



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
Esplanada dos Ministérios - Bloco E - CEP 70067-901 - Brasília - DF - www.mi.gov.br

EDITAL

AUDIÊNCIA PÚBLICA nº 2/2018

A Secretaria Nacional de Defesa Civil - SEDEC, do Ministério da Integração Nacional – MI, localizada na Esplanada dos Ministérios, Bloco E, em Brasília/DF, torna público que fará realizar Audiência Pública com o objetivo de apresentar projeto para aquisição de kits emergenciais, incluindo a logística para entrega em âmbito nacional, com o fim de assistir as vítimas atingidas por desastres, com base na Lei 12.340/2010, art. 3º, caput, no Decreto nº 7.257/2010, art. 2º, incisos V e VI, na Lei 12.983/2014, art. 4º, § 3º, inciso II, c/c o Decreto nº 7.892/2013.

Data: 24/10/2018

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília)

Endereço: SGAN, Quadra 906, Módulo “F”, Bloco “A”, Auditório Rômulo Almeida, CEP 70.790-060, Brasília/DF.

1. DO OBJETIVO:

1.1. Esclarecer os principais aspectos técnicos, e obter subsídios e informações adicionais para realizar a aquisição de kits emergenciais, incluindo a logística para entrega em âmbito nacional, com o fim de assistir as vítimas atingidas por desastres, com base na Lei 12.340/2010, art. 3º, caput, no Decreto nº 7.257/2010, art. 2º, incisos V e VI, na Lei 12.983/2014, art. 4º, § 3º, inciso II, c/c o Decreto nº 7.892/2013.

2. DA AGENDA DA AUDIÊNCIA:

09:00h	Registro de presença e identificação.
09:15h	Abertura pelo Presidente da Audiência e formação da Mesa Diretora.
09:30h	Apresentação do projeto conceitual.
10:00h	Intervalo e formulação dos pedidos de esclarecimento e contribuições, por escrito.
10:30h	Exposição oral dos pedidos de esclarecimento e contribuições.
11:30h	Leitura, pela Mesa diretora dos pedidos de esclarecimento e contribuições.
11:40h	Manifestações e respostas da Mesa Diretora (somente o que for possível ser esclarecido imediatamente).
12:30h	Ata de Procedimentos da Audiência.
13:00h	Encerramento da Audiência pelo Presidente.

3. FORMA DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. A Audiência Pública será aberta a quaisquer interessados.

3.2. As contribuições e/ou pedidos de esclarecimentos poderão ser encaminhadas

previamente, com a devida identificação do postulante, até às 18 horas do dia 22/10/2018, para o e-mail licitacao@integracao.gov.br, sem qualquer prejuízo da formulação de nova manifestação escrita durante a Audiência.

3.3. Os pedidos de esclarecimento e as contribuições somente serão recebidos por escrito mediante identificação do postulante, seja previamente à Audiência, conforme item 3.2., ou durante a Sessão Pública da Audiência.

3.3.1. Os interessados em realizar pedidos de esclarecimento e contribuições durante a Audiência deverão se inscrever, no momento de registro dos participantes, no início da Sessão Pública.

3.3.2. Não serão aceitos pedidos de esclarecimento ou contribuições posteriores à realização da Sessão da Audiência Pública, conforme data, horário e local constantes no preâmbulo deste Edital.

3.4. O Presidente receberá os pedidos de esclarecimento e contribuições escritas e concederá tempo para cada participante que quiser realizar a exposição oral.

3.4.1. O Presidente da Audiência poderá retirar a palavra quando o expositor extrapolar o tempo estabelecido, bem como nos casos em que o tema abordado diferir da matéria em pauta.

3.5. As contribuições e/ou pedidos de esclarecimentos recebidos por escrito serão apresentados durante a Audiência, na medida da disponibilidade de tempo. Todos os esclarecimentos, inclusive aqueles que não forem comentados, ficarão disponibilizados para consulta no endereço eletrônico www.mi.gov.br, no menu “Acesso à Informação”, “Licitações e Contratos” ou poderão ser solicitados pelo e-mail licitacao@integracao.gov.br.

3.5.1. A mesa Diretora somente responderá, na Sessão da Audiência Pública, aos pedidos de esclarecimentos que não demandem mais estudos e deliberações, conforme seu critério, porém, todos os esclarecimentos serão disponibilizados, conforme item 3.5.

3.6. Será lavrada, durante a Sessão Pública, Ata de Procedimentos da Audiência, assinada pelos presentes, e, posteriormente, Ata de Esclarecimentos, com as contribuições, pedidos de esclarecimentos e respectivas respostas, que será disponibilizada a todos os interessados, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da Audiência Pública, no endereço eletrônico www.mi.gov.br, no menu “Acesso à Informação”, “Licitações e Contratos” e também poderá ser solicitada pelo e-mail licitacao@integracao.gov.br.

4. DA FORMULAÇÃO GERAL DAS CONTRIBUIÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

4.1. As manifestações escritas deverão ser encaminhadas no idioma português, de forma concisa e objetiva, com a devida identificação do postulante, conforme o ANEXO I – PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

4.2. As solicitações de esclarecimentos sobre a matéria formulada durante a Audiência serão elucidadas quando de sua leitura, desde que a Mesa Diretora julgue pertinente, conforme item 3.5.1.

