



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
SECRETARIA NACIONAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
CENTRO NACIONAL DE GERENCIAMENTO DE RISCOS E DESASTRES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1 Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 9º do Decreto nº 5.450/2005, objetivando **o registro de preços de diversos itens de materiais de assistência humanitária, para aquisição eventual e futura destes itens, POR DEMANDA, bem como de serviços de transporte e entrega, para que o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil – SINPDEC possa ser atendido em suas necessidades para o desenvolvimento de ações de preparação e resposta a desastres com vistas à assistência de pessoas afetadas**, conforme o disposto na Lei 12.340/2010, art. 3º, caput, combinado com o Decreto nº 7.257/2010, art. 2º, incisos V e VI, **por meio de atas de registro de preço (que contemplem as cinco regiões do Brasil) contratadas pela SEDEC - Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil - SEDEC, do Ministério da Integração Nacional – MI.**

1.2 A necessidade de ações céleres e efetivas do governo federal, para atender aos afetados em situações de desastre, exige que o Ministério da Integração Nacional tome iniciativas no sentido de criar uma estrutura ágil e capilar para atendimento às demandas emergenciais. Assim, leva-se em conta a natureza sistêmica da estrutura de defesa civil no Brasil (conforme disposto na Lei 12.608/2012 art.4º, incisos I e II) e o caráter estratégico e complementar das ações de proteção e defesa civil no âmbito do Poder Público Federal, conforme a Lei 12.608/2012, artigos 7º, inciso I, e 8, inciso I, combinada com a Lei nº 12.340/2010, art. 3º; Decreto nº 7.257/2010, art. 1º; Decreto 7.892/2013, art. 22 §§ 5º *in fine* e 9º; Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 7.892/2013.

1.3 Portanto, entende-se que o uso da Ata de Registro de Preço – ARP – visa promover agilidade para aquisição e logística necessária de materiais e kits de assistência humanitária, de acordo com as demandas do SINPDEC, otimizando as ações de assistência às pessoas afetadas por desastres. Sendo essas ações de suma importância à população afetada, visando garantir o que preceitua a Carta Humanitária e as Normas Mínimas de Resposta Humanitária em Situação de Desastres das Nações Unidas. Ademais, o regime da ARP se justifica pela difícil definição dos exatos quantitativos de consumo em função do caráter inopinado dos desastres (estando presentes os pressupostos previstos nos incisos I, II e IV, do art. 3º do Decreto nº 7.892/2013) e o dispêndio e dificuldade de controle da qualidade e integridade do estoque estratégico físico por meio do Centro Nacional de Gerenciamento de Riscos e Desastres – CENAD, da Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil - SEDEC, haja vista que seus servidores estão lotados exclusivamente em Brasília.

1.4 Num cenário de desastre são complexas as ações e assistência às vítimas, tendo em vista as dificuldades impostas por suas consequências e pelas condições de mobilização de recursos humanos e materiais para este fim. Por esse motivo faz-se **necessária à aquisição de materiais previamente planejados (organizados em kits emergenciais) ao atendimento às vítimas e, conjuntamente, a contratação da logística necessária ao atendimento.**

1.5 Com efeito, a atuação da SEDEC nas ações de resposta a desastres está condicionada à superação de capacidade de resposta do ente municipal, num primeiro momento de atendimento ao desastre, e do ente estadual/distrital após serem exauridos os meios de resposta destes (Decreto n. 7.892/2013, art. 22 § 5º, *in fine*). Assim, é possível viabilizar o atendimento de demandas por materiais e kits de assistência humanitária por meio da adesão à ARP nos termos especificados neste instrumento. **O ente proponente/beneficiário pode fazer a adesão com seus próprios recursos (para estabelecimento de ações de preparação ou resposta a desastres) ou com uso de recursos financeiros federais, para ações de resposta, por transferência obrigatória.**

1.6 O sistema de Registro de Preços não obriga o MI a firmar as contratações, que dele poderão advir, permitindo ainda que sejam realizadas aquisições parceladas até o quantitativo total previsto na ARP de acordo com as necessidades levantadas.

1.7 O levantamento do tipo de material a ser adquirido foi escolhido levando-se em consideração a tipificação dos desastres mais recorrentes no Brasil, as vulnerabilidades locais, bem como as características da população brasileira e as normas Mínimas de Assistência Humanitária que preconiza a ONU. **Quanto às quantidades expressas nos “Anexo 01” deste instrumento, foi considerada a média dos danos humanos (desabrigados e desalojados) dos desastres ocorridos nos anos de 2012 e 2013, bem como a demanda nesses anos.**

1.8 A efetivação do Sistema de Registro de Preços deverá ser realizada por meio de Pregão Eletrônico tendo em vista que se enquadram na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 3.555/2000 e do Decreto nº 5.450/2005.

2. DO OBJETO

2.1 Aquisição eventual e futura de materiais e kits emergenciais para assistência humanitária e operação logística integrada de transporte e entrega, visando ao atendimento célere e efetivo às demandas do SINPDEC para a execução de ações de preparação e resposta a desastres às pessoas sob risco iminente ou afetadas, compreendendo as atividades de recebimento de pedidos, expedição, embarque de carga, transporte, entrega nos locais previstos e gerenciamento de todo o processo e de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2 A composição de kits visa promover o agrupamento dos materiais e insumos mais frequentemente demandados para assistência aos desabrigados e desalojados. Os kits estão nomeados de acordo com a necessidade de uso (alimentação, limpeza, higiene pessoal etc) e sua composição, pré-definida, promove a celeridade do levantamento e formalização da demanda no cenário do desastre.

2.3 Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- a. Previsão de aquisição anual de materiais e kits emergenciais por região.
- b. Composição e especificações dos materiais/kits Especificações dos materiais e kits de assistência humanitária.
- c. Regiões de abrangência das Atas de Registro de Preços.

3. DAS CONDIÇÕES PARA FORNECIMENTO DOS PRODUTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1 O ente proponente/beneficiário pode fazer a adesão com seus próprios recursos (para estabelecimento de ações de preparação ou resposta a desastres) ou com uso de recursos federais, por meio de uso de repasse financeiro por transferência obrigatória.

3.2 O sistema de Registro de Preços não obriga o MI a firmar as contratações, que dele poderão advir – em caráter de ação complementar em resposta a desastres, permitindo ainda que sejam realizadas aquisições parceladas até o quantitativo total previsto na ARP de acordo com as necessidades levantadas.

3.3 O atendimento de fornecimento dos materiais e kits deverá ser efetuado de acordo com a demanda, de forma integral à necessidade formalizada pelo SINPDEC.

3.4 Consoante os termos da Lei 12.608/2012, artigos 7º, inciso I, e 8, inciso I, combinada com Lei 12.340/2010, art. 3º, a SEDEC poderá preceder à utilização como ação de preparação a desastres, para composição de estoque estratégico, ou em atendimento à demanda de preparação ou resposta do ente proponente.

3.5 Os órgãos do SINPDEC poderão aderir à Ata de Registro de Preços, resultante da licitação na qual esse instrumento será usado, utilizando recursos transferidos pela União, por intermédio do MI, para ações de assistência às vítimas definidas pelo Decreto nº 7.257, de 04/08/2010.

3.6 As adesões ao registro de preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na ARP e a totalidade das adesões não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos participantes que aderirem, de acordo com o Decreto nº 7.892/2013, Art. 22 §§ 3º e 4º.

3.7 A CONTRATADA deverá acompanhar todas as etapas dos serviços e solucionar eventuais problemas que possam comprometer a adequada execução dos serviços, assim como manter registro de todas as ocorrências e comunica-las ao órgão que aderir a ata.

3.8 DAS EMBALAGENS

3.8.1 A embalagem dos kits deve ser plástica de alta densidade, transparente, incolor, impermeável, em espessura compatível com o peso dos produtos, modelo, fabricante, procedência e garantia.

