|  |
| --- |
| 1. ***OBJETO DA CONTRATAÇÃO*** |

* 1. Aquisição de materiais básicos para manutenção de pintura predial, por parte da unidade gestora designada Pró-Reitoria de Administração da Universidade Federal Fluminense (PROAD/UFF), para atender as atividades de manutenção predial da Coordenação de Manutenção da Superintendência de Arquitetura e Engenharia (CMA/SAEN), no âmbito de atividades da UFF no Estado do Rio de Janeiro, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas internas.
  2. As eventuais aquisições estarão condicionadas as demandas apresentadas pela equipe de manutenção.

|  |
| --- |
| 1. ***CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS E CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE*** |

* 1. As aquisições dos materiais deste Termo de Referência deverão ser realizadas na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em observância ao Art. 4º do Decreto nº 5.450/05, considerando que os serviços e bens são considerados comuns, conforme as características previstas no Art. 1º da Lei nº 10.520/02.
  2. Os materiais deste Termo de Referência são considerados comuns, pois os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado. As escolhas feitas poderão ter base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitam de avaliação criteriosa.
  3. Os materiais para manutenção de pintura predial especificados neste termo de referência deverão ser fornecidos mediante a apresentação do Certificado de Conformidade do INMETRO, conforme critérios do Programa de Avaliação da Conformidade para Tintas. .
  4. As Tintas Látex Fosca de cores claras, esmaltes brilhantes e tintas a óleo diluíveis em solvente, vernizes brilhantes diluíveis em solvente para uso interior e às massas niveladoras para alvenaria, necessitam ser fornecidas por fabricantes Aprovados nos Requisitos de Avaliação da Conformidade para Tintas utilizadas na Construção Civil, conforme Portaria INMETRO n.º 529, de 16 de outubro de 2015, assim como classificadas conforme norma ABNT NBR 11702.
  5. As empresas fornecedoras dos materiais de pintura predial deverão se atentar para os critérios de sustentabilidade dos materiais ofertados, conforme Decreto Nº 9.178, de 23 de Outubro de 2017.
  6. Os materiais a serem licitados e fornecidos deverão atender aos critérios de sustentabilidade ambiental, conforme o art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01 de 19/01/2010, conforme aplicável, sendo eles:

1. Os bens devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;
2. Devem ser observados os requisitos ambientais para obtenção de certificação do INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
3. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
4. Os bens não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

|  |
| --- |
| 1. ***OBJETIVO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO*** |

* 1. A referida aquisição tem por objetivo atender as demandas de manutenção corretiva e preventiva dos diversos bens imóveis da UFF, viabilizando o funcionamento ininterrupto das atividades institucionais.
  2. A manutenção predial atende as diversas edificações da universidade, atuando usualmente na correção de danos técnicos que envolvam a necessidade de aporte de materiais para manutenção da pintura predial em geral. Esses materiais são imprescindíveis na execução da manutenção da Universidade, de forma a garantir a segurança das pessoas e do patrimônio, e propiciar condições de funcionamento ininterrupto das unidades acadêmicas.
  3. A escolha pelo Registro de Preços deu-se considerando a necessidade de contratações freqüentes, assim como por ser mais conveniente para a Universidade que as aquisições ocorram de forma parcelada, evitando a formação de estoque, dentro do contexto legal enquadrado nas hipóteses do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.

|  |
| --- |
| 1. ***CÉLULA ORÇAMENTÁRIA DA CONTRATAÇÃO*** |

* 1. A célula orçamentária reservada para efetuar a presente aquisição, será apresentada no momento da emissão da nota de empenho.

|  |
| --- |
| 1. ***VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS*** |

* 1. A validade do Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

|  |
| --- |
| 1. ***ÓRGÃO GERENCIADOR*** |

* 1. A Universidade Federal Fluminense, através de sua Pró-Reitoria de Administração (PROAD), gerenciará a prática de todos os atos de controle e administração do sistema de registro de preços a ser gerado por esta licitação.

|  |
| --- |
| 1. ***PROCEDIMENTO DE ENTREGA DE MATERIAIS*** |

* 1. O prazo de entrega dos bens é de 20 dias, contados do envio da nota de empenho para a empresa, em remessa única ou parcelada, conforme os procedimentos abaixo:

**PROCEDIMENTOS DE ENTREGA DE MATERIAL**

**Fornecedor**

1. Observar na Nota de Empenho a Razão Social e o CNPJ da UFF para a emissão da Nota Fiscal;
2. Entregar o Material com a cópia da nota de empenho junto com à Nota Fiscal, sem o qual o material não será recebido.
3. Constar na Nota Fiscal o número da nota de empenho e seus dados bancários (número do banco, agência e conta corrente);
4. Entrar em contanto com o responsável para, se necessário, agendar a entrega dos materiais, evitando assim o retorno do material.
5. Verificar a correta conformidade entre os Materiais descritos na Nota de Empenho e na Nota Fiscal, sem o qual o material NÂO será recebido.