4.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e contribuições ocorrerão na seguinte ordem:

1º) manifestações encaminhadas previamente, até o dia 22/10/2018, para o e-mail licitacao@integracao.gov.br, conforme item 3.2.;

2º) manifestações por escrito, apresentadas durante a Audiência.

4.4. As manifestações serão registradas de forma a preservar a integridade de seus conteúdos e servirão de subsídio ao aprimoramento do processo licitatório.

5. DA MESA DIRETORA:

5.1. A Audiência será conduzida por uma Mesa Diretora.

5.2. A Mesa Diretora será composta pelo Presidente, pelo Secretário, por técnicos e demais autoridades convidadas.

5.3. Ao Presidente competirá dirimir as questões de ordem e decidir conclusivamente sobre os procedimentos adotados na Audiência.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1. Para facilitar a realização da Audiência Pública, serão adotadas as medidas necessárias para acesso ao ambiente e para participação dos interessados.

6.2. Serão coibidas as condutas desrespeitosas ou com o fim de protelar ou desvirtuar o objetivo da Audiência.

6.3. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Anexo II – PROJETO CONCEITUAL

6.4. Informações adicionais poderão ser obtidas pelos telefones: (61) 2034-5508 ou 2034-4612.

CLEIDIANE MARIA DOS SANTOS DAMÁSIO

Presidente da Mesa Diretora – Portaria nº 286/2018

RENATO NEWTON RAMLOW

Secretário Nacional de Proteção e Defesa civil



Documento assinado eletronicamente por **Cleidiane Maria dos Santos, Coordenador de Administração de Material**, em 04/10/2018, às 15:52, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Renato Newton Ramlow, Secretário(a) Nacional de Proteção e Defesa Civil**, em 04/10/2018, às 16:49, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1012553** e o código CRC **6F6D09FC**.



MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO NACIONAL
ANEXO II - PROJETO CONCEITUAL
(VERSÃO INICIAL DO TERMO DE REFERÊNCIA)
PROCESSO Nº 59508.207/2018-53

1. JUSTIFICATIVA:

1.1. O registro de preços justifica-se pela necessidade de **aquisição de kits emergenciais, incluindo a logística para entrega em âmbito nacional, com o fim de assistir às vítimas atingidas por desastres**, com base na Lei 12.340/2010, art. 3º, caput, no Decreto nº 7.257/2010, art. 2º, incisos V e VI, na Lei 12.983/2014, art. 4º, § 3º, inciso II, c/c o Decreto n. 7892/2013.

1.2. A Ata de Registro de Preço – ARP se apresenta como instrumento eficaz e eficiente à Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil do Ministério da Integração Nacional (SEDEC/MI), para o desenvolvimento de ações de resposta aos desastres.

1.3. 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. O certame tem como objeto a aquisição de materiais para assistência humanitária e respectiva operação logística de transporte e entrega, em âmbito nacional, visando ao atendimento célere e efetivo aos afetados por desastres, de acordo com as demandas da SEDEC/MI e demais integrantes do SINPDEC (Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil).

2.2. Os materiais serão divididos por kits visando promover o agrupamento necessário ao atendimento humanitário. Estes estão nomeados de acordo com a necessidade de uso (alimentação, água, colchão de solteiro, dormitório, limpeza, higiene pessoal, fraldas infantil e geriátrica) e sua composição pré-definida promove a celeridade do atendimento aos atingidos, no cenário do desastre.

2.3. Os materiais acima mencionados foram escolhidos levando-se em consideração a tipificação dos desastres mais recorrentes no Brasil, as vulnerabilidades locais, bem como as características da população de cada região brasileira.

2.4. Quanto às quantidades expressas no “Anexo 01” deste instrumento, foi considerada a média dos danos humanos (afetados, desabrigados e desalojados) dos desastres ocorridos nos anos de 2013, 2014, 2015 e 2016, e respectivas demandas.

2.5. 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 2.2 - kit cestas de alimentos: composição centro-sul).

2.6. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- I - Previsão de aquisição anual de materiais e kits emergenciais por região.
- II - Composição e especificações dos materiais/kits de assistência humanitária.
- III - Regiões de abrangência das Atas de Registro de Preços.

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

3.1. Os Entes federados, por meio de entidades do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil poderão aderir à ARP, observando o § 3º e 4º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013. Essa possibilidade decorre do fato de que os preços registrados facilitam a aquisição de bens de assistência humanitária em caso de situações de emergência ou de calamidade pública, especialmente quando o próprio Ente puder custear o acionamento com recursos próprios, e independentemente de reconhecimento federal da situação anômala decorrente de desastres.

3.2. As adesões não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados 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 não participantes que aderirem.

3.3. O pedido de adesão deverá ser formalizado por meio de Ofício dirigido à SEDEC/MI, com a descrição do desastre, dos kits necessários e respectivas quantidades e demonstração da vantajosidade da adesão, à luz do Princípio da Economicidade. Após a autorização do Ministério da Integração Nacional, o órgão 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.

3.4. Os órgãos que fizerem adesão da ARP cumprirão as obrigações legais e as dispostas neste Termo.

4. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

4.1. O fornecimento dos kits deverá ocorrer de forma integral à demanda formalizada pelo CONTRATANTE, dentro do prazo de vigência da ARP.

4.2. A data de validade dos componentes dos kits não poderá expirar nos 90 (noventa) dias seguintes à data da entrega.

4.3. A CONTRATADA será responsável por preservar a integridade e qualidade dos materiais e kits durante o embarque, transporte e entrega.