3.8.2 Os kits serão embalados com material transparente, de forma a possibilitar a visualização dos produtos que o compõem e tornar visíveis e

detectáveis indícios de rompimento ou dano, de forma a possibilitar o controle da integridade dos kits e seus componentes.

3.8.3 As embalagens deverão estar adequadamente rotuladas, especialmente quanto ao previsto na Lei nº 10.674, de 16 de maio de 2003 e quanto ao disposto neste documento.

3.8.4 Em caso de adesão com recursos financeiros federais, cada embalagem deverá ser identificada com a **logo colorida da SEDEC**, conforme indicação no sítio (<http://www.defesacivil.gov.br/historico/marca.asp>), em pelo menos duas faces no tamanho mínimo de 50% da dimensão total do kit, centralizada, acrescida da identificação (nome) do kit e seu conteúdo, com letras de tamanho igual ou superior a 2,5 cm de altura na cor preta – conforme descrição no anexo 2, além de conter a informação de “Venda Proibida” com letras de tamanho igual ou superior a 2,5 cm de altura na cor preta.

3.8.5 Os kits deverão ser entregues aos destinatários devidamente embalados de forma individual e podem ser montados em sua destinação final pela CONTRATADA.

3.8.6 No kit cesta de alimentos, Quadro 2.1 (Anexo 2), deverá constar ainda uma tabela de informações nutricionais e valores calóricos, lote, data de fabricação e validade de cada produto.

3.8.6.1 A data de validade de seus componentes, quando da entrega efetiva do kit, não poderá expirar nos 90 (noventa) dias seguintes ao recebimento.

3.8.6.2 Os componentes da cesta apresentam variações de acordo com a região a ser atendida (conforme especificado no anexo 2 - Quadro 2.1 - kit cestas de alimentos: composição norte-nordeste ou quadro 2.1 - kit cestas de alimentos: composição centro-sul).

3.8.7 Para a água mineral, Quadro 2.2 (Anexo 2), os galões deverão atender, além do estabelecido nas normas técnicas da ABNT, a data limite de 03 (três) anos de sua vida útil registrada no fundo dos vasilhames, conforme disposição quanto à validade dada pela Portaria nº 387/2008, art. 5º, do Departamento Nacional de Produção Mineral. Além disso, **no momento da entrega, o fim dessa validade não poderá ocorrer nos 90 (noventa) dias seguintes** e deverá constar no rótulo o lote, data de fabricação, dentre outras informações conforme legislação vigente.

3.9 DA ADESÃO À ATA

3.9.1 Constatando-se a necessidade dos materiais, o órgão **emitirá Nota de Empenho (NE)**, e a enviará à CONTRATADA - no valor total dos materiais/kits a serem fornecidos, juntamente com a **Ordem de Serviço (OS)**.

3.9.1.1 Imediatamente após o recebimento da documentação acima, ainda que por meio digital, a CONTRATADA deve iniciar as ações necessárias ao cumprimento do objeto deste Termo.

3.10 PREPARAÇÃO DOS PEDIDOS

3.10.1 A preparação dos pedidos compreenderá o recebimento dos pedidos, a separação dos materiais/kits, e preparação dos materiais para transporte em veículo adequado.

3.10.2 O órgão que aderir a ata emitirá pedidos de entrega para a CONTRATADA, por meio de arquivos eletrônicos, nos quais deverão constar os seguintes dados:

- a. **Descrição dos materiais/kits** demandados;
- b. **Quantidade** de cada **material/kit**;
- c. **Local de entrega** (endereço completo);
- d. **Responsáveis autorizados pelo recebimento** (nome completo, cargo, CPF, telefone e e-mail).

3.10.3 O órgão que aderir a ata indicará, formalmente, 2 (duas) pessoas responsáveis pelo recebimento dos materiais/produtos no local de entrega.

3.10.4 **CONTRATADA deverá apresentar, na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, pelo menos dois números de telefones fixos e celulares com atendimento em horário comercial local (8h00min às 18h00) 7 dias por semana, nome de pelo menos duas pessoas responsáveis pelo registro e providências quanto ao atendimento do pedido, fax e e-mail, em papel timbrado e devidamente assinado por responsável legal.**

3.10.5 A CONTRATADA deverá manter atualizada junto à SEDEC os números dos telefones e fax, assim como os endereços de e-mails, e os nomes dos seus prepostos, considerando que é necessário assegurar que **o serviço (aquisição, transporte, entrega etc) será prestado ininterruptamente (isto é, 7 dias por semana, 24h/dia) visando o cumprimento dos prazos e a excelência das atividades prestadas.**

3.10.5.1 Para fins de **acionamento** dos serviços, a CONTRATADA poderá ser contatada durante o **horário comercial** (8h00min às 18h00) do horário local, inclusive nos dias não úteis.

3.10.5.2 A SEDEC manterá, em seu sítio eletrônico, as **informações necessárias ao acionamento dos serviços da CONTRATADA.**

3.10.5.3 Havendo a mudança dos telefones, e-mail e pessoas de contato, a empresa CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao MI através do e-mail institucional da empresa e posteriormente encaminhar um documento oficial com as devidas informações ao MI, em papel timbrado e devidamente assinado pelo responsável local.

3.10.6 A CONTRATADA deverá, após o acionamento (formalização do pedido pelo órgão que aderir a ata), **iniciar imediatamente as medidas**

administrativas e operacionais necessárias ao atendimento da demanda em sua totalidade.

3.10.7 A CONTRATADA deverá utilizar os recursos necessários para preservar durante o embarque de carga, transporte e entrega dos produtos, a **integridade e qualidade** dos materiais e kits.

3.11 TRANSPORTE

3.11.1 **O transporte dos materiais até o local indicado pelo órgão do SINPDEC é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.**

3.11.2 **A logística relacionada ao serviço de transporte, que compreende a disponibilização de veículos apropriados com condutor, combustível e manutenção necessárias, serviço de carregamento e descarregamento será de responsabilidade da CONTRATADA.**

3.11.2.1 Deverão ser utilizados **veículos adequados ao transporte, levando em conta as condições das áreas afetadas pelo desastre**, observando-se as cautelas necessárias à preservação dos materiais transportados.

3.11.2.2 É responsabilidade da contratada, o serviço de mão de obra necessário para o carregamento e descarregamento da carga no local indicado pelo órgão que aderir à ata.

3.11.3 **Os meios de transporte e seus condutores deverão ser disponibilizados em quantidades suficientes para atender às demandas e cumprir as metas estabelecidas pelo órgão que aderir à ata, durante toda a vigência do contrato.**

3.11.4 **A CONTRATADA deve informar o órgão que aderir a ata sobre anormalidades e/ou impedimentos temporários e mudanças, de sentido de tráfego e outros, que impliquem na alteração de itinerários e horários, bem como quaisquer fatos que por ventura possam prejudicar o bom andamento ou a conclusão exitosa da prestação dos serviços.**

3.11.5 **Sempre que a adesão ocorrer por meio de uso de recursos financeiros federais (integralmente ou parcialmente), a CONTRATADA deverá confirmar a entrega e seus quantitativos por meio de documento específico ao órgão que efetuar a adesão e informar ao MI, em até 24 (vinte e quatro) horas depois de realizada a entrega, por meio de arquivo eletrônico para o e-mail cenad@integracao.gov.br e/ou para outros e-mails definidos à posteriori.**

3.11.6 Os veículos leves ou pesados a serem utilizados deverão estar em boas condições de uso e possuir grau de qualidade exigível à prestação do serviço de forma segura, célere e eficiente.

3.11.7 Deverão ser observadas as normas relativas à segurança, assim como o cumprimento da legislação de trânsito, de tráfego urbano e rodoviário, durante toda a vigência do contrato.

