fatura.
Sanção	Abaixo de 60% dos serviços – multa conforme estipulado no Termo de Referência.

2. Checklist Mensal

Checklist – Serviços de Chaveiro			
Empresa:		**Período de referência:** ___ / ____ / _____ a ___ / ____ / _____	
Quantidade de OS Avaliadas no período: _____ (Informar o número total de OS faturadas no período)		**Adequação (Expectativa da Administração)**	
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**ADEQUADO**	**INADEQUADO**
1	Comunicar imediatamente à Administração qualquer anormalidade verificada para que sejam adotadas as providências de regularização.	(Qtd de OS)	(Qtd de OS)
2	Isolamento prévio, sinalização e proteção do ambiente de trabalho, garantindo o mínimo de transtorno às atividades acadêmicas e administrativas.	(Qtd de OS)	(Qtd de OS)
3	Utilização de métodos não destrutivos (gazuas/bumping), preservando a integridade de portas e batentes.	(Qtd de OS)	(Qtd de OS)
4	Emprego de peças novas, originais e certificadas (ABNT NBR 14913/15271), vedado o uso de recondicionados.	(Qtd de OS)	(Qtd de OS)
5	Funcionamento suave dos mecanismos e precisão das cópias de chaves, sem necessidade de "forçar" a rotação.	(Qtd de OS)	(Qtd de OS)
6	Higienização imediata e recolhimento de limalhas de ferro e restos de materiais após cada intervenção	(Qtd de OS)	(Qtd de OS)
7	Comprovação do recolhimento e destinação ambientalmente adequada (Logística Reversa) das sucatas metálicas e embalagens.	(Qtd de OS)	(Qtd de OS)
8	Atendimento em até 2h para emergências e 48h para chamados ordinários, conforme o caso.	(Qtd de OS)	(Qtd de OS)
TOTAIS		(Somatório das colunas para conferência)	(Somatório das colunas para conferência)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Pró-Reitoria de Administração – PROAD

Diretoria de Atividades de Apoio – DAA

3. Planilha de Controle e Cálculo para Faturamento Mensal

Planilha de Controle e Cálculo para Faturamento Período de Referência: ___ / ____ / _____ a ___ / ____ / _____			
Serviços	**Quantidade total de OS avaliadas no período (A)**	**Quantidade de OS consideradas totalmente ADEQUADAS (B)**	**Percentual de Adequação Mensal (C)**
Serviço especializado de Chaveiro			
Instruções de Preenchimento:	Informar o número total de Ordens de Serviço finalizadas e vistoriadas neste mês.	Informar o número de Ordens de Serviço em que todos os itens do checklist acima foram avaliados como "Adequados".	A percentagem será mensurada mediante o cálculo (B ÷ A) x 100. O resultado definirá a faixa de ajuste no pagamento da fatura do mês.

_____ _____

Fiscal Técnico do Contrato Representante Designado da Contratada

MEC-UNIRIO-FUND.UNIVERS.DO RIO DE JANEIRO/RJ

Estudo Técnico Preliminar 176/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23102.004669/2025-94

2. Disposições Iniciais

2.1. Trata-se de Estudo Técnico Preliminar com o objetivo de identificar e analisar os cenários para atendimento da demanda de prestação de serviços de chaveiro, incluindo confecção de chaves, abertura de portas, substituição de segredos e manutenção de fechaduras nas edificações da UNIRIO, conforme especificado no Documento de Formalização de Demanda nº 265/2025, vinculado ao processo nº 23102.004669/2025-94.

2.2. O estudo visa subsidiar a contratação de serviços especializados de chaveiro com fornecimento de materiais e peças, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo informações necessárias para o processo de contratação.

2.3. O objetivo é atender à demanda de manutenção predial e segurança orgânica nas unidades da UNIRIO, garantindo o acesso controlado às dependências, a funcionalidade das instalações e o bem-estar de servidores e discentes, além da preservação do patrimônio institucional.

2.4. Preliminarmente, verifica-se:

2.4.1. Trata-se de contratação de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do Artigo 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.4.2. A contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo que o serviço seja acionado sob demanda e de forma fracionada, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária da Universidade.