4.4. 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.)

4.5. A CONTRATADA deverá confirmar imediatamente a entrega à CONTRATANTE, por meio de arquivo eletrônico para o e-mail cenad.dalo@integracao.gov.br e/ou outros e-mails definidos *a posteriori*.

4.6. Os kits deverão ser entregues devidamente embalados dentro do prazo estabelecido, conforme itens 5 e 8 deste Termo de Referência, em observância às especificações contidas no Anexo 2 deste Termo de Referência;

4.7. 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.

4.8. 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 comunicá-las ao órgão que aderir a ata.

5. DA EMBALAGEM:

5.1. A embalagem deve ser plástica de alta densidade, transparente, incolor, impermeável, em espessura compatível com o peso dos produtos, procedência e garantia, de forma a possibilitar a visualização e detecção de indícios de rompimento ou dano, a fim de possibilitar o controle da integridade dos kits e seus componentes. Deverão estar adequadamente rotuladas, especialmente quanto ao previsto na Lei nº 10.674/2003, e quanto ao disposto neste documento.

5.2. Em caso de acionamento da ARP com recursos financeiros federais, cada embalagem deverá ser identificada com a logo colorida da SEDEC, conforme indicação no sítio (http://www.mi.gov.br/image/image_gallery?uuid=48d0ea47-a195-43bc-92a8-72d9d3656049&groupId=185960&t=1348172437103), pelo menos em uma das faces, no tamanho mínimo de 30 cm, 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.

5.3. 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.

5.4. No Kit Limpeza, o balde deverá estar embalado e lacrado, contendo em seu interior: o saco plástico para lixo; a pá coletora de lixo; pano de limpeza; a luva de borracha; o sabão em pó; o sabão em barra; a esponja limpeza multiuso e a esponja de aço. É facultada a embalagem para o rodo e a vassoura e seus respectivos cabos de madeira.

5.5. 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. É facultado o rótulo da SEDEC nos galões de água.

6. DO ACIONAMENTO DOS FORNECEDORES REGISTRADOS:

6.1. O acionamento ocorrerá por meio da emissão da Ordem de Serviço (OS), instrumento equivalente ao Contrato, de acordo com o artigo 62, *Caput*, da Lei nº 8.666/93, a qual será enviada aos endereços de e-mail informados pela CONTRATADA, a qualquer momento, inclusive em dias não úteis, e em qualquer horário. A CONTRATADA também será informada por meio telefônico, sempre que possível.

6.2. A Ordem de Serviço deverá constar os seguintes dados:

- I - Descrição dos materiais dos kits demandados;
- II - Quantidade de cada kit;
- III - Local de entrega (endereço completo com ponto de referência);
- IV - Responsáveis pelo recebimento (nome completo, cargo, RG, CPF, telefone e e-mail).

6.3. Imediatamente após o recebimento da OS, a CONTRATADA deverá assiná-la e enviá-la à CONTRATANTE, por meio eletrônico, já com a indicação do preposto que irá acompanhar pessoalmente a entrega dos kits. Ato contínuo, deverá iniciar as ações necessárias ao cumprimento do objeto deste Termo, **inclusive em feriados e finais de semana**.

7. DO TRANSPORTE E LOGÍSTICA:

7.1. O transporte dos materiais e a logística necessária até o local indicado na OS é de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

7.2. Os custos relacionados ao uso de veículos adequados às dificuldades do terreno, condutor, combustível e manutenção necessárias, serviço de carregamento e descarregamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

7.3. A CONTRATADA deve informar ao CONTRATANTE sobre anormalidades, impedimentos ou mudanças no tráfego e outros, que impliquem na alteração de itinerários e horários, bem como quaisquer fatos que porventura possam prejudicar a conclusão exitosa da prestação dos serviços.

7.4. 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.

7.5. A CONTRATADA ficará responsabilizada por encaminhar ao órgão que acionar a ARP, o Relatório de Rastreamento (posicionamento) dos veículos a cada 6 (seis) horas, informando na primeira hora o deslocamento dos veículos para o destino.

8. DO PRAZO E LOCAL PARA A ENTREGA DO MATERIAL:

8.1. A CONTRATADA deverá providenciar a entrega dos kits solicitados no prazo de até 4 dias consecutivos (96 horas) contados do recebimento da OS, para entrega nas capitais indicadas pelo CONTRATANTE, considerando o território de abrangência para entrega em cada região constante no anexo 3 desse Termo de Referência, exceto para as Regiões Norte 1 e Norte 2.

8.2. Para as Regiões Norte 1 e Norte 2, a CONTRATADA deverá providenciar a entrega dos materiais/kits solicitados no prazo de até 08 dias consecutivos (192 horas), contados do recebimento da OS, para entrega nas capitais indicadas pelo CONTRATANTE, considerando a região de abrangência da respectiva ARP.

8.3. As entregas dos materiais/kits previstos neste Termo de Referência ocorrerão exclusivamente nas capitais dos estados brasileiros e Distrito Federal, exceto acionamento em que a CONTRATADA e o CONTRATANTE, de forma bilateral, acordem por realizar a entrega em local distinto da Capital do estado / Distrito Federal, sem ônus para a CONTRATANTE e sem aditivo de prazo para a data de entrega prevista na presente ata

9. DO RECEBIMENTO DO MATERIAL:

9.1. O ente beneficiado pelo apoio federal indicará o responsável pelo recebimento dos kits.

9.2. O recebimento definitivo se constituirá em conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, observando as especificações previstas neste Termo de Referência e os prazos descritos no item 8 deste Termo.

