

# **PROJETO BÁSICO**

---

**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO  
INDIVIDUAL - EPIs**

## 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 e insumos de proteção individual (EPI).

## 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Faz-se necessária adquirir Equipamentos de Proteção Individual (EPI), em virtude das atividades desenvolvidas pela fiscalização do Coren-PB em hospitais, clínicas, unidades de saúde, etc.

2.2. O uso de EPI é essencial para garantir a biossegurança na área da saúde, já que são esses equipamentos que vão prevenir a contaminação e a disseminação de microrganismos, fungos e bactérias que provocam doenças.

## 3. OBJETO

3.1. O presente Projeto Básico tem como objeto a aquisição de equipamentos e insumos de proteção individual, para proteção de funcionários e usuários do Coren-PB, para minimizar danos decorrentes da pandemia de Corona Vírus (COVID-19).

## 4. DESCRIÇÕES DO OBJETO:

4.1. Inicialmente estimamos uma quantidade necessária de EPIs, em seguida realizados pesquisa de mercado, com as seguintes estimativas:

| EPI                       | Detalhamento                                                                                                                                           | Quantidade |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Máscaras cirúrgicas       | 02 máscaras por dia de inspeção, sendo considerado 12 por mês, durante 1 ano para 05 fiscais, com acréscimo de 25% de reservas (2x 12x 12 x 05 + 25%). | 1.800      |
| Máscaras do Tipo N95/PFF2 | 01 máscara a cada 10 dias, por fiscal (total de 05 fiscais), para os 365 dias do ano (365:10 x5)                                                       | 182        |
| Gorros ou toucas          | 03 por inspeção (cabeça e pés), 12 inspeções mensais por fiscal (total de 05 fiscais), durante 1 ano (3x12x5x12)                                       | 2.160      |
| Capote/avental            | 01 capote/avental por inspeção, sendo 12 inspeção por mês, para cada fiscal (total de 05 fiscais), em 12 meses. (1x12x5x12)                            | 720        |
| Óculos de proteção        | 02 para cada fiscal (total de fiscais) por ano (2x5x1)                                                                                                 | 10         |

4.2. Após discussões entre os membros do Comitê Gestor de Crise do Coren-PB, com o intuito de diminuir as quantidades necessárias dos materiais, tendo em vista que observou-se que as visitas às instituições covid-19 são uma proporção de 30% em relação a totalidade das instituições fiscalizadas, assim como algumas disponibilizam EPIs da própria instituição para os fiscais do Conselho durante a inspeção, recalculamos a estimativa o que será evidenciada na planilha abaixo:

| EPI                       | Detalhamento                                                                                                                                           | Quantidade |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Máscaras cirúrgicas       | 02 máscaras por dia de inspeção, sendo considerado 12 por mês, durante 1 ano para 05 fiscais, com acréscimo de 25% de reservas (2x 12x 12 x 05 + 25%). | 1.800      |
| Máscaras do Tipo N95/PFF2 | 01 máscara a cada 10 dias, por fiscal (total de 05 fiscais), para os 365 dias do ano (365:10 x5)                                                       | 182        |
| Gorros ou toucas          | 03 por inspeção (cabeça e pés), 04 inspeções mensais por fiscal (total de 04 fiscais), durante 1 ano (3x4x4x12)                                        | 576        |
| Capote/avental            | 01 capote/avental por inspeção, sendo 04 inspeções por mês, para cada fiscal (total de 04 fiscais), em 12 meses. (1x4x4x12)                            | 192        |
| Óculos de proteção        | 02 para cada fiscal (total de fiscais) por ano (2x5x1)                                                                                                 | 10         |

4.3. Os valores de mercado serão recalculados de acordo com a quantidade atual, utilizando os orçamentos feitos anteriormente, usando os valores por unidade dos itens.