2.4.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.4. O instrumento convocatório deverá prever a possibilidade de renovação do quantitativo inicialmente registrado, em caso de prorrogação de vigência da ata de registro de preços, em estrita observância aos fundamentos do Parecer nº 00075/2024/DECOR/CGU/AGU e às normas vigentes aplicáveis.

3. Descrição da necessidade

3.1. A Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO) caracteriza-se por uma estrutura física complexa e descentralizada, composta por diversas unidades acadêmicas e administrativas essenciais à prestação do serviço educacional.

3.2. A gestão eficaz do controle de acesso a estes espaços, por meio de chaves e fechaduras operantes, não constitui mera atividade de zeladoria, mas condição *sine qua non* para a segurança patrimonial e para a continuidade das atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão.

3.3. A incapacidade de garantir o acesso imediato e seguro a salas de aula, laboratórios e setores administrativos fere diretamente o princípio da eficiência e compromete a missão institucional da Universidade. A demanda pela contratação fundamenta-se na natureza inevitável do desgaste físico dos dispositivos de segurança e controle de acesso, decorrente do fluxo intenso e contínuo da comunidade acadêmica.

3.4. O cenário atual apresenta recorrência de incidentes como quebra de mecanismos, emperramento de fechaduras e extravio de chaves. Tais ocorrências, se não sanadas tempestivamente por mão de obra especializada, geram passivos operacionais que variam desde a inutilização temporária de espaços públicos até o comprometimento da segurança física dos usuários.

3.5. Sob a perspectiva do risco ao interesse público, a ausência de um contrato de manutenção preventiva e corretiva de chaveiro expõe a Administração a dois vetores de vulnerabilidade crítica: a impossibilidade de acesso (lockout), que acarreta a suspensão de atividades letivas e administrativas, gerando prejuízo ao erário pelo tempo de serviço não prestado pelos servidores e docentes ; e a vulnerabilidade patrimonial, decorrente da impossibilidade de trancamento adequado de áreas sensíveis que abrigam equipamentos de alto valor, acervos bibliográficos e dados institucionais, expondo o patrimônio público a furtos e vandalismo.

4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
PROAD	GABRIEL DE OLIVEIRA MIRANDA

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Requisitos Técnicos

5.1. A prestação dos serviços deverá observar rigorosamente as normas técnicas vigentes, em especial a ABNT NBR 14913 (Fechaduras de embutir – Requisitos, classificação e métodos de ensaio) e a ABNT NBR 15271 (Cadeados – Requisitos, classificação e métodos de ensaio), garantindo a qualidade e durabilidade dos materiais empregados.

5.1.1. Os serviços de confecção de chaves abrangerão diversos tipos, incluindo, mas não se limitando a: chaves tipo Yale, Tetra, Gorge, Multiponto e Pantográficas, devendo ser executados com máquinas copiadoras calibradas para assegurar a precisão dos segredos e evitar danos aos cilindros originais.

5.1.2. Para a abertura técnica de portas e cofres (destravamento), a Contratada deverá utilizar métodos não destrutivos sempre que possível, preservando a integridade das fechaduras e das estruturas das portas (batentes e folhas).

5.1.3. Os materiais a serem fornecidos (cilindros, fechaduras, maçanetas) deverão ser de primeira linha, novos e originais, compatíveis com o padrão já existente nas portas da UNIRIO, vedado o uso de peças recondicionadas.

Requisitos Funcionais

5.2. A Contratada deverá garantir atendimento a chamados ordinários no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da formalização da ordem de serviço.

5.2.1. Para chamados emergenciais, caracterizados pelo bloqueio de acesso a áreas críticas (laboratórios com experimentos em curso, salas de servidores, gabinetes de direção) ou que comprometam a segurança patrimonial (portas que não trancam), o tempo de resposta (chegada ao local) não poderá exceder 2 (duas) horas.

5.2.2. O serviço executado deverá possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias, cobrindo eventuais falhas na confecção de chaves ou na instalação de dispositivos, devendo a Contratada refazer o serviço sem ônus adicional à Administração em caso de defeito.