9.3. O Termo de Recebimento Definitivo conterá a discriminação dos materiais, com a certificação da quantidade e qualidade destes, em observância aos critérios definidos neste Termo de Referência. Deverá, ainda, ser datado e assinado (constando o nome e cargo, emprego ou função do preposto) e remetido, de imediato, ao CENAD/MI, para o endereço: Setor Policial Sul, Área 5, Quadra 3, Bloco K - CENAD. CEP 70610-200, Brasília/DF, juntamente com a respectiva Nota Fiscal correspondente.

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

9.5. O MI designará servidor indicado pela Divisão de Gestão de Riscos e Desastres – DGRD/CENAD/SEDEC/MI para recebimento dos materiais entregues, conforme especificado no Termo de Referência.

9.6. O(s) material(is) e kits que não apresentar(em) conformidade com o Termo de Referência no momento da entrega serão rejeitados pelo fiscal/gestor da CONTRATANTE, ficando a CONTRATADA responsável pela substituição, sem custos adicionais, em até 72 (setenta e duas) horas do comunicado da rejeição à CONTRATADA.

10. DO PREÇO:

10.1. No preço total deverão estar inclusos o valor dos materiais e serviços de transporte, e todos os custos diretos e indiretos, 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 dos Estados Membros e Distrito Federal, considerando as regiões descritas no anexo 3 deste Termo.

10.2. Na nota fiscal/fatura deverão estar individualizados os custos relativos aos materiais e ao serviço de transporte e logística.

10.3. Os preços registrados permanecerão **fixos e irrevogáveis** durante a validade das Atas de Registro de Preço, exceto nas hipóteses previstas nos artigos 17 a 19, do Decreto nº 7.892/2013.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. 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.

11.2. 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.

12. DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. As Atas de Registro de Preços decorrentes do certame terão vigência de 1 (um) ano, a contar da data da assinatura da ARP, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do atesto da nota fiscal e conferência dos documentos comprobatórios da entrega dos produtos, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA

13.2. Em caso de erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente, até a respectiva regularização. 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.

13.3. Havendo descumprimento à Ordem de Serviço, a CONTRATANTE poderá promover a retenção ou a glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções previstas no item 17.

13.4. A retenção equivalerá ao percentual das multas descritas no item 17, de acordo com o tipo de inexecução constatada, e será devida enquanto pendente a decisão definitiva no processo administrativo correspondente.

13.5. Cabe à CONTRATADA fornecer, juntamente com a nota fiscal, todos os documentos comprobatórios das entregas efetuadas, para possibilitar o pagamento.

13.6. 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.

14. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

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

14.2. 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.

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

14.4. A fiscalização da execução da Ordem de Serviço será realizada de forma amostral, sendo que o aceite dos materiais/kits não prejudicará eventual necessidade de reparação/substituição por parte da CONTRATADA em caso de vícios redibitórios, ou verificados a *posterior*.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (MI OU ÓRGÃOS QUE ADERIREM À ATA):

15.1. São obrigações do MI sempre que ele utilizar à ata:

15.1.1. Emitir pedidos de envio de materiais/produtos em meio eletrônico para a CONTRATADA, de acordo com os padrões estabelecidos neste instrumento, a fim de agilizar os atendimentos aos desastres, inclusive em dias não úteis, de acordo com as suas necessidades, tendo em vista a imprevisibilidade da ocorrência de desastres.

15.1.2. 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.

15.1.3. Informar à CONTRATADA o nome completo dos servidores do MI responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da entrega dos kits, assim como seus endereços eletrônicos (e-mail) e telefones para contato.

15.1.4. Articular com o ente federado beneficiário o local de entrega e a identificação dos representantes locais, para fins de recebimento dos materiais e kits, e repassar essas informações à CONTRATADA, quando da emissão da Ordem de Serviço, além de comunicar, de imediato, sempre que ocorrer qualquer alteração.

