

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMDS/FMS**

**ANEXOII**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO
   1. O presente Termo de Referência estabelece as condições para a **"FUTURAS AQUISIÇÕES DE COBERTORES, COLCHÕES E TRAVESSEIROS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL NA DOAÇÃO DAS FAMILIAS EM SITUAÇÃO DE CALAMIDADE PÚBLICA E DE EMERGÊNCIA – SEMDS/FMS"**, descritas a seguir:
2. **DESCRIÇÃO DOS ITENS**
   1. Os itens a serem adquiridos, com as respectivas descrições e estimativa de quantitativos estão indicados na tabela a seguir:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO** | **UNIDADE** | **QUANTIDADE** |
| 01 | COBERTOR, Material 100% Algodão, tipo adulto, comprimento de 2,20 mt X 1,50 mt Largura, antialérgico e antimofo. | UNIDADE | 3000 |
| 02 | Colchonete feito de espuma inteiriça de poliuretano, mediando aproximadamente 065x1,80x0,03 cm, altura (cm) 03, largura (cm) 65, comprimento (cm) 1,80, revestimento: 100% poliéster soldados eletronicamente, costurado e soldado paraevitar penetração de líquido.Com selo do INMETRO e garantia de 12 (doze) meses, cor azul ou verde. | UNIDADE | 3000 |
| 03 | Travesseiro de espuma, com revestimento em 100% poliester, lavavel, tamanho 65 x 45 cm. | UNIDADE | 3000 |

* 1. O certame adotará, como critério de seleção, o menor preço por item.

1. JUSTIFICATIVA
   1. A aquisição dos produtos se justifica devido à aproximação do período de chuvas(que se intensificam durante a estação do verão) que podem, em virtude das variações climáticas que se verifica nesse período[[1]](#footnote-2), causar alagamentos e inundações em determinadas áreas do Município, propícias a este tipo de transtorno.

Caso configurada a situação de emergência, se faz necessário que a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, esteja preparada para o atendimento as possíveis vítimas de desastres naturais, em caráter temporário e emergencial. Destaque-se que é dever do Município executar o serviço de Proteção Social de Alta Complexidade, promovendo o mínimo social a fim de garantir a dignidade da pessoa humana.

* 1. A aquisição de cobertores, colchões e travesseiros, visa atender as famílias que se possam vir a se encontrar em condição de vulnerabilidade social em decorrência de calamidade climáticas. A disponibilidade dos materiais é um dos meios de amenizar os efeitos econômicos negativos causados pela ocorrência de chuvas ou outro desastre natural.
  2. O quantitativo dos materiais foi estimado e calculado com base em informações contidas no plano de contigência da Defesa Civil Municipal e em relatório elaborado pelo Sistema Único de Assitência Social (SUAS) .
  3. Ao SUAS – Sistema Único de Assistência Social, compete definir e orientar sobre a execução dos Serviços Socioassistenciais, assim como faz a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada por meio da Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que institui o Serviço de Proteção em Situações de Calamidades Públicas e de Emergências no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade, que visa atender famílias e indivíduos que estejam em situação de vulnerabilidade social ou risco, em virtude de calamidade.
  4. Sendo assim o Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências é um serviço de Proteção Social Especial classificado como Alta Complexidade que têm como objetivos: assegurar acolhimento imediato em condições dignas e de segurança; manter alojamentos provisórios, quando necessário; identificar perdas e danos ocorridos e cadastrar a população atingida; articular a rede de políticas públicas e redes sociais de apoiopara prover as necessidades detectadas; promover a inserção na rede socioassistencial e o acesso a benefícios eventuais.
  5. Diante do exposto, considerando-se a manutenção dos serviços desenvolvidos pela SEMDS, com vista a assegurar os Programas de Proteção Social, faz-se necessária a aquisição de cobertores, colchonetes e travesseiros para atendimento durante as situações expostas, de acordo com as respectivas finalidades e público atendido.

1. OBJETIVO

4.1.Por meio do presente termo de referência são expostas as especificações, prazos, condições de entrega, requisitos de seleção dos licitantes e condições de pagamento decorrentes da aquisição pretendida, que se dará em caráter eventual.

4.2. Dada a natureza eventual da contratação, o certame deverá ser realizado na forma de pregão, sob o sistema de registro de preços.

1. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
   1. Os bens que constituem o objeto deste Termo de Referência enquadram-se no conceito de bens comuns, nos termos do art. 1° da Lei 10.520/02, visto que sua descrição atende às especificações usuais no mercado.
2. **ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**
   1. O prazo para entrega dos itens, diante da objetividade do certame licitatório (calamidade pública e emergencial) será de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da ordem de fornecimento. O recebimento caberá ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização das obrigações decorrentes da execução da Ata/Contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
   2. O fornecimento será efetuado de acordo com a necessidade da SEMDS, sendo emitido um empenho para cada solicitação/compra.
   3. Os bens deverão ser entregues nas dependências do Almoxarifado Central, situado na Rua Dr. Pereira dos Santos, s/n, Centro, Itaboraí/RJ (Antigo Restaurante Popular), de segunda a sexta-feira, das 9 às 16 horas.
   4. O recebimento definitivo estará condicionado àverificação da conformidade dos itens com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
   5. O contratante/órgão gerenciador, por meio da fiscalizção da execução das obrigações contratuais ou decorrentes da ata de registro de preços, reserva-se o direito de rejeitar, integralmente ou em parte, os bens que não atendam aos quantitativos ou às especificações do objeto licitado, devendo os mesmos serem substituídos no prazo 24 (vinte quatro) horas, a contar da notificação do contratado/fornecedor registrado. As despesas decorrentes da substituição dos itens correrão a conta do fornecedor registrado, sem qualquer ônus para a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções incidentes às hipóteses de descumprimento do contrato.
   6. Caso seja necessária a substituição de algum item fornecido, por qualquer motivo, os novos itens deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos constantes na proposta original;
   7. A Contratada/Fornecedora Registrada deverá se responsabilizar pelas despesas de transporte, retirada e devolução dos itens substituidos, sem ônus adicional para o contratante/órgão gerenciador;
   8. A solicitação para substituição de unidades defeituosas deverá ser recebida e identificada pela Contratada/Fornecedora Registrada, cabendo à Fiscalização promover o acompanhamento dos prazos para a substituição;
   9. Os chamados para a substituição dos itens serão realizados por telefone, e-mail, fax ou outro meio hábil de comunicação;
   10. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato/Ata, deverão ser prontamente atendidas pelo contratado/fornecedor registrado, sem ônus para o contratante/órgão gerenciador. O fornecimento do quantitativo ocorrerá de forma parcelada, durante o prazo de vigência do contrato/ata e de acordo com as solicitações do Contratante/Órgão Gerenciador.
   11. Os atrasos na entrega ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega e aceitos pela Fiscalização, não serão considerados como inadimplemento contratual;
   12. O Contratado/Fornecedor Registrado deverá anexar à nota fiscal uma cópia da solicitação de fornecimento, e da nota de empenho no momento da entrega dos bens;
   13. A fiscalização da execução das entregas dos bens caberá aos servidores(ras) designados pelo ordenador de despesas através de portaria.
3. **DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
   1. Para a aquisição dos produtos serão emitidas ordens de fornecimento, em conformidade com os quatitativos registrados em Ata/Contrato e de acordo com a necessidade da Secretaria contratante;
   2. A Ata de Registro de Preços / Contrato terá vigência de 1 (um) ano.
4. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ÒRGÃO GERENCIADOR**
   1. São obrigações da Contratante/Órgão Gerenciador:
      1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;
      2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
      3. Comunicar ao **Contratado/Fornecedor Registrado**, por escrito, via e-mail ou outro canal disponibilizado à Contratante/Órgão Gerenciador sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido em até 24 (vinte quatro) horas da comunicação;
      4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do **Contratado/Fornecedor Registrado**, através de comissão/servidor especialmente designado;
      5. Efetuar o pagamento ao **Contratado/Fornecedor Registrado** no valor correspondente aos bens entregues, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.
   2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado/Fornecedor Registrado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato/Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado/Fornecedor Registrado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
5. **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO**
   1. O Contratado/Fornecedor Registrado 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:
   2. Efetuar a entrega dos bens devidamente embalados, íntegros e em perfeitas condições de uso em embalagem que garanta a proteção do produto contra poeira e umidade, adequados às especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta, no prazo e local indicados, acompanhado da respectiva nota fiscal;
   3. Entregar os bens gradativamente, de acordo com a solicitação da SEMDS;
   4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Leinº8.078/90);
   5. Substituir ou reparar, no prazo de 24 (vinte quatro) horas contados da notificação, o objeto entregue que comprovadamente apresente defeito ou esteja em desconformidade com as especificações deste termo e padrões de qualidade exigidos, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, ainda que constatadas após o recebimento definitivo e/ou pagamento, arcando com todas as despesas decorrentes da substuição ou reparo;
   6. Comunicar à Contratante/Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
   7. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR, salvo quando implicarem as indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
   8. O CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO não poderá subcontratar, ceder ou transferir o Objeto do Contrato/ata, no todo ou em parte a terceiros, sem anuência da CONTRATANTE/ ÓRGÃO GERENCIADOR, sob pena de rescisão;
   9. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela administração;
   10. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, tais como taxas, fretes, tributos, inclusive as obrigações relativas a salários, pagamentos de recursos humanos, Previdência Social, impostos, encargos sociais, transporte, indenizações, recolhimento de valores para órgãos de classe, e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidente de trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual, ficando a CONTRATANTE/ ÓRGÃO GERENCIADOR isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
   11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, independente dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, e independente de outras cominações contratuais ou legais as quais estiver sujeita;
   12. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecidono § 1º do Art. 65, da Lei Federal 8.666/93,tomando-se por base o valor contratual;
   13. Manter,durante toda a execução do contrato/ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
   14. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato/ata.
6. DA SUBCONTRATAÇÃO
   1. Não será admitida a subcontratação.
7. ALTERAÇÃO SUBJETIVA
   1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do contratado/fornecedor registrado com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado, e haja anuência expressa da Administração Pública quanto à continuidade do contrato administrativo.
8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
   1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
   2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado/Fornecedor Registrado, 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 nº8.666, de 1993;
   3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato/ata, indicando dia, mês e ano,bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou de feitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
   4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pelo **Contratado/Fornecedor Registrado** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar no cancelamento do contrato/atacaso o contratado/fornecedor registrado venha a sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
   5. As atividades de fiscalização devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática no momento das entregas dos itens a serem adquiridos;
   6. A fiscalização deverá verificar se os materiais atendem às especificações técnicas descritas neste termo e na proposta da contratada/fornecedora registrada.
9. **CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**
   1. O Contratado/Fornecedor Registrado deve colaborar, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. da lei 8.666/93 e conforme orientações do Cap. III - DOS BENS E SERVIÇOS - art. 5° da IN n°01/2010 (Compras Sustentáveis).
10. **DO PAGAMENTO**
    1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30(trinta) dias, contados do protocolo do requerimento na Administração Municipal, o qual deverá ser instruido com a nota fiscal, a cópia da nota de empenho e da ordem de fornecimento assinada pela fiscalização, além das certidões de regularidade fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária do Contratado/Fornecedor Registrado.
    2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que a fiscalização manifestar seu atesto.
    3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o Contratado/Fornecedor Registrado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante/Órgão Gerenciador.
    4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
    5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
    6. O Contratado/Fornecedor Registrado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
    7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado/Fornecedor Registrado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante/Órgão Gerenciador, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I = | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438  TX = Percentual da taxa anual = 6% |