5.2.3. As cópias de chaves deverão ser testadas na presença do servidor responsável pelo recebimento, garantindo o funcionamento suave do mecanismo, sem a necessidade de "forçar" a rotação.

Requisitos Operacionais

5.3. A execução dos serviços ocorrerá, ordinariamente, em dias úteis, no período compreendido entre 08h00 e 17h00.

5.3.1. A Contratada deverá possuir plena capacidade de atendimento emergencial, sendo que os chamados desta natureza poderão ocorrer a qualquer tempo, dentro do intervalo das 08h00 às 22h00, inclusive aos finais de semana e feriados, mediante prévia e expressa autorização da fiscalização do contrato.

5.3.2. Os técnicos da Contratada deverão apresentar-se devidamente uniformizados e portando crachá de identificação visível, além de utilizarem os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados à natureza do serviço (óculos de proteção, luvas, etc.), conforme normas de segurança do trabalho.

5.3.3. A Contratada é responsável por fornecer todas as ferramentas, maquinários, extensão elétrica e insumos necessários para a execução dos serviços, não sendo permitido o uso de materiais da UNIRIO.

5.3.4. Ao final de cada serviço, o local deverá ser deixado limpo e organizado. Restos de materiais, limalha de ferro e embalagens deverão ser recolhidos imediatamente pela Contratada.

Requisitos de Sustentabilidade

5.4. Em atendimento à Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e ao Decreto nº 10.936/2022, a Contratada deverá responsabilizar-se pela Destinação Final Ambientalmente Adequada dos resíduos gerados, especialmente sucatas metálicas (fechaduras antigas, cilindros de latão danificados) e embalagens.

5.4.1. Fica vedado o descarte de chaves inutilizadas, cilindros ou partes metálicas no lixo comum da Universidade. A Contratada deve promover a logística reversa desses materiais, encaminhando-os para reciclagem, priorizando a economia circular.

5.4.2. Na lubrificação de fechaduras e dobradiças, deverão ser utilizados, preferencialmente, produtos atóxicos e biodegradáveis (como grafite em pó), evitando-se o uso excessivo de óleos minerais ou solventes que possam contaminar o solo ou gerar resíduos perigosos, conforme diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.4.3. A Contratada deve privilegiar o fornecimento de produtos (fechaduras e cadeados) que possuam certificações de qualidade e durabilidade (selo Inmetro/ABNT), visando reduzir a necessidade de substituição precoce e, consequentemente, a geração de resíduos.

6. Levantamento de Mercado

Para a identificação da solução mais vantajosa para a UNIRIO, foram analisadas diferentes metodologias de prestação do serviço e tecnologias disponíveis no mercado, bem como o histórico de contratações de outras Instituições Federais de Ensino Superior (IFES).

Análise das Soluções Existentes no Mercado

6.1. Solução #1: Contratação de Serviços sob Demanda (Solução Escolhida): Esta solução consiste na contratação de empresa especializada para atuar mediante chamados (Ordem de Serviço), remunerada por preço unitário.

6.1.1. Vantagens:

6.1.1.1. Eficiência Econômica: Elimina custos fixos com mão de obra ociosa, pagando-se apenas pelo que é executado.

6.1.1.2. Gestão de Materiais: Transfere a responsabilidade e custos de aquisição/gestão de ferramentas e insumos para a contratada.

6.1.1.3. Abrangência: Permite atendimento em múltiplos campi da UNIRIO simultaneamente, sem necessidade de deslocamento de um único servidor.

6.1.1.4. Alinhamento Financeiro: Vincula o pagamento à efetiva prestação do serviço (medição por entrega).

6.1.2. Desvantagens:

6.1.2.1. Necessidade de uma fiscalização rigorosa sobre a qualidade dos materiais fornecidos pela contratada.

6.1.2.2. Dependência de prazos de atendimento (SLA) para o deslocamento do técnico, não sendo imediato como um posto fixo.

6.1.2. Conclusão: É a solução técnica e economicamente mais viável para o perfil de demanda da UNIRIO, caracterizado por ser imprevisível e pulverizado.

6.2. Solução #2: Posto de Trabalho Fixo (Cessão de Mão de Obra): Consiste na contratação de profissional (oficial de manutenção/chaveiro) com dedicação exclusiva, alocado nas dependências da UNIRIO.