- 15.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.
- 15.1.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado e na forma prevista neste Termo de Referência, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes deste Termo.
- 15.1.7. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer imperfeição, falha ou irregularidade, observada na execução, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, conforme este Termo de Referência.
- 15.1.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 15.2. 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.
- 15.3. Serão responsáveis pela emissão de pedidos de envio de materiais/produtos para o atendimento às ações de preparação e resposta a desastres os gestores, fiscais e todos aqueles autorizados e designados pelo MI para essas atividades.
- 15.4. São obrigações dos demais órgãos sempre que aderirem à ata:
- 15.4.1. Emitir pedidos de envio de materiais/produtos em meio eletrônico para a CONTRATADA, de acordo com os padrões estabelecidos neste instrumento, a fim de agilizar os atendimentos aos desastres, inclusive em dias não úteis, de acordo com as suas necessidades, tendo em vista a imprevisibilidade da ocorrência de desastres.
- 15.4.2. Informar, de imediato, sobre as Ordens de Serviço expedidas e enviar cópia delas ao CENAD/MI, por meio eletrônico.
- 15.4.3. Acompanhar e fiscalizar a execução, por meio de servidor designado como representante da Administração, que atestará as notas fiscais/faturas de serviços, para fins de pagamento.
- 15.4.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA.
- 15.4.5. Receber os materiais e kits no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, verificando, minuciosamente, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes deste Termo.
- 15.4.6. Notificar a CONTRATADA sobre qualquer imperfeição, falha ou irregularidade, observada na execução, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, conforme item 17.
- 15.4.7. Receber a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) apresentada(s) pela CONTRATADA, para fins de liquidação e pagamento.
- 15.4.8. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 15.5. 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.
- 15.6. Serão responsáveis pela emissão de pedidos de envio de materiais/produtos para o atendimento às ações de preparação e resposta a desastres os gestores, fiscais e todos aqueles autorizados e designados pelo CONTRATANTE para essa atividade.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 16.1. Cumprir este Termo de Referência e seus anexos, assumindo exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da perfeita execução do objeto.
- 16.2. Apresentar, em papel assinado pelo responsável, na data da assinatura da Ata de Registro de Preços, pelo menos um número de telefone fixo e outro de celular de pelo menos duas pessoas responsáveis pelo registro, para atendimento 24h, 7 dias por semana.
- 16.3. Receber a Ordem de Serviço e imediatamente assiná-la e reenviá-la à CONTRATANTE, por e-mail, juntamente com a indicação do preposto que irá acompanhar pessoalmente os kits, nos termos do item 6.3 deste Instrumento.
- 16.4. Manter atualizada junto ao Gestor da ARP o seu endereço, os números dos telefones, assim como os endereços de e-mails e os nomes dos seus prepostos. Havendo alteração nos dados, a CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao MI, por meio de documento em papel timbrado e devidamente assinado pelo responsável.
- 16.5. Entregar os materiais e kits em perfeitas condições, de acordo com às especificações contidas no Anexo 02, no prazo e local designados, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as descrições dos itens fornecidos, quantidades, marcas, fabricantes, modelos e prazo de validade;
- 16.6. Informar ao órgão contratante o preposto(s) para representá-la durante a execução do

contrato.

- 16.7. Responsabilizar-se integralmente pelos vícios e danos aos materiais e kits, decorrentes do serviço de carregamento, transporte e descarregamento do objeto transportado, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 16.8. Substituir, reparar, corrigir ou repor, às suas expensas, em até 72 (setenta e duas) horas, os itens dos kits entregues que divergirem das especificações contidas no Anexo 02 deste instrumento, ou por se apresentarem em menor quantidade ou qualidade, com defeitos de fabricação ou avarias por manuseio inadequado no carregamento, transporte, descarregamento ou processo de unitização.
- 16.9. Arcar com todos os custos de reposição ou substituição de itens, materiais e kits, nos casos em que os produtos não atenderem as condições conforme previsto neste Termo de Referência.
- 16.10. Comunicar ao MI ou ao órgão que aderir à ata, nas primeiras 24 (vinte e quatro) horas após o envio da OS, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, e informar a estimativa de entrega do quantitativo total demandado, ficando a CONTRATADA, nesses casos, sujeita às sanções descritas neste Termo de Referência;
- 16.11. Manter, durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. Estruturar-se de modo compatível a 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.
- 16.15. Garantir a entrega fiel e tempestiva dos materiais e kits, de forma ininterrupta, em qualquer período do ano, em dias úteis e não úteis, inclusive feriados.
- 16.16. Prover todos os meios necessários à célere execução dos serviços, inclusive na ocorrência de eventuais casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.
- 16.17. 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.
- 16.18. 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.
- 16.19. Atender todos os pedidos de envio de materiais/kits realizados pelo CONTRATANTE, providenciando sua entrega e descarregamento dos materiais e kits nos destinos finais, diretamente ao responsável autorizado a recebê-los, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.
- 16.20. Anotar, quando da entrega dos kits, 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.
- 16.21. Unitizar os materiais separados, utilizando contenedores com dimensões e resistência compatíveis com o tipo de carga a ser transportada de forma a preservar sua integridade e qualidade.
- 16.22. 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.
- 16.23. Garantir a entrega dos materiais/kits nas capitais dos Estados-membros, conforme as regiões descritas no anexo 3 deste Termo.
- 16.24. 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.
- 16.25. 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.
- 16.26. 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, e o ônus da reposição será exclusivo da CONTRATADA.
- 16.27. 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.

16.28. 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.

16.29. A inexistência, a falta ou a 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.

16.30. 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.

16.31. 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.

16.32. Permitir, a qualquer tempo, o acesso às suas instalações, de preposto do MI ou do órgão que aderir à ata, bem como de órgãos de fiscalização e controle interno ou externo (TCU, TCE, Auditoria Interna), para a realização de vistorias, consultas, pesquisas e fiscalização dos serviços.

16.33. Manter em arquivo, por um prazo de 24 (vinte e quatro) meses, as informações sobre os materiais e kits entregues. O período de manutenção das informações será contado a partir da data da última entrega realizada.

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

16.35. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preço, o patrimônio líquido não inferior a 5 % (cinco por cento) do valor estimado da contratação, quando quaisquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, informados pelo SICAF, for igual ou inferior a 1.

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

16.37. Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações referentes aos encargos previdenciários, trabalhistas, comerciais e normas de segurança 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.