4.4. Os objetos deverão estar estritamente em compatibilidade com as características e quantidades descritas abaixo:

| Item | Quant. | Especificações                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01   | 36     | <b>MÁSCARAS CIRÚRGICAS</b><br>As máscaras cirúrgicas descartável, com tripla camada, clip nasal ajustável, elástico de orelha anatômico e confortável, eficiência de filtragem bacteriológica (BFE) maior que 95%, hipoalergênico, confortável, fabricada com matéria prima de grau médico, alta eficiência de filtragem, recomendado para uso Médico - Odonto – Hospitalar, fabricado em conformidade com as normas técnicas da ABNT, em caixa com 50 unidades, 100% Polipropileno e não estéril. |
| 02   | 182    | <b>MÁSCARAS DO TIPO N95/PFF2</b><br>As máscaras do Tipo N95/PFF2 ou equivalente, não valvuladas, com proteção de 5 camadas Respiratórias Pff2/N95, com clipe nasal ajustável para diferentes formatos e tamanhos de rosto, alças elásticas para orelha anatômicas, com filtragem acima de 94%, fornece proteção antimicrobiana, na cor branca, embalada individualmente, fabricado em conformidade com as normas técnicas da ABNT e/ou normas equivalentes.                                        |
| 03   | 576    | <b>GORROS OU TOUCAS</b><br>Os gorros ou toucas descartáveis, material de polipropileno não tecido, não estéril, cor branca, tamanho único, validade de 5 anos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 04   | 192    | <b>CAPOTE/AVENTAL</b><br>O capote/avental descartável, manga longa impermeável, punho com elástico e prático fechamento com tiras, atóxico, antialérgico, apirogênico, gramatura acima de 50g, confeccionado em 74% de tecido não tecido (TNT) polipropileno do tipo agulhado e 26% tecido laminado de Polietileno com aditivo masterbatch - o que lhe confere impermeabilidade.                                                                                                                   |
| 05   | 10     | <b>ÓCULOS DE PROTEÇÃO</b><br>Os óculos de proteção incolor, higienizável, flexível, com lente de proteção em policarbonato com tratamento anti-risco e antiembaçante, com suporte nasal e hastes com proteção lateral, armação que possibilita a lente de qualquer tipo de                                                                                                                                                                                                                         |

## 5. DO ACEITE E RECEBIMENTO DOS OBJETO

5.1. Os itens deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis do recebimento da nota de empenho, devendo ser agendado previamente o dia e horário, de segunda a sexta-feira, exceto

feriados, na sede do Coren-PB, localizado à Av. Maximiano de Figueiredo, 36, Centro-João Pessoa/PB.

**5.2.** 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.

**5.3.** Os materiais serão recebidos por empregado designado para verificação da conformidade das especificações e quantidades.

**5.4.** Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 01 (um) dia, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**5.5.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste projeto básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.6.** Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**5.6.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1.** O CONTRATADO deve:

- a) entregar os materiais com qualidade obedecendo às regras de segurança do trabalho;
- b) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- c) substituir, às suas expensas num prazo de até 02 (dois) dias úteis, e sob pena de aplicação de sanções cabíveis, o produto eventualmente entregue em desacordo com as especificações deste Projeto Básico e/ou da requisição, ou que apresente vício de qualidade;

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. A CONTRATANTE ficará obrigada a:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;
- c) Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;
- d) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas.

## **8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

8.1. O contrato terá duração a partir de sua assinatura do instrumento contratual, até a entrega de todos os materiais adquiridos.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

9.1. Por se tratar de objeto para pronta entrega, a emissão do instrumento contratual será facultativo, podendo ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, nos termos do artigo 62 da Lei 8.666/1993;

9.2. Os materiais deverão ser entregues de acordo com a necessidade de demanda do Coren-PB, este não ficará obrigado a adquirir todas as quantidades descritas neste Projeto Básico, especificamente no ponto 4 Descrição do objeto. Os produtos serão solicitados quando for surgindo as necessidades decorrentes dos trabalhos desenvolvidos pelos enfermeiros Fiscais.

## **10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

10.1. 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.

10.2. 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.

10.3. 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.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Comete infração administrativa 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 2% (dois 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 20 % (vinte 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;

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 União com o consequente descredenciamento no SICAF 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 11.1 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;

11.2.8. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.5, 11.2.6 e 11.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

11.2.9. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

11.2.9.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

11.2.9.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

11.2.9.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

11.2.10. 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.

11.3. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Coren-PB, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

11.3.1. 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.

11.4. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Coren-PB poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.5. 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.

11.6. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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.

11.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas 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.

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

11.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **12. DO PAGAMENTO**

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

8.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.4. 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.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será verificada a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.12.1 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.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, 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:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### 13. DOS VALORES E CUSTOS MÁXIMOS ESTIMADOS PARA A AQUISIÇÃO

---

13.1. O valor final do presente objeto será definido após a Cotação Prévia de Preços a ser realizada pela Comissão Permanente de Licitação – CPL.

#### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1. O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba – COREN-PB se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a prestação dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas.

#### **15. DA EXPEDIÇÃO E AUTORIZAÇÃO**

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

---

Dra. Graziela Pontes Ribeiro Cahú  
Gerente do Departamento de Fiscalização

---

Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo  
Presidente do Coren-PB