6.2.1. Vantagens:

6.2.1.1. Disponibilidade imediata do profissional para atendimentos emergenciais no local de lotação.

6.2.1.2. Maior facilidade de supervisão direta da rotina do funcionário pela Administração.

6.2.2. Desvantagens:

6.2.2.1. Ociosidade: Alto risco de ociosidade, pois a demanda por serviços de chaveiro não é constante em um único ponto.

6.2.2.2. Custos Fixos: Encargos elevados (salários, benefícios, tributos) que independem da produção efetiva.

6.2.2.3. Ônus Administrativo: Exige que a Administração realize processos licitatórios separados para adquirir e gerir estoques de peças (fechaduras, cilindros, maçanetas).

6.2.3. Conclusão: Descartada por antieconomicidade e ineficiência administrativa frente à demanda flutuante da Universidade.

6.3. Solução #3: Modernização para Controle de Acesso Eletrônico: Substituição massiva das fechaduras mecânicas por sistemas eletrônicos (digitais /biométricos).

6.3.1. Vantagens:

6.3.1.1. Aumento da segurança com controle de acesso rastreável (logs de entrada/saída).

6.3.1.2. Eliminação da gestão física de chaves e problemas com cópias não autorizadas.

6.3.1.3. Modernização da infraestrutura predial da Universidade.

6.3.2. Desvantagens:

6.3.2.1. Alto Custo: Investimento inicial proibitivo para a substituição de todo o parque atual de portas da UNIRIO.

6.3.2.2. Manutenção Complexa: Necessidade de gestão constante de baterias, atualizações de software e suporte técnico especializado.

6.3.2.3. Vulnerabilidade: Risco de travamento ou inoperância em casos de falha de energia ou bateria em portas não adequadas /contingenciadas.

6.3.3. Conclusão: Inviável a curto prazo como solução universal devido ao custo, podendo ser adotada apenas pontualmente em projetos futuros.

Análise das Contratações Similares

6.4. Em pesquisa de mercado realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), foram identificadas contratações recentes por outras Instituições e Órgãos Federais, cujos objetos são análogos ao pretendido pela UNIRIO (serviço comum de engenharia sem dedicação exclusiva de mão de obra). Tais exemplos corroboram a viabilidade técnica e econômica do modelo de "serviços sob demanda" via Pregão Eletrônico, em total consonância com a Lei nº 14.133/2021:

5.4.1. Universidade Federal do Rio Grande do Sul (UFRGS) – Pregão Eletrônico Nº 90.350/2025 (UASG 153114): Objeto referente à contratação de serviços especializados de chaveiro, com fornecimento de materiais e mão de obra não exclusiva, validando a aplicação do modelo em Instituições Federais de Ensino Superior de grande porte.

5.4.2. Ministério Público Militar (MPM/PGR) – Pregão Eletrônico Nº 90.013/2025 (UASG 200008): Licitação para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento de materiais e mão de obra, "sob demanda", demonstrando a aderência do modelo em órgãos de controle e segurança.

5.4.3. Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) – Contrato Administrativo nº 04/2025: Instrumento decorrente de processo licitatório para prestação de serviços contínuos de chaveiro, sob demanda, com fornecimento de todo material e mão de obra necessários, reforçando a padronização deste tipo de contratação na Esplanada dos Ministérios.

Análise das formas de contratação e licitação

5.5. Considerando que o objeto se enquadra como serviço comum de engenharia/manutenção, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, a modalidade de licitação adequada é o Pregão Eletrônico (art. 6º, XLI, da Lei nº 14.133/2021).

5.6. Devido à impossibilidade de definir previamente os quantitativos exatos a serem demandados (natureza imprevisível das quebras e perdas de chaves), adota-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), permitindo contratações parceladas de acordo com a necessidade real, sem obrigatoriedade de consumo total dos itens.