16.38. 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.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. Garantida a prévia defesa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.1.1. Advertência por escrito;

17.1.2. Multa por:

I - Inexecução leve por atraso: 5% (cinco por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Corresponde ao atraso na entrega dos materiais e kits, a partir da primeira hora excedente, por dia corrido, até o 2º dia de atraso;

II - Inexecução moderada por atraso: 10% (dez por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Refere-se à entrega dos materiais/kits entre o 3º e o 4º dia de atraso;

III - Inexecução severa por atraso: 15% (quinze por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Refere-se à entrega dos materiais/kits entre o 5º e o 6º dia de atraso;

IV - Inexecução leve em razão do produto: 5% (cinco por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Refere-se ao descumprimento correspondente a até 10% do valor total da Ordem de Serviço, relativo a não entrega ou à entrega a menor do produto, produto com avaria ou fora das especificações contidas neste instrumento.

V - Inexecução moderada em razão do produto: 10% (dez por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Refere-se ao atendimento parcial com descumprimento entre 10,1% e 50% do valor total da Ordem de Serviço, relativamente às inconformidades descritas no inciso IV.

VI - Inexecução severa em razão do produto: 15% (quinze por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Refere-se ao atendimento parcial com descumprimento de mais de 50% do valor total da Ordem de Serviço, relativamente às inconformidades descritas no inciso IV, ou em caso de subcontratação não autorizada, nos termos do item 19.1 deste instrumento.

VII - Inexecução quanto à substituição de material/kit: 15% (quinze por cento) calculado sobre o valor dos materiais e kits (incluindo transporte e logística), em caso de recusa à substituição. Em caso de atraso na substituição: inexecução moderada, nos termos do inciso II, entre as 72h01min e 96h seguintes à notificação. Após 96h: inexecução total das obrigações (inciso VIII).

VIII - Inexecução total das obrigações: 20% (vinte por cento) do valor total da Ordem de Serviço. Refere-se ao descumprimento total da Ordem de Serviço, pela não entrega dos materiais/kits ou pelo atraso a partir do 7º dia.

IX - Após a 2ª aplicação de multa relativa aos incisos “III” e “VI”, serão considerados 20% (vinte por cento) da porcentagem estipulada para cada aplicação de multa.

X - A aplicação das penalidades previstas nos incisos I a IX acima ocorrerá sem prejuízo da glosa do valor correspondente aos itens entregues em desconformidade.

XI - Descumprimento de quaisquer outras obrigações constantes no item 16 deste Termo de Referência: multa de 10 (dez por cento) sobre o valor do Empenho Solicitado e/ou Ordem de Serviço a qual seria expedida.

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, no caso de ocorrência do inciso IX do item anterior.

17.1.4. 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.

17.2. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA. Se este valor for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.3. 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.

17.4. 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.

17.5. 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.

17.6. Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com a União, 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, aquele que:

- I - Não assinar a Ata de Registro de Preço;
- II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- III - Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- IV - Não mantiver a proposta;
- V - Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo; e
- VII - Cometer fraude fiscal.

18. DO REGISTRO DE PREÇOS:

18.1. O Ministério da Integração Nacional (MI) é o órgão responsável pelo certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

18.2. A SEDEC/MI será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da ARP dele decorrente.

18.3. A divulgação da intenção de registro de preços é dispensada, em virtude da especificidade do objeto, emergencialidade da contratação e impossibilidade de eventual desmembramento dos grupos, o que alteraria as características dos kits, conforme previsto no §1º, do art. 4º, do Decreto n. 7.892/2013.

18.4. Desde que devidamente justificada a vantagem e respeitado a finalidade do certame (assistência a vítimas de desastre), a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, mediante anuência do órgão gerenciador.

18.5. 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, objetivando a formação de cadastro de reserva.

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

18.7. 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;

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

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

18.10. 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.

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

18.12. 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.

18.13. 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.

18.14. 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.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO:

19.1. Não será permitida a subcontratação.

20. DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

20.1. O preço registrado será fixo e irrevogável, exceto nas hipóteses previstas nos artigos 17 a 19, do Decreto nº 7.892/2013.

20.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.3. 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.

20.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

20.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

20.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

20.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

20.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

20.5. 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.

20.6. 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.

20.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

20.7.1. Descumprir as condições da ARP;

20.7.2. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles

praticados no mercado; ou

20.7.3. 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.

20.8. O cancelamento de registros de preço será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.9. 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 justificado, por razão de interesse público.

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

21. DO CONSÓRCIO:

21.1. 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.

21.2. 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.

22. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

22.1. Comprovação de aptidão para desempenho por meio da apresentação de um ou mais Atestados de Capacidade Técnica, distintos, expedidos por Pessoa Jurídicas de Direito Público ou Privado, que comprovem ter a proponente fornecido ou esta fornecendo serviços semelhantes aos descritos no Anexo II deste instrumento, do(s) qual(is) constem razão social do declarante, endereço, telefone, nome e respectivo cargo;

22.2. No caso de apresentação de atestado de capacidade técnica de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da CONTRATADA. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela CONTRATADA, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da CONTRATADA.

22.3. Comprovação do fornecimento de materiais em quantidade e qualidade similares àquelas descritas no Anexo II deste instrumento, correspondente a pelo menos 15% (quinze por cento) quantitativo estimado para a contratação por (grupo e/ou item)/região.

22.4. Para o item - Colchão de Solteiro - apresentar no ato da habilitação o selo do INMETRO contendo as especificações solicitadas na descrição do objeto, como densidades, tamanho e composição do tecido.