3.11.8 A CONTRATADA deverá fornecer as informações do(s) condutor(es) ao órgão que aderir a ata (nome e telefone celular) com vista à viabilidade de acompanhamento do processo também pelo órgão.

3.11.9 Os veículos a serem utilizados para o transporte da carga deverão ser rastreados ou portar rádio de comunicação ou telefone móvel.

3.11.10 O condutor e o veículo deverão estar devidamente habilitados pelos órgãos competentes, segundo as normas e leis de trânsito, regulamentadas pelo DENATRAN e DETRAN.

3.11.11 A CONTRATADA deverá gerenciar a saída dos materiais/produtos até o seu efetivo e integral recebimento em seu destino.

3.11.12 A entrega dos materiais/produtos pela CONTRATADA será realizada de acordo com o programado pelo órgão que aderir a ata.

3.11.13 A entrega deverá ocorrer no endereço indicado, mediante recolhimento da assinatura e nome legível do recebedor, CPF, órgão, cargo, e-mail e telefone para contato.

3.11.14 A CONTRATADA é responsável pela obtenção da documentação necessária à comprovação de entrega dos materiais/kits entregues ao responsável (mediante recibo e/ou nota fiscal etc.).

3.12 DO PRAZO PARA ENTREGA DO MATERIAL

3.12.1 A CONTRATADA deverá garantir a **pontualidade** da entrega de acordo com os níveis de serviço estabelecidos.

3.12.2 Após a formalização da demanda, por meio da NE e OS, a CONTRATADA deverá providenciar a **entrega dos materiais/kits solicitados no prazo de até 96 (noventa e seis) horas contados do dia de recebimento dos documentos, para entregas em capitais, regiões metropolitanas e municípios indicados pelo órgão que aderir à ata, considerando o território de abrangência para entrega em cada região constante no anexo 3** desse Termo de Referência.

3.13 DO LOCAL DE ENTREGA

3.13.1 Os materiais poderão ser entregues em todos os municípios de cada Região descrita no anexo 3, conforme indicação do órgão que aderir à ata.

3.13.2 Tendo em vista o caráter emergencial e não previsível das requisições, a entrega do material poderá ser efetivada em todos os dias da semana, inclusive feriados e finais de semana, em horário a ser agendado (com antecedência mínima de 48h da previsão de recebimento) com o órgão que aderir à ata.

3.13.3 A CONTRATADA deverá ser responsável pela entrega dos materiais/kits ao destinatário final, no local designado, organizados de

acordo com as especificações previstas no item 3.8 e no Anexo 02 desse Termo de Referência.

3.14 DO CONTROLE DE QUALIDADE E VALIDADE

3.14.1 O controle de qualidade e validade dos materiais, sua conservação, inclusive para efeito de consumo humano e demais empregos, conforme o caso, acautelamento e transporte até o local indicado pelo órgão que aderir a ata é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

3.15 DO RECEBIMENTO DO MATERIAL

3.15.1 Excetuada a hipótese de gêneros perecíveis (Anexo 2, quadro 2.1), o recebimento será procedido provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação e definitivamente, após a verificação de sua quantidade e qualidade, nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 73, inc. II, §§ 2º, 3º e 4º e art. 74.

3.15.2 O responsável pelo recebimento, do órgão que aderir a ata, realizará a conferência quantitativa e qualitativa da carga observando as especificações previstas neste Termo de Referência.

3.15.2.1 Nos casos em que o MI aderir à ata, será designado servidor (preposto) indicado formalmente pelo Coordenador Estadual ou Municipal de Proteção e Defesa Civil, da localidade beneficiada com o apoio federal, para efetuar o recebimento dos materiais/kits entregues.

3.15.2.2 Para a finalidade acima, considerando a estrutura sistêmica e de integração das ações desenvolvidas pelos órgãos do SINPDEC, deverá ser lavrado, pelo preposto indicado, **Termo de Recebimento com discriminação dos materiais, a quantidade recebida e a qualidade dos mesmos, em observância aos critérios definidos neste Termo de Referência. O Termo de Recebimento deve ser datado e assinado (constando o nome e cargo, emprego ou função do preposto) e remetido, de imediato, ao MI, juntamente com a respectiva Nota Fiscal por meio digital ao e-mail cenad@integracao.gov.br (ou outro indicado pelo representante responsável do MI) e, concomitantemente, por meio físico, para providências subsequentes.**

3.15.2.2.1 Os documentos devem ser enviados ao endereço: Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 3, Bloco K - CENAD. CEP 70610-200, Brasília/DF.

3.15.2.3 Nos casos em que o MI aderir à ata, também é possível que seja designado servidor (preposto) do órgão ou representante do GADE, indicado pelo Diretor do CENAD para efetuar o recebimento dos materiais entregues, o qual deverá receber os materiais/kits e efetuar os mesmos trâmites documentais previstos no item 3.15.2.2 e seu subitem.

3.15.2.4 O(s) material(is) e kits que não apresentar(em) conformidade de qualidade, quantidade e composição não serão recebidos definitivamente (serão rejeitados) pelo órgão que fizer a adesão, devendo ser repostos(s) em até 72 (setenta e duas) horas pela CONTRATADA, sem ônus ao MI e/ou ao órgão que aderir à ata.

3.15.3 Todos os produtos adquiridos deverão ser de 1ª qualidade e cumprir todas as exigências legais quanto à sua comercialização e deverão atender as normas da ABNT, bem como demais normas de segurança e qualidade correspondentes.

3.15.4 Independentemente do seu prazo total de validade, cada material ou componente dos kits deverá permanecer válido nos 90 (noventa) dias seguintes à data do recebimento definitivo, no local indicado pelo órgão que aderir à ata.

4. DO PREÇO

4.1 No preço total da aquisição de materiais e serviços de transporte deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos dos materiais e serviços descritos neste Termo, inclusive, embalagens, processo de unitização dos produtos, frete, seguro, impostos, taxas e outras despesas que incidam ou venham a incidir no fornecimento e entrega do material nas capitais, regiões metropolitanas, municípios, distritos e demais localidades, considerando todo território de cada região descrita no anexo 3 deste Termo.

4.2 No valor acima especificado já devem estar incluídas as devidas alíquotas de Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços (ICMS) para o fornecimento dos kits, levando-se em consideração a formação das Regiões de Abrangência das Atas, conforme disposto no Anexo 3 do Termo de Referência.

4.2.1 Não serão aceitos pedidos de reajuste contratual em virtude da inobservância do item 4.2.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta de recursos consignados no **Orçamento Geral da União, na Ação de Defesa Civil – Nacional 06.182.2040.22BO, Natureza de despesa 33.90.00 a cargo do Ministério da Integração Nacional, exclusivamente quando o MI utilizar à ata.**

5.2 As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão à conta de recursos consignados no **Orçamento do órgão que aderir à ata de acordo com as informações orçamentárias do órgão que fizer a adesão** ou à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da União, conforme o parágrafo anterior.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 As Atas de Registro de Preços decorrentes do certame terão vigência de **1 (um) ano**, a contar da data da assinatura da ARP.

7. DO PAGAMENTO

7.1 A CONTRATADA deve apresentar, ao setor responsável pela fiscalização, para fins de liquidação e pagamento, nota fiscal/fatura, em duas vias, após o recebimento do presente objeto.

7.2 Independentemente da fiscalização por parte do órgão que aderir a ata, cabe à CONTRATADA fornecer, juntamente com a nota fiscal/fatura, todos os documentos comprobatórios das entregas de kits efetuadas e cobradas, para possibilitar o pagamento.