7. Descrição da solução como um todo

7.1. A execução do objeto caracteriza-se como prestação de serviço comum de engenharia e manutenção predial, a ser realizada sob o regime de execução indireta. A Contratada deverá atuar in loco nas unidades da Universidade, mediante solicitação formal via Ordem de Serviço (OS), assumindo integralmente a logística de deslocamento de pessoal, ferramentas, materiais e transporte de peças, isentando a Administração de quaisquer ônus operacionais nesse sentido, ressalvado o pagamento da Taxa de Deslocamento, devida especificamente para atendimentos emergenciais.

7.2. Os serviços serão executados nos seguintes endereços institucionais, sem prejuízo de outros que venham a ser incorporados à estrutura da Universidade:

7.2.1. Av. Pasteur, 296, Urca;

7.2.2. Avenida Pasteur, 436, Urca;

7.2.3. Av. Pasteur, 458, Urca;

7.2.4. Rua Xavier Sigaud, 290, Urca;

7.2.5. Av. Rio Branco, 135, Centro;

7.2.6. Av. Presidente Vargas, 446, Centro;

7.2.7. Rua Frei Caneca, 94, Centro;

7.2.8. Rua Silva Ramos, 32, Tijuca;

7.2.9. Rua Mariz e Barros, 775, Tijuca;

7.2.10. Rua Professor Gabizo, 264, Tijuca;

7.2.11. Rua Voluntários da Pátria, 107, Botafogo.

Componentes Principais da Solução

7.3. Serviços de Confecção e Cópia: Compreende a duplicação de chaves a partir de matrizes originais ou por meio de leitura de segredo (no caso de perda total), abrangendo padrões Yale, Tetra, Gorge, Multiponto e Pantográficas. A solução exige o uso de máquinas copiadoras de alta precisão para evitar o desgaste prematuro dos cilindros.

7.4. Serviços de Instalação e Substituição: Envolve o fornecimento e instalação de fechaduras completas (externas, internas, de banheiro e de segurança), cilindros monobloco, trincos, ferrolhos e cadeados. A Contratada deverá fornecer dispositivos que atendam às normas ABNT NBR 14913 e NBR 15271, garantindo compatibilidade estética e funcional com as esquadrias existentes (madeira, alumínio, ferro ou vidro temperado).

7.5. Serviços de Abertura Emergencial: Componente crítico da solução, destinado ao destravamento de portas, portões e cofres em situações de bloqueio acidental, perda de chaves ou falha mecânica (lockout). A técnica empregada deve priorizar a abertura sem arrombamento (uso de gazuas ou bumping), preservando a integridade da porta e do batente.

Dinâmica de Execução e Integração

7.6. O modelo de gestão da solução baseia-se no ciclo "Demanda - Ordem de Serviço - Execução - Aceite". A integração entre a Fiscalização da UNIRIO e a Contratada dar-se-á preferencialmente por meio eletrônico (e-mail ou sistema institucional), devendo a empresa manter canais de comunicação ativos em horário comercial e regime de sobreaviso para emergências.

7.7. A Contratada deverá dispor de logística própria de transporte ("Oficina Móvel") para deslocamento de técnicos, ferramentas e materiais até os locais de execução, em todos os *campi* da UNIRIO, garantindo o cumprimento dos Acordos de Nível de Serviço (SLA) estabelecidos (ex: 2 horas para emergências).

7.7.1. Para viabilizar a execução da logística em caráter de urgência e emergencial (SLA de 2 horas), a solução contempla a incidência de uma Taxa de Deslocamento, remunerada por Ordem de Serviço.

7.8. A assistência técnica e garantia dos serviços prestados (mão de obra e materiais) será de, no mínimo, 90 (noventa) dias. Durante este período, qualquer falha no funcionamento de chaves, fechaduras instaladas ou reincidência de defeitos reparados deverá ser sanada pela Contratada em até 24 (vinte e quatro) horas após a notificação, sem ônus adicional para a UNIRIO.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

8.1. Considerando a inexistência de contrato vigente para a prestação destes serviços nos últimos exercícios, o que impossibilita a utilização de uma série histórica de consumo executada, a estimativa das quantidades tomou como base o levantamento de demanda consolidado em processo administrativo anterior (Processo 23102.000128/2025-97).