365

1. **DA ANTECIPAÇÃO DO PAGAMENTO**
   1. Não se aplica ao presente processo de aquisição.
2. **DO REAJUSTE**
   1. Os preços são fixos e irreajustáveis durante a vigência do Contrato/Ata de Registro de Preços.
3. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
   1. Comete infração administrativa, o Contratado/Fornecedor Registrado que:
      1. Inexecutar total ou parcialmente quaisquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
      2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
      3. Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preço;
      4. Comportar-se de modo inidôneo;e
      5. Cometer fraude fiscal;
   2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar ao CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO as seguintes sanções:
      1. **Advertência,** por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante/órgão genrenciador;
      2. **Multa moratória** de 0,2%(zero vírgula dois por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4%(zero vírgula quatro por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valor do pedido inadimplido, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º(sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento)por dia de atraso injustificado sobre o valordo pedido inadimplido, do 61º(sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;
      3. **Multa compensatória** de 5% (cinco por cento)sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
         1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do sub item acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
      4. **Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
      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 o Contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
   3. As sanções previstas nos subitens 17.2.1., 17.2.4. e 17.2.5, poderão ser aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR REGISTRADO juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
   4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
      1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
      2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;e
      3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
   5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada/Fornecedora Registrada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº8.666de1993.
   6. Caso a Contratante/Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 dias corridos**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
   7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
   8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
4. **DA RECISÃO DO CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇO**
   1. O contrato/ata poderá ser rescindido, a critério da Secretaria contratante/Órgão Gerenciador, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega estipulado no item 6,caso a contratada/fornecedora registrada não comprove já ter enviado os produtos via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativa aceitáveis para a demora no cumprimento da ordem de fornecimento.
   2. A decisão de rescindir o contrato/ata de registro de preço caberá à Secretaria Contratante/Órgão Gerenciador, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos a esta Secretaria.
   3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada/fornecedora registrada ficará sujeita às penalidades previstas nesteTermo de Referência.
5. **DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
   1. Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

19.1.1.Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em que comprove que a licitante tenha fornecido materiais pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação e em quantidade mínima de 20% dos itens da proposta, nos mesmos termos do §4º, do Art. 30, da Lei nº. 8.666/93, devendo conter as quantidades, itens e periodicidade do fornecimento, assim como deverão estar datado(s), assinado(s) e carimbado(s) pelos responsáveis legais das pessoas jurídicas que os fornecerem.

19.1.2.Os atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público deverão ser emitidos em papel timbrado e com a indicação de cargo e matrícula do servidor signatário. Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão estar acompanhados de documento que comprovem a aptidão do signatário para responder pela empresa.

* 1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme será disciplinado no edital;
  2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo Contratado/Fornecedor Registrado estarão previstos em edital;
  3. As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
   1. As despesas decorrentes da contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentaria – Orçamento 2021.

|  |  |
| --- | --- |
| 04.122.0012.2.266 | PROGRAMA DE TRABALHO |
| 33.90.30.20 | ELEMENTO DE DESPESA |
| Fonte de recursos | 001 |

1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
   1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.
   2. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador
   3. O presente Termo de Referência (TR) seguirá devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), por meio de despacho, em atenção à Resolução Conjunta CGM/PGM/SEMGOV/SEMPLA de 12 de abril de 2021.

1. Conforme os dados fornecidos pela Defesa Civil Municipal através do PLACON - Plano de Conting**ê**ncia de Proteção da Defesa Civil (julho de 2021) [↑](#footnote-ref-2)