



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de limpeza para serem usados na limpeza da sede da Câmara Municipal de Rio Doce/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	CATMAT	Descrição	Unid.	Quant.	Preço Unit.	Preço Total
1	463157	Detergente Composição: Tensoativos Aniônicos, Coadjuvante, Preservantes, Aplicação: Remoção De Gorduras De Louças, Talheres, Panelas Aroma: Neutro Características Adicionais: Concentrado, Hipoalérgico, Embalagem Descartável Ph=6,5 a 7,5, solução 1% p/p, composição aromático neutro. Frasco com capacidade de 500 ml. Produto ofertado deverá possuir características iguais ou superiores as seguintes marcas: Limpol, Ipê, Minuano, ODD ou VEJA. Embalagem 500 ml	Unid.	24	1,97	47,28
2	299605	Água sanitária; Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto Teor Cloro Ativo: Varia De 2 A 2,50% Cor: Incolor Embalagem com 1.000 ml	Unid.	24	3,41	81,84
3	408649	Desinfetante Princípio Ativo: Cloreto Alquil Dimetil Benzil Amônio +Tensioativos Característica Adicional: Com Aroma eucalipto Forma Física: Solução Aquosa Teor Ativo: Teor Ativo Em Torno De 15% Composição: À Base De Quaternário De Amônio. Frasco com 1.000 ml. Produto ofertado deverá possuir características iguais ou superiores as seguintes marcas: Ypê, Batuta, Kalipto; Azulim.	Unid.	24	4,39	105,36



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS

4	402410	Saco alvejado para limpeza medindo aproximadamente (10% +/-) 60 x 80cm (pano de chão), composição 100% algodão	Unid.	12	4,52	54,24
5	407156	Saco plástico para lixo capacidade de 50 litros. Dimensões aproximadas de 60 cm x 80 cm (10%+-). Capacidade nominal mínima de 10 kg. Indicado para resíduos normais e confeccionado em material resistente. Embalagem ou rolo picotado com no mínimo 50 unidades.	Unid.	20	19,89	397,80
6	296447	Limpador de uso geral multiuso, utilizado para limpeza de azulejo, plásticos, esmaltados, fogões, e superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligens, poeira, manchas de dedos, riscos de lápis. Frasco com capacidade mínima de 500 ml. Produto ofertado deverá possuir características iguais ou superiores as seguintes marcas: Ypê, Veja Multiuso, Ual multiuso.	Unid.	24	3,29	78,96
7	296791	Limpa-vidro, aspecto físico líquido, composição com no mínimo: butil éter-tripolifosfato de sódio e etanol 14 %. Frasco com 500 ml	Unid.	24	6,15	147,60
8	312908	Rodo limpa vidros com cabo; cabo com tamanho mínimo de 50 cm; régua dupla: 01 lado com flanela microfibra para limpeza, com tamanho mínimo de 25 cm e 01 lado em borracha para secar e puxar água com tamanho mínimo de 25 cm. Indicado para limpeza profissional de vidros	Unid.	2	48,81	97,62
9	333358	Escova Limpeza Geral Material Corpo: Plástico Material Cerdas: Náilon ou Polipropileno Características Adicionais: Formato Arredondado, com copo plástico Aplicação: Vaso Sanitário	Unid.	3	13,26	39,78
Total Geral					R\$	1.050,48



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS

- 1.1.1. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, acordo com a previsão na Lei 8.666/93.
- 1.1.2. O critério de julgamento adotado deverá ser o menor preço por item.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A aquisição de materiais de limpeza tem como objetivo manter o ambiente das instalações da sede da Câmara Municipal em condições de higiene e limpeza, contribuindo para um ambiente agradável e limpo para utilização dos vereadores, funcionários e demais usuários dos serviços.

3. EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 3.1. O prazo para entrega será de no máximo 10 dias após emissão e recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 3.2. Na proposta deverão estar inclusos todas as despesas com a entrega dos itens na sede da Câmara Municipal de Rio Doce, localizado na Av. Dom Pedro II, nº 08, Graminha, Rio Doce/MG – CEP: 35.442-000.

4. OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE

- 4.1. São obrigações da CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE:
 - 4.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
 - 4.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 4.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 4.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
 - 4.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 4.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

- 5.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 5.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Projeto Básico, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 5.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE **ESTADO DE MINAS GERAIS**

artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

- 5.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os serviços irregulares;
- 5.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 5.1.7. manter atualizados durante a execução dos contratos os dados de contato, tais como telefone, e-mail, endereço, etc.
- 5.1.8. Executar os serviços objeto deste termo somente através de profissionais qualificados e treinados e conforme exigências e condições descritas no Projeto Básico.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica 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 a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 8.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS

do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 9.3. 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 a Contratada 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.
- 9.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 9.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 9.5.1. A Contratada 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.

10. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E ENCARGOS

- 10.1. Não se aplica na presente contratação, considerando o prazo de contratação dos serviços.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
 - 11.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 11.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 11.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
 - 11.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
 - 11.1.5. cometer fraude fiscal;
- 11.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
 - 11.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - 11.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 11.2.3. multa compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 11.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS

- 11.2.5. 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;
- 11.2.6. impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;
 - 11.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 11.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 11.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
 - 11.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 11.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 11.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 11.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 11.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do CISAMAPI, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
 - 11.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 11.8. 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.
- 11.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 11.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS

como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

- 11.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Habilitação Jurídica:

- 12.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual ou;
- 12.1.2. Certificado de Condição de Microempreendedor, no caso de Microempreendedor Individual;
- 12.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores ou;
- 12.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício ou;
- 12.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral.
- 12.2.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.
- 12.2.3. Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, incluindo-se as contribuições previdenciárias, na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751, de 2 de outubro de 2014.
- 12.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situada a sede do licitante.
- 12.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no. 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme estabelecido pela Lei nº. 12.440/2011.



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO DOCE ESTADO DE MINAS GERAIS

13. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 13.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 1.050,48 (um mil e cinquenta reais e quarenta e oito centavos)**, conforme detalhamento na planilha indicada no item 1.1.