**Universidade Federal Fluminense**

1. Conferir na Nota de Empenho a Razão Social e o CNPJ da UFF;
2. Conferir se a cópia da nota de empenho está junto com à Nota Fiscal, sem o qual o material não será recebido.
3. Conferir se na Nota Fiscal está o número da nota de empenho e seus dados bancários;
4. Verificar a correta conformidade entre os Materiais descritos na Nota de Empenho e na Nota Fiscal, sem o qual o material NÂO será recebido.
5. Os Materiais e seus quantitativos descritos na Nota de Empenho e Validados na Nota Fiscal deverão ser entregues em sua totalidade.

**LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO (PROAD)**

**CNPJ – 28.523.215/0039-89**

**UASG – 150182**

**Almoxarifado Central da UFF**

Av. Jansen de Melo, 174 – Fundos – Centro – Niterói – RJ – CEP 24.030-221

Horário de entrega: 08h00min às 16h00min horas.

Tel.: (21) 2629-9613 e 2629-9614

**Almoxarifado de Material Permanente da UFF**

Av. Jansen de Melo, 174 – Fundos – Centro – Niterói – RJ – CEP 24.030-221

Horário de entrega: 07h00 às 13h00.

Tel.: (21) 3674-7432

|  |
| --- |
| 1. ***CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO*** |

* 1. As informações sobre a entrega estarão indicadas no campo OBSERVAÇÃO/FINALIDADE da nota de Empenho, salvo se informada no ato da entrega do Empenho.
  2. Se o volume de Produtos a serem entregues for de grande porte ou quantidade, será necessário o agendamento prévio da entrega.
  3. O Prazo de Validade dos Materiais a serem entregues NÂO poderão ser Inferiores a 12 (doze) meses.
  4. Todos os materiais deverão ser entregues contendo etiquetas mencionando o nome da empresa fornecedora e o número da Nota Fiscal e em embalagens que apresentem as especificações constantes neste Termo de Referência, devendo ser informados os cuidados especiais a serem observados na preservação e armazenagem do material, tais como: temperatura de armazenagem, limite de umidade ou outros que o material exigir.
  5. Os materiais serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável no local de entrega, e terão o prazo de 10 (dez) dias úteis para verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Nesse sentido, findado o prazo de 10 (dez) dias úteis de avaliação da qualidade do produto, os materiais poderão ser Rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta. Os Materiais devem ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. No entanto, havendo a verificação da Não Conformidade do produto no ato da entrega, o mesmo poderá ser rejeitado Imediatamente.
  6. Não havendo a rejeição dos materiais, os mesmos serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.
  7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 8.6 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
  8. Os Fornecedores devem efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo de 20 (vinte) dias a contar do envio da nota de empenho ao e-mail do fornecedor, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade.
  9. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
  10. Os produtos químicos, tais como Tintas, Seladoras, Massas Acrílicas, Solventes e Verniz, devem ser fornecidos com a Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ – ABNT NBR 14725), sendo a mesma entregue junto com o material a ser fornecido. Na ausência da mesma o material não será recebido.
  11. As tintas e seus correlatos devem portar o rótulo de risco correspondente à sua classe de risco, bem como apresentar as seguintes informações nas latas:

1. **Identificação do Tipo da Tinta** – esmalte; verniz; látex, acrílica, etc.
2. **Categoria da Tinta** - econômica, standard, premium.
3. **Indicação de Pintura Interna ou Externa;**
4. **Diluição;**
5. **Secagem e Odor;**
6. **Prazo de validade;**
7. **Nº do Lote e Cor da Tinta;**
   1. Os materiais de pintura predial a serem fornecidos pela ***Contratada*** deverão apresentar as condições mínimas de conservação conforme Tabela abaixo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Requisitos Mínimos de Fornecimento de Materiais** | | |
| **Material** | **Forma de Entrega** | **Requisitos Mínimos de Aceitação** |
| Massa corrida, Tintas Acrílicas, Seladoras, Vernizes e Esmaltes em geral. | Unidade | 1. Verificar se as latas não estão amassadas ou Furadas, e se contém as informações solicitadas no Item 8.11. 2. Verificar a Tonalidade e especificações compatíveis entre a Nota de Empenho, Nota Fiscal e Produto entregue. Havendo a não conformidade entre as especificações, proceder com a devolução. 3. Verificar se a quantidade entregue corresponde com a solicitada na Nota de Empenho. 4. Verificar o Prazo de validade (NÂO Inferior a 12 Meses), Tipo do Produto e Local de uso. |