8.2. A metodologia de cálculo foi refinada mediante consulta técnica à Coordenadoria de Administração (CA) e à equipe de manutenção da UNIRIO. O objetivo desta consulta foi segregar as demandas e verificar a viabilidade de atendimento interno. Identificou-se quais serviços poderiam ser absorvidos pela mão de obra própria (execução direta) e quais necessitariam, obrigatoriamente, de contratação externa. Como resultado desse saneamento, o escopo da contratação foi reduzido para 17 (dezessete) itens estratégicos, refletindo a demanda residual e complementar necessária para cobrir o passivo de manutenções acumuladas.

8.3. Para a definição do quantitativo e do valor estimado referente à Taxa de Deslocamento (Atendimentos Excepcionais/Emergenciais), considerou-se uma projeção prudente de 10 (dez) acionamentos de natureza crítica por mês, totalizando uma demanda máxima estimada de 120 (cento e vinte) chamados ao longo de 12 (doze) meses. O valor unitário de referência foi estimado em R$ 31,00 (trinta e um reais), tendo como parâmetro o custo logístico direto de combustível para um deslocamento médio de 60 km (ida e volta) na malha urbana, perfazendo um impacto financeiro total estimado de R$ 3.720,00 (três mil, setecentos e vinte reais) para este item específico da planilha.

8.4. Ressalta-se que, por tratar-se de licitação pelo Sistema de Registro de Preços (SRP), os quantitativos abaixo representam a estimativa máxima de consumo para o período de 12 (doze) meses, não gerando obrigação de contratação da totalidade dos itens, mas garantindo a disponibilidade caso a demanda reprimida se confirme.

8.5. As quantidades estimadas para cada item da solução encontram-se detalhadas na tabela abaixo:

GRUPO	ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNID.	QTD.
	1	Abertura de cofre	5436	Serviço	12
	2	Abertura de fechadura comum	5436	Serviço	440

	3	Abertura de fechadura tetra	5436	Serviço	60
	4	Conserto de fechadura de armário, arquivos, gaveta ou gaveteiro e móveis em geral	5436	Serviço	480
	5	Conserto de fechadura de cofre	5436	Serviço	12
	6	Conserto de fechadura de porta	5436	Serviço	300
	7	Cópia de chave simples	5436	Serviço	1200
	8	Cópia de chave tetra	5436	Serviço	360
A	9	Cópia de chave gorja/gorge	5436	Serviço	12
	10	Confecção de chave gorja sem a original	5436	Serviço	260
	11	Confecção de chave para gaveta, gaveteiro ou armário sem a original	5436	Serviço	360
	12	Confecção de chave simples para porta sem a original	5436	Serviço	180
	13	Confecção de chave tetra para porta sem a original	5436	Serviço	120
	14	Troca de segredo de fechadura comum para porta com duas chaves	5436	Serviço	120
	15	Troca de segredo de fechadura para armário, gaveta ou gaveteiro para porta com duas chaves	5436	Serviço	120
	16	Troca de segredo de fechadura tetra para porta com duas chaves	5436	Serviço	84
	17	Taxa de deslocamento para atendimentos Excepcionais/Emergenciais	5436	Chamados	120

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R$): 188.893,68

8.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 5º, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Utilizou-se, prioritariamente, os parâmetros do Painel de Preços do Governo Federal para identificação de medianas em contratações similares. Ressalte-se que, embora tenham sido realizadas consultas diretas a diversas empresas do setor visando subsidiar a pesquisa, não houve manifestação ou envio de propostas por parte dos fornecedores contatados, motivo pelo qual a baliza de preços fundamentou-se integralmente nos dados oficiais de contratações públicas.

8.2. O valor total estimado de R$ 188.893,68 (cento e oitenta e oito mil oitocentos e noventa e três reais e sessenta e oito centavos) reflete a projeção máxima de despesa, calculada pela multiplicação dos custos unitários de mercado pelos quantitativos estimados na seção anterior. Este montante possui caráter estimativo, servindo como teto para o certame licitatório, sendo o dispêndio efetivo condicionado à demanda real e à emissão das respectivas Ordens de Serviço durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

10.1. O não parcelamento da contratação, optando-se pelo agrupamento em lote único (Grupo de Serviços de Chaveiro), justifica-se primariamente pela interdependência das atividades. No contexto de manutenção de segurança física, as etapas de abertura emergencial, reparo, substituição e instalação são sequenciais e, muitas vezes, indissociáveis. A fragmentação destas atividades entre fornecedores distintos geraria riscos críticos de descontinuidade do serviço — como, por exemplo, uma empresa realizar a abertura da porta e outra atrasar a instalação da fechadura, deixando o ambiente vulnerável —, além de dificultar a imputação de responsabilidade técnica e civil em caso de falhas ou acionamento de garantia.