7.3 O pagamento será efetuado pelo órgão que aderir a ata, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura e demais documentos comprobatórios da entrega dos produtos, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

7.4 Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA (pelo responsável pelo recebimento) e o pagamento ficará pendente, até que o CONTRATADA providencie as medidas corretivas. Nessa hipótese, o prazo para pagamento **iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o órgão que aderir à ata.**

7.5 O órgão que aderir a ata pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

7.6 Na nota fiscal/fatura apresentada pela CONTRATADA deverá, necessariamente, conter a descrição completa dos materiais entregues de acordo com as descrições deste Termo de Referência.

7.7 Serão realizadas consultas para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente quanto ao Cadastro de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Federais – CADIN, ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e à justiça do trabalho, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo no MI.

7.8 No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pelo órgão que aderir à ata, encargos calculados mediante a seguinte fórmula (de acordo com o § 4º do Art. 36 da IN nº 02/2008 SLTI/MPOG):

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, até 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.

8.1.1 A fiscalização e acompanhamento do fornecimento, transporte e entrega dos materiais/kits estarão a cargo de um ou mais representante(s) do órgão que aderir a ata, especialmente designado para tanto, o qual deverá, conjuntamente com o ente federativo beneficiado, acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais e atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega dos materiais.

8.2 O MI deverá receber a documentação necessária (cópias das Ordens de Serviço e Notas Fiscais atestadas) para controle, fiscalização e instrução processual para o caso de adesão por meio de recursos financeiros federais.

8.3 No caso de adesão da ata pelos demais órgãos do SINPDEC, caberá ao representante do órgão que aderir a ata receber a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s) pela CONTRATADA, para fins de liquidação e pagamento.

8.4 Caberá ao representante do órgão que aderir a ata receber e conferir a qualidade, quantidade, validade, especificações, prazo de garantia e integridade dos materiais, registrando em documento próprio a conformidade ou não dos materiais recebidos.

8.5 No caso de utilização da ata pelo MI, caberá ao representante deste Ministério receber a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s) pela CONTRATADA, acompanhadas do termo de recebimento atestado pelo órgão beneficiado, para fins de liquidação e pagamento.

8.6 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.7 O presente Termo de Referência deverá ser observado fielmente pelas partes, obedecendo às normas da boa técnica e qualidade.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (MI) E ÓRGÃOS QUE ADERIREM À ATA:

9.1 São obrigações do MI sempre que ele utilizar à ata:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado e na forma prevista neste Termo de Referência, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

9.1.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, bem como falhas nos serviços de transporte verificadas;

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

9.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos, superiores ou subordinados.

9.1.7 Informar à CONTRATADA, por meio de Ofício, o endereço para entrega da fatura e comunicações diversas, além de comunicar, de imediato, sempre que ocorrer qualquer alteração.

9.1.8 Informar os nomes completos e telefones de contato de pelo menos 2 (dois) funcionários que possam definir questões referentes ao transporte e recebimento de kits e outros materiais/produtos, constantes no detalhamento de atendimento, nos destinos finais.

9.1.9 Deverá ser informado à CONTRATADA o nome completo dos responsáveis do MI, assim como seus endereços eletrônicos (e-mail) e telefones para contato;

9.1.10 Serão considerados responsáveis os gestores, fiscais e todos aqueles autorizados pelo MI a emitirem pedidos de envio de materiais/produtos para o atendimento às ações de preparação e resposta a desastres.

9.1.11 Emitir pedidos de envio de materiais/produtos em meio eletrônico para a CONTRATADA, de acordo com os padrões estabelecidos entre as Partes, a fim de agilizar os atendimentos aos desastres.

9.1.12 O MI poderá demandar a execução de serviços em dias não úteis, de acordo com as suas necessidades, tendo em vista a imprevisibilidade da ocorrência de desastres.

9.1.13 Responsabilizar-se por eventuais atrasos na execução dos serviços, em função de endereçamento incompleto ou incorreto.

9.1.14 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

9.1.15 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer imperfeição, falha ou irregularidade, observada na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.1.16 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus Anexos.

9.1.17 Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço objeto deste Contrato, por meio de servidor designado como representante da Administração, que atestará as notas fiscais/faturas de serviços, para fins de pagamento.

9.2 São obrigações dos demais órgãos do SINPDEC sempre que aderirem à ata:

9.2.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado e na forma prevista neste Termo de Referência, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

9.2.3 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, bem como falhas nos serviços de transporte verificadas;

9.2.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de comissão/servidor especialmente designado;

9.2.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

9.2.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos, superiores ou subordinados.

9.2.7 Informar à CONTRATADA, por meio de Ofício, o endereço para entrega da fatura e comunicações diversas, além de comunicar, de imediato, sempre que ocorrer qualquer alteração.

9.2.8 Informar os nomes completos e telefones de contato de pelo menos 2 (dois) funcionários que possam definir questões referentes ao transporte e recebimento dos materiais/kits nos destinos finais.

9.2.9 Deverá ser informado à CONTRATADA o nome completo dos responsáveis do órgão do SINPDEC que aderir à ata, assim como seus endereços eletrônicos (e-mail) e telefones para contato;

9.2.10 Serão considerados responsáveis os gestores, fiscais e todos aqueles autorizados pelo órgão que aderir a ata a emitirem pedidos de envio de materiais/produtos para as ações de preparação e resposta a desastres.

9.2.11 Emitir pedidos de envio de materiais/kits em meio eletrônico para a CONTRATADA, de acordo com os padrões estabelecidos, a fim de agilizar os atendimentos aos desastres.

9.2.12 O órgão que aderir a ata poderá demandar a execução de serviços em dias não úteis, inclusive por telefone, de acordo com as suas necessidades, tendo em vista a imprevisibilidade da ocorrência de desastres.

9.2.13 Responsabilizar-se por eventuais atrasos na execução dos serviços, em função de endereçamento incompleto ou incorreto.

9.2.14 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.

9.2.15 Notificar a CONTRATADA sobre qualquer imperfeição, falha ou irregularidade, observada na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

9.2.16 Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Contrato e em seus Anexos.

9.2.17 Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço objeto deste Contrato, por meio de servidor designado como representante da Administração, que atestará as notas fiscais/faturas de serviços, para fins de pagamento.

9.2.18 Desenvolver as ações necessárias correlatas (planejamento, meios e execução) ao alcance da finalidade de atendimento célere e efetivo à população afetada por desastres.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

10.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações previstas no Anexo 02, no prazo e local designados, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à descrição dos itens fornecidos, quantidades, marcas, fabricantes, modelos e prazo de validade/garantia;

10.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos às cargas/produtos, decorrentes do serviço de carregamento, transporte e descarregamento, bem como pelos vícios e danos decorrentes do objeto transportado, de acordo com os artigos 12,13, 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.1.3 Arcar com todos os custos de reposição ou nova entrega nos casos em que os produtos não atenderem as condições conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, em até 72 (setenta e duas) horas, o objeto com avarias ou defeitos de fabricação ou por manuseio inadequado no carregamento, transporte, descarregamento ou processo de unitização;

10.3 Comunicar ao MI ou ao órgão que aderir à ata, 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 e estimativa de efetivação da entrega de acordo com o quantitativo total demandado;

10.4 Manter, durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.5 Indicar preposto(s) para representá-la durante a execução do contrato.

10.6 Responsabilizar-se civil e criminalmente por danos que vier a causar a terceiros, por si ou por seus agentes, na execução do objeto do contrato.

10.7 Apresentar, sempre que for solicitado pelo MI ou pelo órgão que aderir à ata, laudo de comprovação da qualidade dos produtos, emitido por órgãos oficiais competentes.

10.8 Fornecer ao órgão que aderir à ata:

- a) os dados e critérios necessários ao cumprimento deste Termo de Referência;
- b) as informações necessárias à utilização dos serviços objeto deste Termo de Referência;
- c) as especificações a serem observadas na confecção e identificação dos objetos.