22.5. A CONTRATADA deve apresentar no ato da habilitação a comprovação que cumpre os requisitos previstos nas Normas Sanitárias Vigentes, quando aplicável, de modo a garantir que o produto a ser licitado atenda aos requisitos técnicos necessários;

22.6. O MI poderá se valer de vistorias às instalações da(s) proponente(s) para fim de constatar se suas estruturas física e ambiental são compatíveis com a natureza dos materiais previstos, e se essas estruturas demonstram capacidade de fornecimento das quantidades estimadas neste Termo de Referência.

22.7. Os atestados de capacidade técnica deverão ser fornecidos pela pessoa jurídica CONTRATANTE do serviço objeto do atestado, não sendo admitido atestado fornecido por terceiro.

22.8. Poderão ser apresentados atestados derivados de contratos distintos para a comprovação das características mínimas exigidas para a qualificação técnica.

22.9. Os atestados deverão ser emitidos em papel timbrado e conter:

- I - Razão Social, CNPJ e Endereço Completo da Empresa Emitente;
- II - Razão Social da CONTRATADA;
- III - Objeto do Contrato;
- IV - Descrição do trabalho realizado;
- V - Local e Data de Emissão;
- VI - Identificação do responsável pela emissão do atestado (Cargo, Contato e Correio Eletrônico);
- VII - Assinatura do Responsável pela emissão do atestado;

22.10. O pregoeiro poderá solicitar, na forma de diligência, cópia do Contrato, Nota de Empenho ou das Notas Fiscais ou outros documentos, referente aos atestados apresentados. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

23. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

23.1. Esta contratação observará as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental, bem como os critérios elencados na Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010, da

Secretária de Logística e Tecnologia da Informativa do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

23.2. A **CONTRATADA** deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade no fornecimento de bens, quando cabível:

23.2.1. Que o material seja constituído, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

23.2.2. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

23.2.3. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

23.2.4. Que os bens não contenham 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);

23.2.5. Conforme prevê o art. 33 da lei de Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305 de 2 de agosto de 2010), ficam obrigados os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes a estruturar e implementar sistemas de Logística Reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, de Produtos Perigosos;

23.2.6. Observar o Decreto Federal nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, cita o art. 18 que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes dos produtos e embalagens, deverão estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante o retorno dos produtos e embalagens após o uso pelo consumidor.

24. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

24.1. 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.

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)
Água Mineral	1.600.112	672.329	3.178.552	6.672.477	1.670.338	2.803.034	915.727
Cestas de Alimentos	53.337	22.411	105.592	222.483	55.678	93.434	30.524
Colchão de Solteiro	213.348	89.644	423.807	889.930	222.712	373.738	122.097
Kit Dormitório	213.348	89.644	423.807	889.930	222.712	373.738	122.097
Kit Higiene Pessoal	53.337	22.411	105.592	222.483	55.678	93.434	30.524
Kit Idoso/Portadores de Necessidades Especiais	4.800	3.458	9.536	20.023	5.011	8.409	2.747
Kit Infantil	8.001	5.763	15.893	33.372	8.352	14.015	4.579

Kit Limpeza	53.337	22.411	105.592	222.483	55.678	93.434	30.524
--------------------	--------	--------	---------	---------	--------	--------	--------

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
Sul: Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul
Sudeste: Espírito Santo, Minas Gerais, São Paulo e Rio de Janeiro
Centro-Oeste: Mato Grosso, Mato Grosso do Sul, Goiás e Distrito Federal.

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, classe longo fino, 10 kg.	Pacotes de 5 kg	02
2	Feijão , tipo 1, classe cores, 03 kg,	Pacotes de 1 kg	03
3	Óleo vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado. 02 Garrafas Pet.	Garrafas de 900 ml	02
4	Macarrão , tipo comum, formato espaguete, a base de farinha de trigo de sêmola ou semolina / ovos. 01 Kg.	Pacote de 500g	02
5	Açúcar , tipo cristal, características adicionais sacarose de cana-de-açúcar, contendo no mínimo 99,3% de Sacarose 02 Kg.	Pacotes de 1kg	02
6	Leite em pó , tipo integral, embalagem aluminizada, 1,6 Kg.	Pacotes de 200g	08
7	Sardinha , em óleo vegetal comestível, em lata com anel superior facilitador de abertura manual,	Latas de 125g	08
8	Sal , refinado e iodado não tóxico, com dosagem mínima de 10 mg e máxima de 15 mg de acordo com a legislação federal vigente, (01 Kg),	Pacotes de 1kg	01
9	Café , tipo moído, torrado, embalagem aluminizada interna embalado a vácuo, (01 kg).	Pacotes de 500g	02
10	Biscoito tipo maisena , a base de: farinha de trigo, açúcar, amido de milho, 01 kg,	Pacotes de 200g	05
11	Farinha mandioca , grupo farinha seca, subgrupo fina, classe amarela, (02 kg).	Pacotes de 500g	04
12	Flocos de milho , a base de: farinha de milho, flocada, açúcar, amido de milho, 01 kg.	Pacotes de 500g	02

