**PROJETO BÁSICO**

**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**

**JOÃO PESSOA**

**2019**

**1. FUNDAMENTAÇÃO**

1.1 Em cumprimento ao artigo 7º, inciso I, concomitantemente com o artigo 6º, inciso IX, da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, atualizada e consolidada, é elaborado o presente Projeto Básico visando à aquisição de equipamentos proteção de EPI´S.

# 2. OBJETO

**2.1.** Aquisição de materiais gráficos para atender as necessidades do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba – Coren-PB, conforme especificado neste Projeto básico.

# 3. JUSTIFICATIVA

**3.1.** O processo visa a reposição de itens solicitados pelo Setor de Almoxarifado, sendo a aquisição auxiliará as unidades administrativas do Coren-PB quanto ao abastecimento de materiais, indispensáveis à manutenção e execução das demandas administrativas. Sendo assim, tem por finalidade a composição do estoque do almoxarifado, de itens que no momento encontram-se em níveis de reabastecimento ou zerados para atendimento das demandas advindas das unidades do Coren-PB;

**3.2.** O Setor de Almoxarifado chegou à quantidade de cada item levando em consideração a renovação/complementação do estoque de material gráfico, com base em quantitativos demandados pelos setores.

**3.3.** Cumpre informar, que a junção dos materiais em grupo único foi realizada considerando a semelhança de itens e, principalmente, obter vantagens financeiras com a economia de escala, uma vez que a quantidade estimada para cada item pode ser pouco atrativo para os licitantes. Assim, o agrupamento de itens contribui para aumentar a competitividade entre os interessados.

**3.4.** Ante ao contexto anteriormente destacado o Coren-PB em atendimento ao Objetivo Estratégico (OE) nº 04 do Plano Plurianual e planejamento estratégico 2019-2021, com o intuito manter o registro e cadastro de profissionais de enfermagem e de empresas com atividade fim de serviços de enfermagem, consequentemente corroborando com a Lei nº 5.905 em seu artigo 15. Assim, tal aquisição se faz necessária pois os itens aqui especificados auxiliam na composição da infraestrutura necessária ao desempenho das atividades inerentes ao Coren-PB.

**4. DESCRIÇÃO DOS OBJETOS**

4.1. Os materiais deverão estar em acordo com as descrições e quantidades especificadas na tabela que segue:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **OBJETO** | **QTD** |
| **1** | **CAPA PARA PROCESSO DE TÉCNICO DEFINITIVO**  Confecção de capas de processo de técnico definitivo na cor azul claro e letras em azul marinho, formato aberto 480x340mm, formato fechado 240x340 mm, em cartolina 180g/m2, acabamento em dobra paralela. | **4.000** |
| **2** | **CAPA PARA PROCESSO DE ENFERMEIRO DEFINITIVO**  Confecção de capas de processo de enfermeiro definitivo, na cor verde claro e letras em azul marinho, formato aberto 480x340mm, formato fechado 240x340 mm, em cartolina 180g/m2, acabamento em dobra paralela. | **3.000** |
| **3** | **CAPA PARA PROCESSO DE ENFERMEIRO ESPECIALISTA**  Confecção de capas de processo de enfermeiro especialista, na cor cinza e letras em preto, formato aberto 480x340mm, formato fechado 240x340 mm, em cartolina 180g/m2, acabamento em dobra paralela. | **1.000** |
| **4** | **CAPA PARA PROCESSO ADMINISTRATIVO**  Confecção de capas de Processo Administrativo; na cor branca e letras em azul marinho, formato aberto 480x340mm, formato fechado 240x340 mm, em cartolina 180g/m2, acabamento em dobra paralela. | **5.000** |
| **5** | **CAPA DE PROCESSO DE CERTIDÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**  Confecção de capas de processo de responsabilidade técnica na cor azul claro e letras em azul marinho**,** formato aberto 480x340mm, formato fechado 240x340 mm, em cartolina 180g/m2, acabamento em dobra paralela. | **1.000** |
| **6** | **CAPA DE PROCESSO DE REGISTRO DE EMPRESAS**  Confecção de capas de processo de registro de empresas, na cor rosa claro e letras em azul marinho**,** formato aberto 480x340mm, formato fechado 240x340 mm, em cartolina 180g/m2, acabamento em dobra paralela. | **1.000** |
| **7** | **PAPEL TIMBRADO PARA CERTIFICADO**  Formato 210x297 mm, 1 lâmina de couchê fosco aproximadamente 150 g/m2, que tenha a impressão compatível com impressora á laser, 4x0 cores. | **5.000** |
| **8** | **PASTA INSTITUCIONAL**  Confecção de pasta institucional, formato aberto 480x340mm, formato fechado 240x340 mm, 4x0; papel cartão tríplex 250g; acabamento: refile, uma dobra central manual, com bojo, corte especial e faca de corte, laminação fosca (boop) frente e verso**.** | **1.000** |