10.2. Sob a ótica da eficiência administrativa, a consolidação em um único fornecedor é imperativa dada a limitada disponibilidade de recursos humanos da UNIRIO para a gestão e fiscalização de múltiplos contratos. A pulverização do objeto em diversos itens demandaria a designação de diferentes equipes de fiscalização para gerir serviços de baixa complexidade e valores individuais reduzidos, sobrecarregando o quadro de servidores e elevando desnecessariamente o Custo Administrativo do Processo.

10.3. A manutenção de um único contrato centraliza a logística de atendimento, evitando a emissão de múltiplas ordens de serviço e o deslocamento de prestadores diferentes para solucionar um único incidente predial. Portanto, o agrupamento em lote único não apenas assegura a padronização dos materiais e a celeridade no atendimento, mas também otimiza a força de trabalho da Administração, mitigando o risco de colapso na gestão contratual que ocorreria com a gestão simultânea de múltiplos fornecedores para o mesmo fim.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não se vislumbra a existência de contratações correlatas ou interdependentes que sejam pré-requisitos ou condicionantes para a execução do objeto deste Estudo Técnico Preliminar. A prestação dos serviços de chaveiro constitui solução autônoma e completa em si mesma, capaz de atender à necessidade da Administração sem depender de outros contratos vigentes ou futuros para sua operacionalização ou eficácia.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

12.1. A contratação pretendida encontra-se estritamente alinhada aos objetivos estratégicos da UNIRIO, especificamente no que tange à garantia da infraestrutura adequada para o funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas. A manutenção da operacionalidade dos controles de acesso é condição básica para a segurança da comunidade universitária e a proteção do patrimônio público.

12.2. A presente contratação está alinhada com o planejamento estratégico da UNIRIO, atendendo às diretrizes institucionais voltadas para o fortalecimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Os itens desta solução constam na listagem do Plano Anual de Contratação vigente da UNIRIO (UASG: 154034), prevista no Documento de Formalização da Demanda nº 265/2025. Assim, demonstra-se o alinhamento entre a contratação e o planejamento desta Universidade.

13. Justificativa para não divulgação do IRP

13.1. A divulgação da IRP é dispensada, fundamentada na inviabilidade de ganho de escala e nos riscos à eficiência operacional. A prestação dos serviços de chaveiro exige atendimento presencial imediato (SLA de 2 horas para emergências) e deslocamento constante de técnicos em regime de "Oficina Móvel" dentro dos campi da UNIRIO. A inclusão de múltiplos órgãos demandaria uma estrutura logística e de pessoal desproporcional por parte das empresas, o que poderia comprometer a qualidade e a celeridade do atendimento local. Além disso, tal exigência elevaria os custos operacionais e os requisitos de habilitação técnica, reduzindo drasticamente a competitividade do certame ao excluir micro e pequenas empresas locais que detêm expertise no serviço, mas não possuem capilaridade para atender a uma estrutura multifacetada de órgãos participantes. Portanto, a exclusividade atende aos princípios da economicidade e da manutenção do mercado local.

13.2. Adicionalmente, justifica-se a não admissão de adesões por órgãos não participantes ("caronas"). A atuação da UNIRIO como Órgão Gerenciador de uma Ata com múltiplos beneficiários exigiria uma estrutura administrativa de controle, consolidação de demandas e gestão de saldos para a qual a unidade técnica não possui disponibilidade operacional. Assumir a gestão de demandas externas e o processamento de pedidos de adesão de terceiros comprometeria a qualidade da fiscalização e do acompanhamento da execução do contrato da própria Universidade. Portanto, em estrita observância ao princípio da eficiência e da finalidade, a licitação será realizada exclusivamente para atender às necessidades da UNIRIO, evitando a sobrecarga administrativa e garantindo o foco na prestação do serviço contratado.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. A contratação trará benefícios diretos à segurança patrimonial e das pessoas, mitigando vulnerabilidades decorrentes de portas abertas ou fechaduras inoperantes, protegendo equipamentos, acervos e a integridade física de servidores, discentes e terceirizados.