10.9 Fornecer os bens e executar os serviços de acordo com os procedimentos e orientações estabelecidos neste Termo de Referência e em seus Anexos, em conformidade com as legislações aplicáveis.

10.10 Estruturar-se de modo compatível e prover toda a infraestrutura necessária ao fornecimento de bens e à prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, com a qualidade e o rigor desejados, garantindo a sua supervisão desde sua implantação.

10.11 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, considerando, inclusive, os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza que venham a ocorrer na CONTRATADA.

10.12 Executar os serviços dentro dos prazos acordados e cumprindo os níveis de serviço estabelecidos.

10.13 Garantir a prestação do serviço, de forma ininterrupta, em qualquer período do ano, em dias úteis e não úteis, e inclusive feriados.

10.14 Fornecer aos seus empregados todos os equipamentos, recursos materiais e condições necessárias ao desenvolvimento de suas funções e exigidos por legislação ou norma do trabalho específica.

10.15 Manter 2 (dois) responsáveis (à disposição 24h/dia – 7 dias/semana) para o atendimento imediato das dúvidas, reclamações e solicitações formuladas pelo MI ou pelo órgão que aderir à ata, bem como para orientar, coordenar, acompanhar e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço e correção de situações adversas.

10.16 Providenciar os recursos tecnológicos necessários ao controle ao processamento dos pedidos de envio de mercadorias/produtos e respectivo transporte até o destino final, assim como do gerenciamento de todo o serviço.

10.17 Administrar o recebimento dos pedidos de envio de materiais/kits realizados pelo órgão que aderir à ata.

10.18 Atender todos os pedidos de envio de materiais/kits realizados pelo órgão que aderir à ata, providenciando sua entrega, nos destinos finais, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

10.19 Unitizar os materiais separados, utilizando contenedores com dimensões e resistência compatíveis com o tipo de carga a ser transportada, de acordo com o item 3.8 e anexo 02 de forma a preservar sua integridade e qualidade.

10.20 Identificar adequadamente a carga a ser enviada para atendimento aos desastres e providenciar seu embarque nos veículos que a transportarão.

10.21 Disponibilizar os meios de transporte necessários e adequados ao encaminhamento das cargas, mantidas as suas condições de integridade, levando em conta a situação das áreas afetadas por desastres.

10.22 Transportar as cargas até os locais de destino e entregá-las ao responsável autorizado a recebê-las.

10.23 Anotar, quando da entrega das cargas, em formulário específico, a data, o nome do recebedor, o número do seu documento e o seu telefone de contato, além de eventuais observações, caso haja.

10.24 Garantir a entrega dos materiais/kits em qualquer local das regiões descritas no anexo 3 deste Termo.

10.25 Providenciar a entrega dos materiais/kits, de acordo com os pedidos de envio realizados pelo órgão que aderir à ata.

10.26 Adotar as medidas preventivas de segurança que se fizerem necessárias, visando à proteção dos materiais/kits no seu carregamento, transporte e descarregamento, levando-se em conta a situação das áreas afetadas por desastres.

10.27 **Comunicar de imediato o sinistro** (como avarias, furto, roubo, extravio etc) **de cargas ao MI ou ao órgão que aderir à ata e formalizar a comunicação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência**, discriminando os materiais/kits envolvidos, assim como as quantidades e outros dados a serem acordados entre as Partes.

10.28 **As cargas envolvidas em sinistros que vierem a ser consideradas avariadas, imprestáveis, furtadas, roubadas, espoliadas ou extraviadas devem ser integralmente repostas e entregues em até 72 (setenta e duas) horas**, conforme as especificações deste Termo de Referência e respectivos Anexos e a quantidade demandada.

10.29 Fiscalizar o perfeito cumprimento dos serviços a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes de execuções imperfeitas.

10.30 A fiscalização do serviço pela própria CONTRATADA se dará independentemente da que será exercida pelo MI ou pelo órgão que aderir à ata.

10.31 Responsabilizar-se por quaisquer prejuízos advindos do descumprimento ou da inobservância de qualquer cláusula ou condição estabelecida neste Termo de Referência e em seus Anexos.

10.32 Será de responsabilidade da CONTRATADA qualquer infração cometida por seus funcionários ou prepostos.

10.33 **A inexistência, falta ou inoperância de quaisquer dos recursos cujo fornecimento incumbe à CONTRATADA não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste Termo de Referência e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.**

10.34 Assegurar toda a carga distribuída pela CONTRATADA, podendo se valer da contratação de seguradora ou responsabilizar-se diretamente pelas indenizações pecuniárias previstas neste Termo de Referência.

10.35 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que causar ao MI, ao órgão que aderir à ata, ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo MI ou pelo órgão que aderir à ata.

10.36 Responsabilizar-se pelas perdas que porventura venham a ocorrer com os materiais/produtos, independente de culpa ou dolo, durante o período em que se encontrarem em seu poder, sob sua guarda ou responsabilidade.

10.37 Dar ciência ao MI ou ao órgão que aderir à ata, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

10.38 Permitir, a qualquer tempo, o acesso às suas instalações de preposto do MI ou do órgão que aderir à ata para a realização de vistorias, consultas, pesquisas, o mesmo se estendendo aos órgãos de fiscalização (TCU, TCE, Auditoria interna. e demais órgãos de controle externo pertencentes à Administração Pública Federal ou dos estados e municípios, no exercício de suas competências legais).

10.39 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MI ou do órgão que aderir à ata, no tocante à execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência.

10.40 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MI ou pelo órgão que aderir à ata.

10.41 Manter em arquivo, por um prazo de 12 (doze) meses, as informações sobre as cargas movimentadas e entregas realizadas.

10.41.1 O período de manutenção das informações será contado a partir da data da última entrega realizada.

10.41.2 Disponibilizar, caso solicitado, arquivo eletrônico contendo os dados das entregas realizadas.

10.42 Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, programas, especificações técnicas e comerciais, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe sejam confiados, relacionados com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência.

10.43 Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na legislação pertinente.

10.44 Observar as leis, posturas e regulamentos aplicáveis aos serviços objeto deste Termo de Referência.

10.45 Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações referentes aos encargos previdenciários, trabalhistas e comerciais, resultantes da execução do serviço objeto deste Termo de Referência, bem como as obrigações fiscais e tributárias a que a CONTRATADA estiver sujeita por sua prestação.

10.46 Enviar a fatura de cobrança para o endereço indicado pelo órgão que aderir à ata.

10.47 Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório e no presente Termo de Referência, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

10.48 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 do futuro Contrato.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a União e será descredenciado no SICAF e no cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da citada lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, e demais cominações legais, o CONTRATADA que:

- a. Apresentar documentação falsa;

- b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- d. Comportar-se de modo inidôneo; e
- e. Cometer fraude fiscal.

11.2 O órgão que aderir à ata pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

a. Advertência por escrito;

b. Multa por:

I. Atraso: **2%** (dois por cento) do valor total da Ordem de Serviço, por dia corrido de atraso na entrega, até o 3º dia de atraso. Após 3 (três) dias corridos de atraso estará caracterizado inexecução moderada das obrigações;

II. Inexecução moderada das obrigações: **10%** (dez por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Refere-se ao item “I”, ao atendimento parcial com cumprimento de pelo menos 50% da Ordem de Serviço e demais inexecuções parciais;

III. Rejeição de substituição de material/kit: **10%** (dez por cento) calculado sobre o valor dos serviços (aquisição e logística dos materiais/kits) rejeitados pela CONTRATADA em substituí-los. Caracteriza a inexecução moderada ou severa quando a substituição não ocorrer nas 72 (setenta e duas) horas corridas que se seguirem à data do recebimento da notificação da rejeição;

IV. Inexecução severa das obrigações: **15%** (vinte por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Refere-se ao cumprimento de menos de 50% da Ordem de Serviço;

V. Inexecução total das obrigações: **20%** (vinte por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Refere-se ao descumprimento total da Ordem de Serviço;

11.3 Após a 3ª aplicação de multa dos itens “II” e “III” serão considerados 20% (vinte por cento) da porcentagem estipulada para cada aplicação de multa.

