**PROJETO BÁSICO**

**AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO**

**JOÃO PESSOA**

**2021**

**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 materiais gráficos.

# 2. OBJETO

**2.1.** Aquisição de materiais gráficos para atender às 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 de 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. São materiais utilizados diariamente por todos os setores do Conselho, tanto nas atividades-meio quanto nas atividades-fim da autarqui.

**4. DESCRIÇÃO DOS OBJETOS**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **OBJETO** | **UNID.** | **QTD.** |
| **1** | **ENVELOPE MÉDIO**  Tipo saco, branco, ártico, de papel 340 standard, 90 g, medindo 240x340 mm, 4x4 cores. Conforme modelo. | Unidade | 1.000 |
| **2** | **ENVELOPE GRANDE**  Tipo saco, branco, ártico, de papel 340 standard, 90 g, medindo 420x300 mm, 4x4 cores. Conforme modelo. | Unidade | 500 |
| **3** | **ENVELOPE PEQUENO**  Tipo carta, ofício, branco,ártico, 75 g, medindo 115x230mm, 4x4 cores. Conforme modelo. | Unidade | 6.000 |
| **4** | **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. Conforme modelo. | Unidade | 4.000 |
| **5** | **CAPA PARA PROCESSO ÉTICO**  Confecção de capas de PROCESSO ÉTICO; na cor branca e letras verdes, formato aberto 500x350 mm, formato fechado 250x350 mm, em cartolina 180g/m², acabamento: dobra paralela. Conforme modelo. | Unidade | 1.000 |
| **6** | **CAPA PARA PROCESSO DE ENFERMEIRO**  Confecção de capas de processo de enfermeiro na cor verde claro e letras em azul marinho, formato aberto 480x340mm, formato fechado 240x340 mm, em cartolina 180g/m2, acabamento em dobra paralela. Conforme modelo. | Unidade | 1500 |
| **7** | **CAPA PARA PROCESSO CRT**  Confecção de capas de CRT na cor Azul Ciano e letras em azul escuro, formato aberto 480x340mm, formato fechado 240x340 mm, em cartolina 180g/m2, acabamento em dobra paralela. Conforme modelo. | Unidade | 2000 |
| **8** | **PASTA INSTITUCIONAL**  Dimensão: 48x34 cm (bxh) 4x0; papel cartão tríplex 250 g; acabamento: refile, uma dobra central manual, com bojo, corte especial e faca de corte, laminação fosca (boop) frente e verso, aplicação de verniz localizado**.** | Unidade | 500 |
| **9** | **Bloco Anotações**  Capa no formato aberto: 15,0x42, capa no formato fechado: 15,ox 21,0 cm. Com 30 páginas por bloco, capa de bloco em papel cartão duo-design 300 grs, 4x0 cores. Prova digital, laminado boop fosco frente e verniz uv com reserva 60% e corte especial e faca de corte. Miolo 30x1 via em papel reciclado 120 g, 4x0 cores. Acabamento em grampeado, micro serrilha, refilado, brochura colado a quente. | Unidade | 300 |

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:
4. não retirar ou não aceitar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
5. deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
6. apresentar documentação falsa;
7. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
8. não mantiver a proposta;
9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
10. comportar-se de modo inidôneo;
11. fizer declaração falsa;
12. 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 2021, 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.

João Pessoa-PB, 23 de junho de 2021.

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

Dagoberto A. Marques Neto

Gerente do setor de almoxarifado

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

Dra. Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo

Presidente do Coren-PB