4.2. Os itens da tabela anterior serão divididos em um único grupo, consideradas características semelhantes entre os itens e com fins a obtenção de vantagem financeira por proporcionar meios à economia de escala, bem como facilitar a fiscalização do fornecimento dos itens.

**5. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA.**

* 1. Os itens deverão ser entregues no horário de 09h às 16h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, na Sede do Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba – Coren-PB, localizado na Av. Maximiano de Figueiredo, 36, Centro, João Pessoa-PB. Telefone: (83) 3221-8758;
  2. O prazo máximo de entrega é de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota de Empenho e ordem de fornecimento pela Contratada;
  3. Todos os materiais deverão ser novos e ter a embalagem lacrada, a fim de permitir completa segurança durante o transporte, além disso, devem estar em perfeitas condições quando da recepção pelo Coren-PB e identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal;
  4. Os materiais serão recebidos pela Comissão de Recebimento do Coren-PB, acompanhado do fiscal de contrato, para verificação da conformidade das especificações e quantidades;
  5. Os materiais entregues em desacordo com a descrição constante deste projeto serão recusados e deverão ser substituídos em até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da comunicação da recusa, por outros que atendam às especificações, sem acréscimo de valor.
  6. Os materiais que forem recusados por estar em desacordo com o especificado deverão ser recolhidos pela Contratada, sem que haja custo para o Coren-PB, em até 10 (dez) dias úteis após a substituição citada no item anterior. Caso estes itens não sejam recolhidos dentro do prazo, serão descartados sem gerar direito de indenização à licitante.

# 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**6.1.** Além das obrigações resultantes da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada:

**6.1.1.** Indicar, quando da retirada da nota de empenho, o endereço, telefone fixo, celular de contato da sede da empresa ou do escritório de representação na cidade de João Pessoa-PB;

**6.1.2**. Entregar o objeto de acordo com as condições, especificações e quantitativos estipulados neste projeto, dentro do prazo e local estabelecidos pelo Coren-PB;

**6.1.3.** Substituir, sem ônus adicionais e no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação formal desta Administração, o produto recusado;

**6.1.4.** Manter, durante a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação, enviando, sem ônus e sempre que solicitado pelo Coren-PB, os respectivos comprovantes de regularidade para com a fazenda federal, estadual e municipal, regularidade relativa à seguridade social e ao fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS);

**6.1.5.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste objeto;

**6.1.6.** Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Coren-PB, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

**6.1.7.** Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pelo Contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações;

**6.1.8.** Reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição dos mesmos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação do Coren-PB;

**6.1.9.** Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outra empresa;

**6.1.10.** Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Coren-PB;

**6.1.11.** Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Autarquia, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do Coren-PB;

**6.1.12.** Responder por danos, avarias e desaparecimento de bens materiais, causados ao Coren-PB ou a terceiros, por seus empregados, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Art. 70, da Lei nº 8.666/93;

**6.1.13.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

**6.1.14.** Entregar os materiais, objeto deste projeto, livre de quaisquer ônus, como despesas com fretes, impostos, seguros de transporte e demais despesas necessárias para entrega do objeto.