11.4 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

11.5 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

11.6 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

11.7 Se o valor do pagamento citado no item anterior for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

11.8 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA ao MI ou o órgão que aderir à ata, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

11.9 As sanções de impedimento de licitar e contratar com a União; advertência; suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração; e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA, juntamente com as de multa.

11.10 As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a CONTRATADA de ser acionado judicialmente pela responsabilização civil derivada de perdas e danos junto ao MI ou ao órgão que aderir à ata, decorrentes das infrações cometidas.

12. DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 O Ministério da Integração Nacional (MI) é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

12.2 A Sedec será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da ARP dele decorrente.

12.3 Conforme previsto no §1º, do art. 4º, do Decreto n. 7.892/2013, a divulgação da intenção de registro de preços será dispensada, em virtude da especificidade do objeto, emergência da contratação e impossibilidade de eventual desmembramento dos grupos, o que alteraria as características dos kits.

12.4 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

12.4.1 As adesões às Atas de Registro de Preços, quando solicitadas pelos órgãos ou entidades da Administração Pública e autorizadas pelo órgão gerenciador da Ata, não poderão ultrapassar o limite de 100% (cem por cento) do quantitativo dos itens licitados.

12.4.2 O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos que aderirem;

12.4.3 Após a autorização do Ministério da Integração Nacional, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, podendo ser autorizada, excepcionalmente e justificadamente,

a prorrogação do prazo, observado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante;

12.4.4 Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei n. 8.666/1993;

12.4.4.1 O referido registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto 7.892/2013;

12.4.4.2 Se houver mais de um licitante nesta situação serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

12.4.4.3 A habilitação dos fornecedores que comporão o referido cadastro de reserva será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13, do Decreto 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do referido Decreto;

12.5 Caberá ao órgão gerenciador indicar os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação, aos órgãos do SINPDEC entidades que não participaram do registro de preços e que desejarem fazer uso da ata.

12.6 Depois de homologado o resultado do Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura da ARP.

12.7 Considerando o disposto no § 3º, do art. 4º, do Decreto n. 7.756/2012, não será adotada margem de preferência.

12.8 Caso o licitante classificado em primeiro lugar não compareça ou se recuse a assinar a ARP, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência, serão convocados os demais classificados que aceitarem fornecer o(s) respectivo(s) item(ns) pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da ARP.

12.9 Publicada na Imprensa Oficial, a ARP terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme disposto no artigo 14 do Decreto nº 7.892/2013.

12.10 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 aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

12.11 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993, o MI, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

12.12 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, nas mesmas condições do registro e, definido o novo preço máximo a ser pago pelo MI, o Beneficiário registrado será convocado para negociação do valor registrado em Ata.

12.13 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 (um) ano, contado da data da sua assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

12.14 A ARP poderá ser cancelada nas hipóteses previstas no Decreto nº 7.892/2013.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo de suas responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar até 50% do fornecimento e dos serviços previstos neste Termo de Referência, observados os critérios de habilitação expressos neste instrumento e o disposto nos arts. 72 e 78 e seus incisos, todos da Lei 8.666/1993.

14. DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 Durante a vigência da Ata, o preço registrado será fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses previstas nos arts. 17 até 20, inclusive, todos do Decreto nº 7.892/2013.

14.2 Caso o preço de mercado se torne superior ao preço registrado, não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado:

- a) Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- b) A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

14.4 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, os fornecedores registrados serão convocados pelo MI para alteração do preço da Ata.

14.5 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

14.6 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.7 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

14.8 Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, o MI fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos fornecedores registrados a nova ordem de classificação;

14.9 A ARP, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

15. DO CONSÓRCIO

15.1 Será admitida, no certame, a participação de empresas em consórcio, observando-se o disposto no art. 33, caput, incisos I até V, e §§ 1º e 2º, todos da Lei 8.666/1993.

15.2 Na hipótese de participação mediante consórcio, a empresa líder deverá, na fase de habilitação, qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, observado, o disposto no art. 33, inciso III.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1 A habilitação será apurada segundo o rito preconizado na legislação regente do processo licitatório, nos termos da Lei 8.666/1993 e da Lei 10.520/2002.

16.2 Da Habilitação Técnica

16.2.1 O licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica comprovando atuação em objeto equivalente, compreendendo todas as atividades objeto do presente Termo de Referência, expedido por órgão ou entidade da Administração Pública e entidades da iniciativa privada, comprovando que a licitante desempenhou ou vem desempenhando atividade compatível com o objeto da presente licitação.

16.3 Da Regularidade Fiscal:

16.3.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

- 16.3.2 prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 16.3.3 certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- 16.3.4 certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e Municipal da localidade da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto ou outra prova equivalente na forma da lei;
- 16.3.5 certidão de regularidade de débito com o Sistema de Seguridade Social (INSS);
- 16.3.6 certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- 16.3.7 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

16.4 Da Habilitação Jurídica:

- 16.4.1 registro comercial, no caso de empresa individual;
- 16.4.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- 16.4.3 documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “a”, deste subitem;
- 16.4.4 ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 16.4.5 decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

16.5 Da Habilitação Econômica e Financeira:

- 16.5.1 certidões negativas de falência ou concordata, expedida pela Central de Certidões do Tribunal de Justiça ou órgão equivalente do domicílio ou da sede do licitante, com data não anterior a sessenta (60) dias da abertura da sessão pública desta licitação.

- 16.5.2 balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, capazes de comprovar a boa situação financeira da (s) empresa(s), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna – IGP/DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou de outro indicador que o venha substituir. As Licitantes que iniciaram suas atividades no presente exercício deverão apresentar, também, o Balanço de Abertura, na forma da lei;
- 16.5.3 O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;
- 16.5.4 Serão aceitos o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:
- 16.5.5 Se emitidos por Sociedades Empresárias regidas pela Lei nº. 6.404/76: publicados em Diário Oficial ou publicados em jornal de grande circulação ou por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante;
- 16.5.6 Se emitidos por Sociedades por cotas de responsabilidade limitada: por cópia do Livro Diário com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante ou em outro órgão equivalente;
- 16.5.7 Será de inteira responsabilidade da empresa licitante a apresentação dos cálculos demonstrativos dos índices exigidos, assinados por contabilista, a serem apresentados em conjunto com os documentos de habilitação. A não apresentação dos cálculos demonstrativos mencionados neste subitem acarretará na inabilitação da empresa Licitante.

17. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

17.1 Poderá participar da licitação toda e qualquer empresa que satisfaça plenamente todas as condições do presente Termo de Referência e seus apêndices, na forma da Lei nº 8.666/93.

Em de julho de 2014.

Aprovo.