- 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, classe longo fino, 10 kg.	Pacotes de 5 kg	02
2	Feijão , tipo 1, classe cores, 03 kg.	Pacotes de 1 kg	03
3	Óleo vegetal comestível, matéria-prima soja, aplicação culinária em geral, tipo refinado, 02 Garrafas Pet.	Garrafas de 900 ml	02
4	Macarrão , tipo comum, formato espaguete, a base de farinha de trigo de sêmola ou semolina / ovos, (01 kg).	Pacote de 500g	02
5	Açúcar , tipo cristal, características adicionais sacarose de cana-de-açúcar, contendo no mínimo 99,3% de Sacarose 02 Kg.	Pacotes de 1kg	02
6	Leite em pó , tipo integral, embalagem aluminizada, 1,6 Kg.	Pacotes de 200g	08
7	Sardinha , em óleo vegetal comestível, em lata com anel superior facilitador de abertura manual,	Latas de 125g	08
8	Sal , refinado e sal iodado não tóxico, com dosagem mínima de 10 mg e máxima de 15 mg de acordo com a legislação federal vigente, 01 kg. .	Pacote de 1kg	01
9	Café , tipo moído, torrado, embalagem aluminizada interna embalado a vácuo, (01 Kg).	Pacote de 500g	02
10	Biscoito tipo maisena , a base de: farinha de trigo, açúcar, amido de milho, (01 kg).	Pacote de 200g	05
11	Farinha mandioca , grupo farinha seca, subgrupo fina, classe branca, 02 kg.	Pacotes de 500g	04
12	Fubá , submetido a processos de maceração, secagem, moagem, peneiração adequados e isentos de sujidades, 02 kg.	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, com perfume.	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 trazendo externamente os dados de identificação na língua portuguesa, procedência número de lote, validade, número de registro no Ministério da Saúde e selo da Associação Brasileira de odontologia – ABO.	Tubo	04
4	Toalha banho , material 100% algodão, comprimento 120 cm e largura 70 cm, na cor livre	Unidade	04
5	Papel higiênico , material celulose, comprimento 30 cm, largura 10 cm, tipo picotado, folhas simples, cor branca, macio e sem perfume.	Pacote com 04 unidades	04
6	Absorvente higiênico , tipo normal com abas, características adicionais adulto, com gel, alta proteção.	Pacote com 08 unidades	04
7	Desodorante antitranspirante , 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, 70% de poliéster, medindo pelo menos 2,10m x 1,40m, na cor livre, 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, 100% poliéster, na cor livre, 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 , composta de, no mínimo, 100% poliéster, comprimento 70 cm, largura 50 cm, cor livre. Embaladas individualmente em saco plástico transparente incolor.	Unidade	01
4	Travesseiro , confeccionado em poliéster, revestimento 100% poliéster, comprimento 70 cm, largura 50 cm, cor livre, embalados individualmente em saco plástico transparente incolor.	Unidade	01

- 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 - COLCHÃO

Item	Especificação	Apresentação	Quantidade
1	Colchão de solteiro , composto de espuma poliuretano, 100% poliéster densidade mínima 28 kg/m ³ de espessura de 12 cm, com dimensões mínimas de 1,80m x 0,80m, revestido de no mínimo 50% de tecido de algodão. O material deverá possuir acabamento reforçado, 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

- 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 (tipo gari) , doméstico para limpeza pesada, propriedades mínimas: com cepa em plástico ou madeira, medindo no mínimo 35 cm, com cerdas de nylon, cabo de madeira medindo 120 cm com cabo rosqueado.	Unidade	01
3	Rodo , (Puxa e Seca) com cepa de madeira ou plástico, no mínimo com 40 cm, em E.V.A Duplo, com espessura de 3,5 mm (+/- 0,05mm), cabo de madeira, 120 cm, com sistema de rosca.	Unidade	01
4	Pá para lixo plástica , medindo no mínimo AxLxP(cm) com no mínimo de 5x27x19.	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, comprimento 70, largura 47, características adicionais, lavado e alvejado, aplicação limpeza geral.	Unidade	02
7	Balde , material plástico, material alça arame galvanizado, capacidade no mínimo de 15 litros.	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.	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 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm. Com variação de até 10% nas medidas.	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 mm, largura mínima 40 mm, 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 preventiva de assaduras, contendo no mínimo 40g.	Tubo	01

- 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 2.7 - KIT IDOSO/PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Itens	Especificação	Apresentação	Quantidade
1	Fralda geriátrica tamanho M.	Pacote com 8 unidades	10
2	Pomada preventiva de assaduras, contendo no mínimo 40g.	Tubo	01

- 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
Ata - Região Sul	Paraná, Santa Catarina, Rio Grande do Sul.
Ata - região Sudeste	São Paulo, Rio de Janeiro, Espírito Santo, Minas Gerais.
Ata- Região Centro-Oeste	Distrito Federal, Goiás, Mato Grosso, Mato Grosso do Sul.
Ata Região Norte 1	Amazonas, Acre, Roraima, Rondônia.
Ata Região Norte 2	Pará, Amapá, Tocantins, Maranhão.
Ata Região Nordeste 1	Bahia, Alagoas, Sergipe.
Ata Região Nordeste 2	Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Piauí, Pernambuco.
	Obs.: São até 56 atas (8 kits/materiais em 7 regiões).



Documento assinado eletronicamente por **Cleidiane Maria dos Santos, Coordenador de Administração de Material**, em 04/10/2018, às 15:55, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Renato Newton Ramlow, Secretário(a) Nacional de Proteção e Defesa Civil**, em 04/10/2018, às 16:49, com fundamento no art. 6º, §1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://seimi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1012570** e o código CRC **C1E80B53**.