|  |
| --- |
| 1. ***AMOSTRAS*** |

* 1. O Pregoeiro poderá solicitar **Amostra** dos produtos, no próprio sistema eletrônico, para comprovar a adequação do(s) mesmo(s) às especificações técnicas do objeto da licitação.
  2. As amostras entregues deverão ser dos próprios produtos a serem comercializados (marca, modelo, dimensões, capacidade, embalagem), devendo estar **etiquetadas** e acompanhadas de documento contendo a relação das amostras apresentadas pela empresa com a identificação do respectivo item.
  3. Serão aceitos os gêneros que atenderem as especificações da planilha do **Anexo II** deste Termo de Referência, assim como os critérios de sustentabilidade definidos no Item 2.

|  |
| --- |
| 1. ***SANÇÕES APLICÁVEIS*** |

* 1. O Licitante vencedor que deixar de cumprir ao estipulado nas condições do Edital, garantido o direito de ampla defesa, estará sujeito às penalidades contidas no Termo de Contrato.

|  |
| --- |
| 1. ***OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE*** |

* 1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, salvo em casos de indisponibilidade de recebimento no local.
  2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
  3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
  4. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
  5. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
  6. A Administração poderá realizar pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantagem dos preços registrados em Ata.

|  |
| --- |
| 1. ***OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA*** |

* 1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto de contratação.
  2. A Contratada deverá se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
  3. A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos.
  4. A Contratada deverá comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
  5. A Contratada deverá efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar do envio da **nota de empenho** ao e-mail do fornecedor, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva **nota fiscal**, na qual constarão as indicações referentes à marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade.

|  |
| --- |
| 1. ***DO PAGAMENTO*** |

* 1. O pagamento do fornecimento dos materiais será efetuado de acordo com preço estabelecido, constante no Termo de Homologação resultante dos lances do Pregão e na Ata de Registro de Preços, apresentado pela licitante classificada e que resultou no comprometimento da Administração, através da emissão da Nota de Empenho.
  2. Após a entrega e conferência, o responsável pelo recebimento atestará a Nota Fiscal e a enviará para o setor responsável pelo pagamento.
  3. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao SICAF (via ON LINE), devendo a licitante vencedora estar com sua documentação obrigatória válida.
  4. O pagamento será efetuado até o décimo quinto dia útil após a apresentação do documento de cobrança pela licitante vencedora, tomando como base os preços constantes na Nota de Empenho, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente, através de qualquer agência bancária do território nacional, devendo, para isso, ser indicado no respectivo documento de cobrança apresentado pela licitante o nome do banco, a agência e o número da conta;

|  |
| --- |
| 1. ***DOS ITENS*** |

* 1. A existência de preços registrados NÃO obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
  2. Os itens objeto da aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes do Catálogo Unificado de Materiais - CATMAT do SIASG, assim como padronizados através do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI.
  3. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes do **CATMAT** e do **SINAPI** e do presente Termo de Referência, prevalecerá às especificações do Termo de Referência.
  4. As especificações dos materiais/insumos com previsão de serem adquiridos são as constantes na planilha do Anexo II deste Termo de Referência.

|  |
| --- |
| 1. ***CONTROLE DA EXECUÇÃO*** |

* 1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
  2. O recebimento de material de valor superior a R$ 10.000,00 (dez mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente**.**
  3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da ***Contratada***, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
  4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

|  |
| --- |
| 1. ***SANÇÕES ADMINISTRATIVAS*** |

* 1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a ***Contratada*** que:

1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
3. Fraudar na execução do contrato;
4. Comportar-se de modo inidôneo;
5. Cometer fraude fiscal; e não mantiver a proposta.
   1. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
6. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
7. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
8. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
9. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
10. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
11. Impedimento de licitar e contratar com a União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
12. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.
13. Fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e que tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
    1. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
    2. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

|  |
| --- |
| 1. ***DO CRONOGRAMA DE REQUISIÇÕES*** |

* 1. As previsões de requisição mínima e máxima referem-se, exclusivamente, ao período de vigência da ata, NÃO estando vinculadas às aquisições e empenhos individualmente, que poderão ser emitidos de forma parcelada em quantitativos independentes, conforme as necessidades identificadas pela SAEN.

*-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------*