Adriano Pereira Júnior

Secretário Nacional de Proteção e Defesa Civil

ANEXO 1

PREVISÃO DE AQUISIÇÃO ANUAL DE MATERIAIS E KITS EMERGENCIAIS POR REGIÃO

Descrição	Regiões							
	Norte1 (un)	Norte2 (un)	Nordeste1 (un)	Nordeste2 (un)	Sul (un)	Sudeste (un)	Centro- Oeste (un)	Totais (un)
Kit Limpeza	39.235	2.460	9.277	9.753	39.265	36.538	1.039	137.567
Kit Higiene Pessoal	39.235	2.460	9.277	9.753	39.265	36.538	1.039	137.567
Kit Dormitório	156.939	9.839	37.107	39.011	157.059	146.153	4.154	550.282
Cesta de Alimentos	39.235	2.460	9.277	9.753	39.265	36.538	1.039	137.567
Água Mineral	4.708.770	295.170	1.113.210	1.170.330	4.711.770	4.384.590	124.620	16.508.460
Kit Infantil	5.650	354	1.336	1.404	5.654	5.261	150	19.810
Kit Idoso/Pessoa com deficiência	1.334	84	315	332	1335	1242	35	4677

Norte1: Amazonas, Roraima, Acre e Rondônia

Norte2: Pará, Amapá, Tocantins e Maranhão

Nordeste1: Bahia, Alagoas e Sergipe

Nordeste2: Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Pernambuco e Piauí

(Anexo 3)

ANEXO 2
COMPOSIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS/KITS

Itens	Quadro 2.1 - KIT CESTAS DE ALIMENTOS COMPOSIÇÃO NORTE-NORDESTE		
	Especificação	Apresentação	Quantidade
1	Arroz , tipo 1, tipo classe longo fino, tipo subgrupo agulhinha.	Pacotes de 1 kg	10
2	Feijão , tipo 1, tipo classe carioca.	Pacotes de 1 kg	03
3	Óleo vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado.	Garrafas de 900 ml	02
4	Macarrão , tipo comum, formato espaguete, a base de: farinha de trigo de sêmola ou semolina / ovos / corante natural de urucum ou outras substâncias permitidas e submetido a processos tecnológicos adequados.	Pacote de 500g	02
5	Açúcar , tipo cristal, características adicionais sacarose de cana-de-açúcar.	Pacotes de 1kg	02
6	Leite em pó , tipo integral, características adicionais: pasteurizado e desidratado, embalagem aluminizada.	Pacotes de 400g	04
7	Charque , Carne bovina (traseiro), salgada, curada, dessecada, embalada a vácuo.	Pacotes de 500g	15
8	Sal , iodado de mesa; contendo sal iodado não tóxico, com dosagem mínima de 10 mg e máxima de 15 mg de acordo com a legislação federal vigente.	Pacotes de 1kg	01
9	Café , tipo moído, torrado, embalagem aluminizada interna embalado a vácuo.	Pacotes de 500g	02
10	Biscoito tipo maisena , a base de: farinha de trigo, açúcar, amido de milho.	Pacotes de 200g	05
11	Flocos de milho , a base de: farinha de trigo, açúcar, amido de milho.	Pacotes de 500g	02
12	Farinha mandioca , apresentação torrada, tipo subgrupo fina beneficiada, tipo classe branca.	Pacotes de 500g	04
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No momento da entrega, o fim da validade de todos os itens não poderá ocorrer nos 90 (noventa) dias seguintes e deverá constar no rótulo o lote, data de fabricação, dentre outras informações conforme legislação vigente. ▪ O kit atende a uma família (4 pessoas) por 30 (trinta) dias. 			

Itens	Quadro 2.2 - KIT CESTAS DE ALIMENTOS COMPOSIÇÃO CENTRO-SUL		
	Especificação	Apresentação	Quantidade
1	Arroz , tipo 1, tipo classe longo fino, tipo subgrupo agulhinha.	Pacote de 1 kg	10
2	Feijão , tipo 1, tipo classe carioca.	Pacote de 1 kg	03
3	Óleo vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado.	Garrafa de 900 ml	02
4	Macarrão , tipo comum, formato espaguete, a base de: farinha de trigo de sêmola ou semolina / ovos / corante natural de urucum ou outras substâncias permitidas e submetido a processos tecnológicos adequados.	Pacote de 500g	02
5	Açúcar , tipo cristal, características adicionais	Pacote de 1kg	02

	sacarose de cana-de-açúcar.		
6	Leite em pó , tipo integral, características adicionais: pasteurizado e desidratado, embalagem aluminizada.	Pacote de 400g	04
7	Charque , Carne bovina (traseiro), salgada, curada, dessecada, embalada a vácuo.	Pacote de 500g	15
8	Sal , iodado de mesa; contendo sal iodado não tóxico, com dosagem mínima de 10 mg e máxima de 15 mg de acordo com a legislação federal vigente.	Pacote de 1kg	01
9	Café , tipo moído, torrado, embalagem aluminizada interna embalado a vácuo.	Pacote de 500g	02
10	Biscoito tipo maisena , a base de: farinha de trigo, açúcar, amido de milho.	Pacote de 200g	05
11	Farinha de trigo , enriquecida com ferro, ácido fólico e vitamina B12.	Pacote de 1 kg	01
12	Fubá , submetido a processos de maceração, secagem, moagem, peneiração adequados e isentos de sujidades.	Pacote de 1 kg	02
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No momento da entrega, o fim da validade de todos os itens não poderá ocorrer nos 90 (noventa) dias seguintes e deverá constar no rótulo o lote, data de fabricação, dentre outras informações conforme legislação vigente. ▪ O kit atende a uma família (4 pessoas) por 30 (trinta) dias. 			

Quadro 2.2 - ÁGUA MINERAL

Itens	Especificação	Apresentação	Quantidade
1	Água mineral , em embalagem plástica, sem gás, características adicionais com tampa de rosca e lacre, rótulo c/ validade (min. 3 meses).	Galão de 05 litros	01
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No momento da entrega, o fim da validade do item não poderá ocorrer nos 90 (noventa) dias seguintes e deverá constar no rótulo o lote, data de fabricação, dentre outras informações conforme legislação vigente. ▪ Um galão atende a uma pessoa por um dia (uso exclusivo para hidratação humana e cocção). 			

Quadro 2.3 - KIT HIGIENE PESSOAL

Itens	Especificação	Apresentação	Quantidade
1	Sabonete , aspecto físico sólido, peso 90g, tipo com perfume, formato retangular, características adicionais com creme hidratante e glicerinado.	Barra	04
2	Escova dental , material cerdas náilon, material cabo plástico, tipo cabo reto, formato cabeça retangular, com cantos arredondados, aplicação adulto, características adicionais cabo ligeiramente flexível, características adicionais comprimento 20cm, 4 fileiras tufo, total 36 tufos, tipo cerdas macia, da mesma altura, extremidades arredondadas.	Unidade	04
3	Pasta dental em creme, uso adulto, pesando 90gr, menta, composto de flúor, lauril sulfato de sódio, sacarina sódica, água, sorbitol, composição, aromática, polietilenoglicol, carboximetilcelulose, dióxido de silício, corantes, fluoreto de sódio, providos de tampa plástica que permita o controle de escape do produto e com vedação perfeita. Embalado em caixa papel cartão plastificada	Tubo	03

	trazendo externamente os dados de identificação, procedência número de lote, validade, número de registro no Ministério da Saúde e selo da Associação Brasileira de odontologia – ABO.		
4	Toalha banho , material 90% algodão e 10% poliéster, cor bege, comprimento 130, largura 75.	Unidade	04
5	Papel higiênico , material celulose virgem, comprimento 30, largura 10, tipo picotado, quantidade folhas dupla, cor branca, características adicionais extra macio e sem perfume.	Pacote com 16 unidades	01
6	Absorvente higiênico , tipo normal com abas, características adicionais adulto, com gel, alta proteção.	Pacote com 8 unidades	04
7	Desodorante sem perfume e antialérgico , tipo <i>roll on</i> , contendo no mínimo 50ml.	Unidade	04
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No momento da entrega, o fim da validade de todos os itens não poderá ocorrer nos 90 (noventa) dias seguintes e deverá constar no rótulo o lote, data de fabricação, dentre outras informações conforme legislação vigente. ▪ O kit atende a uma família (4 pessoas) por 30 (trinta) dias. 			