# 7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**7.1.** Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, caberá ao Contratante:

**7.1.1.** Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências do Coren-PB para a entrega do objeto, proporcionando todas as condições para que a Contratada possa executar o objeto de acordo com as determinações do contrato e especialmente deste Projeto;

**7.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada;

**7.1.3.** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com as especificações/obrigações assumidas pela empresa;

**7.1.4.** Comunicar à empresa, por escrito, eventuais anormalidades no fornecimento dos itens, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;

**7.1.5.** Receber os itens, verificando as condições de entrega, conferindo a compatibilidade das especificações constantes da Nota Fiscal e atestando seu recebimento;

**7.1.6.** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, bem como atestar a Nota Fiscal/Fatura;

**7.1.7.** Efetuar o pagamento conforme estabelecido;

**7.1.8.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada.

# 8. FORMA DE PAGAMENTO

**8.1.** A Nota Fiscal referente aos itens entregues e aceitos deverá ser remetida com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis em relação à data de pagamento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o “atesto”:

**8.1.1.** Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira;

**8.1.2.** A Nota Fiscal deve conter a descrição detalhada do objeto, o número da Nota de Empenho e os dados bancários da Contratada para depósito do pagamento;

**8.1.3.** O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o Coren-PB de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato.

**8.2.** Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;

**8.3.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do Coren-PB, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

## I = (TX/100)

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

# 9. FISCALIZAÇÃO

**9.1.** A fiscalização do objeto será exercida por servidor nomeado pelo Contratante;

**9.2.** Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens fornecidos em desacordo com o estabelecido;

**9.3.** A fiscalização exercida pelo Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto deste projeto básico**.**

# 10. PENALIDADES

**10.1.** A Contratada estará sujeita às penalidades abaixo estipuladas, que só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

1. Comprovação, pela Contratada, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento contratual;
2. manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis ao Coren-PB.

**10.2.** No caso de atraso injustificado, assim considerada a inexecução parcial ou a inexecução total da obrigação, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666, de 21/06/1993, a contratada ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

1. advertência;
2. multa de:
   * 1. 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado, acaso descumpridos os prazos contratuais, limitada a incidência a quinze (15) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
     2. 20% (vinte por cento) sobre o valor adjudicado, acaso descumpridos os prazos contratuais ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
     3. 30% (trinta por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
3. suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Coren-PB pelo prazo de até dois (2) anos.
   1. Se qualquer um dos motivos ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Coren-PB, a Contratada ficará isenta das penalidades supramencionadas;
   2. A multa, citada acima, será recolhida diretamente ao Coren-PB, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da notificação; ou descontada dos pagamentos;
   3. Com fundamento no art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, e no art. 28 do Decreto nº.

5.450, de 31/05/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até cinco (5) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais e multa, a licitante e a adjudicatária que:

1. não retirar ou não aceitar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
2. deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
3. apresentar documentação falsa;
4. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
5. não mantiver a proposta;
6. falhar ou fraudar na execução do contrato;
7. comportar-se de modo inidôneo;
8. fizer declaração falsa;
9. cometer fraude fiscal.
   1. As sanções de multa poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com o Coren-PB, e impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
   2. Das decisões de aplicação de penalidade caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº.

8.666, de 21/06/1993, observados os prazos ali fixados.

# 11. PROPOSTA DE PREÇOS

**11.1.** A proponente deverá apresentar proposta de preço para o grupo formado pela totalidade dos itens constantes do item 4 deste projeto.

**11.1.1.** Não será aceito o grupo da proposta que não tiverem os preços em todos os itens que o compõem.

**11.2.** Os preços dos itens fornecidos deverão ser expressos em Reais, conter todos os tributos e encargos decorrentes do fornecimento e serão fixos e irreajustáveis;

**11.3.** Na proposta, deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

# 12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**12.1.** Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste projeto, correrão pelo Orçamento do Coren-PB no exercício de 2019, e serão alocados pelo Departamento Financeiro.

# 13. DISPOSIÇÕES GERAIS

**13.1.** O valor final para o cumprimento do objeto do presente projeto será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pelo Setor de licitação.

**13.2.** O Contratante poderá realizar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, respeitados os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da proposta da Contratada.

**13.3.** O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a ele destinados.

**14. DA EXPEDIÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

Este Projeto Básico foi expedido na cidade de João Pessoa-PB, conforme Inciso I do Parágrafo segundo do Art. 7º da Lei 8.666/93 e retificado e autorizado pelo ordenador de despesas deste regional.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

José Gomes da Silva Júnior

Gerente do setor de almoxarifado

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Renata Ramalho da Cunha Dantas

Presidente do Coren-PB