14.2. Ocorrerá ganho expressivo na eficiência operacional, com a redução do tempo de resposta (SLA) para incidentes de bloqueio de acesso, evitando a suspensão de aulas ou atividades administrativas por impossibilidade técnica de adentrar aos espaços físicos.

14.3. Em termos de economicidade, a adoção do modelo de pagamento por demanda (serviço executado) via Sistema de Registro de Preços elimina custos fixos de mão de obra ociosa e garante preços competitivos através da disputa em pregão eletrônico.

12.4. A padronização técnica assegurará a qualidade dos materiais aplicados (fechaduras e cilindros certificadas), garantindo maior durabilidade e reduzindo a frequência de manutenções corretivas futuras.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Para garantir a viabilidade da execução do objeto e a regularidade do processo de contratação, a Administração da UNIRIO deverá adotar as seguintes providências:

15.1.1. Pesquisa de Atas de Registro de Preços: realizar, prioritariamente, a busca e análise de Atas de Registro de Preços vigentes em outros órgãos da Administração Pública que possuam objetos similares, visando a possibilidade de adesão (carona), desde que comprovada a vantagem econômica e a compatibilidade com as especificações técnicas da Universidade.

15.1.2. A Administração deverá providenciar a designação formal dos fiscais (técnico e administrativo) do contrato, preferencialmente servidores com lotação nos *campi* a serem atendidos, para acompanhar a execução dos serviços e atestar as notas fiscais.

15.1.3. Deverá ser garantido o mapeamento de acessos, fornecendo à Contratada, quando necessário e mediante termo de sigilo, as informações sobre os locais de execução e facilitando o acesso dos técnicos aos *campi*, observando as normas de segurança institucional.

15.1.4. Orientar o fiscal a realizar o monitoramento contínuo do consumo dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, para iniciar novo processo licitatório com antecedência adequada caso o saldo se esgote antes do prazo de vigência.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. A execução dos serviços de chaveiro gera impactos ambientais de baixo potencial ofensivo, concentrados principalmente na geração de resíduos sólidos (sucatas metálicas de fechaduras, chaves antigas e embalagens) e no uso de lubrificantes.

16.2. Como medida mitigadora principal, a Contratada deverá recolher todas as peças substituídas e dar a destinação final ambientalmente adequada, priorizando a reciclagem dos metais (latão, aço, zamac) através da logística reversa, sendo vedado o descarte em lixo comum da Universidade, conforme Lei nº 12.305/2010. A Contratada deverá apresentar, quando solicitado, comprovante de destinação correta dos resíduos metálicos (recibos de empresas de reciclagem ou cooperativas).

16.3. Para a lubrificação de mecanismos, deverá ser priorizado o uso de grafite em pó ou lubrificantes biodegradáveis, evitando-se o uso excessivo de óleos minerais em spray que possam contaminar o solo ou emitir compostos orgânicos voláteis (COVs) em ambientes fechados.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Esta Equipe de Planejamento, no exercício das atribuições conferidas pela Portaria PROAD nº 160, de 09 de dezembro de 2025, declara que a contratação pretendida é plenamente viável. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a solução proposta é tecnicamente exequível, atende às necessidades identificadas e apresenta razoabilidade em termos de eficiência, eficácia e economicidade, garantindo a adequação ao interesse público e aos objetivos institucionais da UNIRIO.

18. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

GABRIEL DE OLIVEIRA MIRANDA

Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 13:02:48.

MARCELO LEIRAS DA SILVA

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento da Contratação

Assinou eletronicamente em 13/03/2026 às 22:40:12.

ICP Brasil
Documento assinado digitalmente
RODRIGO ELMI GRIPP SAMPAIO
Data: 17/03/2026 17:52:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

RODRIGO ELMI GRIPP SAMPAIO