Quadro 2.4.1- KIT DORMITÓRIO – ACESSÓRIOS			
Itens	Especificação	Apresentação	Quantidade
1	Cobertor de solteiro , composto de, no mínimo, 20% de algodão, medindo pelo menos 2,10m x 1,40m, com acabamento nas laterais, com etiqueta do fabricante e etiqueta com as características do produto. Embalados individualmente em saco plástico transparente incolor.	Unidade	01
2	Lençol de solteiro , composto de, no mínimo, 33% algodão, na cor branca, medindo pelo menos 2,25m x 1,40m, com etiqueta do fabricante, sobreposto por etiqueta característica e informativa do modo de lavagem do produto. Embalados individualmente em saco plástico transparente incolor. Ou Lençol de solteiro , composto de tecido 100% algodão, na cor branca, medindo pelo menos 2,25m x 1,40m, com etiqueta do fabricante, sobreposto por etiqueta característica e informativa do modo de lavagem do produto. Embalados individualmente em saco plástico transparente incolor.	Unidade	01
3	Fronha , material 100% algodão, comprimento 70, largura 50, cor branca. Embaladas individualmente em saco plástico transparente incolor. Ou Fronha , composta de, no mínimo, 33% algodão, comprimento 70, largura 50, cor branca. Embaladas individualmente em saco plástico transparente incolor.	Unidade	01
4	Travesseiro , confeccionado em poliéster, revestimento 100% algodão, comprimento 70, largura 50, cor branca, embalados individualmente em saco plástico transparente incolor.	Unidade	01
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No momento da entrega, o fim da validade não poderá ocorrer nos 90 (noventa) dias seguintes e deverá constar no rótulo o lote, data de fabricação, dentre outras informações conforme legislação vigente. 			

- O kit é de atendimento individual.

Quadro 2.4.2 – CAMA DOBRÁVEL

Itens	Especificação	Apresentação	Quantidade
1	Cama Dobrável com colchão de baixa densidade	Unidade	01
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No momento da entrega, o fim da validade não poderá ocorrer nos 90 (noventa) dias seguintes e deverá constar no rótulo o lote, data de fabricação, dentre outras informações conforme legislação vigente. ▪ A cama dobrável é de atendimento individual. 			

Quadro 2.4.3 - COLCHÃO

Itens	Especificação	Apresentação	Quantidade
1	Colchão de solteiro , composto de espuma poliuretano, 100% poliéster densidade mínima 23 kg/m ³ de espessura de 12 cm, com dimensões mínimas de 1,80m x 0,80m, revestido de tecido de algodão. O material deverá possuir acabamento reforçado nas bordas, etiqueta do fabricante e etiqueta com as características técnicas do produto, incluindo tratamento antiácario e antialérgico. Devem ser embalados individualmente em saco plástico transparente incolor.	Unidade	01
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No momento da entrega, o fim da validade do item não poderá ocorrer nos 90 (noventa) dias seguintes e deverá constar no rótulo o lote, data de fabricação, dentre outras informações conforme legislação vigente. ▪ O colchão é de atendimento individual. 			

Quadro 2.5 - KIT LIMPEZA

Itens	Especificação	Apresentação	Quantidade
1	Saco plástico lixo , de polietileno, com capacidade de 100 litros, medindo aproximadamente 75 cm largura, altura mínima 105 cm, na cor preta, suportando 30 quilos, e suas condições deverão estar de acordo com a NBR 9191.	Pacote com 5 unidades.	06
2	Vassoura , doméstico para limpeza pesada, propriedades mínimas: cepa em madeira, medindo 40 cm, com cerdas de piaçava, cabo de madeira medindo 120 cm com cabo rosqueado.	Unidade	01
3	Rodo , (Puxa e Seca) com cepa de madeira, medindo 60 cm, borracha natural, simples, com espessura de 3,5 mm (+/- 0,05mm), cabo de madeira, 120 cm, com sistema de rosca.	Unidade	01
4	Pá coletora lixo , com base em metal zincado resistente, medindo 170 x 200 mm, com cabo de madeira medindo no mínimo 25 cm de comprimento perfeitamente preso a base, deverá conter no produto etiqueta com dados de identificação do fabricante e marca.	Unidade	01
5	Sabão barra , 200 g por unidade, composição básica carbonato de sódio, dióxido de titânio, glicerina, corante e outras substâncias químicas permitidas, especificações ph 1%=11,5 máximo, alcalinidade livre: máximo 0,5%p/p, de glicerina, na cor amarela, embalado em saco plástico.	Pacote com 5 unidades	01
6	Pano limpeza , material 100% algodão,	Unidade	02

	comprimento 70, largura 47, características adicionais, lavado e alvejado, aplicação limpeza geral.		
7	Balde , material plástico, tamanho grande, material alça arame galvanizado, capacidade 20 litros, cor natural.	Unidade	01
8	Luva borracha , par, material látex natural, tamanho médio, cor amarela, características adicionais palma antiderrapante, interior liso e talcado, multiuso.	Par	01
9	Sabão pó , aplicação limpeza geral, aditivos alvejante.	Pacote de 500g	02
10	Esponja limpeza multiuso , material espuma / fibra sintética, formato retangular, abrasividade alta, aplicação limpeza geral, características adicionais dupla face, comprimento mínimo 110, largura mínima 75, espessura mínima 20.	Pacote com 4 unidades.	01
11	Esponja de aço , material lã de aço carbono, formato retangular, aplicação utensílios e limpeza em geral, características adicionais textura macia e isenta de sinais de oxidação, comprimento mínimo 90, largura mínima 40, peso líquido mínimo 42g/8un.	Pacote com 8 unidades.	01
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No momento da entrega, o fim da validade de todos os itens não poderá ocorrer nos 90 (noventa) dias seguintes e deverá constar no rótulo o lote, data de fabricação, dentre outras informações conforme legislação vigente. ▪ O kit atende a uma família (4 pessoas) por 30 (trinta) dias. 			

Quadro 2.6 - KIT INFANTIL

Itens	Especificação	Apresentação	Quantidade
1	Fralda infantil tamanho M.	Pacote com 8 unidades	10
2	Pomada antiassadura, contendo no mínimo 40g.	Tubo	01
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No momento da entrega, o fim da validade de todos os itens não poderá ocorrer nos 90 (noventa) dias seguintes e deverá constar no rótulo o lote, data de fabricação, dentre outras informações conforme legislação vigente. ▪ O kit atende a uma criança por 10 (dez) dias. 			

Quadro 2.6 - KIT IDOSO/PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Itens	Especificação	Apresentação	Quantidade
1	Fralda geriátrica tamanho M.	Pacote com 8 unidades	10
2	Pomada antiassadura, contendo no mínimo 40g.	Tubo	01
<ul style="list-style-type: none"> ▪ No momento da entrega, o fim da validade de todos os itens não poderá ocorrer nos 90 (noventa) dias seguintes e deverá constar no rótulo o lote, data de fabricação, dentre outras informações conforme legislação vigente. ▪ O kit atende a um idoso/pessoa com deficiência por 10 (dez) dias. 			

ANEXO 3
REGIÕES DE ABRANGÊNCIA DAS ATAS

Atas/Regiões	Unidades federativas abarcadas (na totalidade de seus municípios)
9 Atas – Região Sul	Paraná, Santa Catarina, Rio Grande do Sul.
9 Atas – Região Sudeste	São Paulo, Rio de Janeiro, Espírito Santo, Minas Gerais.
9 Atas – Região Centro-Oeste	Distrito Federal, Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul.
9 Atas – Região Norte 1	Amazonas, Acre, Roraima, Rondônia.
9 Atas – Região Norte 2	Pará, Amapá, Tocantins, Maranhão.
9 Atas – Região Nordeste 1	Bahia, Alagoas, Sergipe.
9 Atas – Região Nordeste 2	Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Piauí, Pernambuco.
Obs.: São até 63 atas (9 kits/materiais em 7 regiões).	