**PROJETO BÁSICO**

CONTRATAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PROTEÇÃO CONTRA COVID-19

**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 de proteção contra o covid-19.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Justifica-se a solicitação da aquisição em questão diante do cenário atual de pandemia declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS), resultante do grande número de infecções pelo coronavírus (COVID-19), que comprometem seriamente a saúde da população.

2.2. O Conselho Regional de Enfermagem da Paraíba tem o dever de zelar pelo bem-estar e a saúde dos seus Funcionários, Conselheiros e Estagiários, e consequentemente, a de todos os que circulam pelas dependências do órgão, devendo propor ações eficientes/eficazes, com foco na segurança e prevenção de contaminação. Destarte, é notória que a situação de pandemia vivenciada em nosso País exige que as instituições tomem todas as medidas necessárias a fim de proteger seu corpo laboral do referido vírus, uma vez que a vida humana é mais importante de qualquer outro bem.

2.3 O COREN-PB, com o intuito de evitar a infecção dos colaboradores em geral, além de manter o funcionamento da instituição, a aquisição dos materiais de proteção contra o covid-19, será mais uma medida visando combater a situação de emergência relacionada a essa patologia no país.

**3. OBJETO**

3.1. O presente Projeto Básico tem por objeto a aquisição de matérias para proteção contra o covid-19: proteção acrílica para mesa de atendimento, kit de termômetro automatizado, kit totem e dispenser automatizado, de álcool em gel e termômetro, 100% autônomo, incluindo com coleta de dados e alarme. Os materiais utilizados deverão ser novos, fácil de instalar e de limpar, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes nos Estudos Preliminares, O contrato terá duração da assinatura do contrato até a realização do último material a ser entregue, para fins de enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

**4. DESCRIÇÕES DOS MATERIAIS:**

4.1. Segue quantidade e descrições dos materiais:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM I** | **Local de uso** | **Quantidade** |
| Proteção acrílica para mesa de atendimento com transparência acima de 90%, anti-refletiva, resistência a impacto, de fácil limpeza. Material: Acrílico 100% virgem; Cor: Transparente; Altura 61 cm x 90 cm; Espessura: 3 mm; Vão na parte inferior: 35 cm de largura por 10 cm altura. | João Pessoa | 05 |
| Campina Grande | 03 |
| TOTAL | 08 |
| **ITEM II** | **Local de uso** | **Quantidade** |
| Proteção acrílica para mesa de atendimento com transparência acima de 90%, anti-refletiva, resistência a impacto, de fácil limpeza. Material: Acrílico Transparente 2 mm; Altura: 49 cm; Largura: 49 cm; Espessura: 2 mm; Vão na parte inferior: 35 cm de largura por 10 cm altura. | João Pessoa | 01 |
| **ITEM III** | **LOCAL DE USO** | **QUANT.** |
| Kit totem automático    Kit de termômetro, com kit totem e dispenser automatizado com uso sem assistência humana e sem contato, medição por sensores infravermelhos com precisão a temperatura em até 0,5 segundos, com diversas fontes de alimentação, como USB ou power bank, possuindo as características de acionamento por proximidade, sem contato, medição de temperatura, medição em celsius, sensor infravermelho, bivolt 110/220, álcool em gel na quantidade certa, dispenser de álcool com capacidade de no mínimo 3 litros de álcool, suporte para ser fixado termômetro e dispenser, acessível para pessoal com deficiência. Devidamente instalados e testados, prontos para serem utilizados.  Medidas aproximadas: máximo (AxLxP) 180cm x 35cm x 35 cm; mínimo (AxLxP) 160cm x 25cm x 25 cm  Material: Plástico ABS, similar ou superior.  Garantia Mínima de 1 ano. | João Pessoa | 02 |
| Campina Grande | 01 |
| Itinerante | 01 |
| Total | | 04 |

4.2. Durante tentativa de dispensa eletrônica, foi verificado que as especificações constantes nos Estudos Técnicos Preliminares do item III, estavam faltando as dimensões e o material do produto. Desta forma, foi contatado com a Equipe Técnica de Planejamento do ETP, visando à resolução do problema, onde este foi corrigido.

4.3. A Comissão Permanente de licitação realizará Pesquisa de Preços com as especificações de acordo com as que estão descritas neste Projeto Básico.

**5. DO ACEITE E RECEBIMENTO DOS OBJETOS**

5.1.Os itens deverão ser entregues em até 15 dias 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 do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Projeto Básico 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.

5.8.Todos os itens deverão ser entregues na sede do Coren-PB, Av. Maximiano de Figueiredo, 36, centro, João Pessoa/PB, CEP 58013-470, devidamente instalados e testados.

5.9. As despesas com entrega e/ou frete das mercadorias será de inteira responsabilidade da empresa fornecedora dos materiais.

5.10**.** Os materiais deverão ser instalados nos lugares determinados pelo funcionário designado para ser o fiscal do contrato.

5.10.1. Em relação aos protetores de acrílico, caso sejam de fácil instalação, a empresa contratada deverá dar todas as instruções necessárias para a devida instalação, além de fornecer todos os insumos necessários;

5.10.2. Referindo-se aos kits totem automáticos com termômetro e dispenser de álcool, por ser um objeto eletrônico e automatizado, requer mais atenção na questão de sua instalação, onde deverá, obrigatoriamente, serem instalados pela empresa que será contratada, além de necessitar de treinamento para o(s) empregado(s) público(s) do COREN-PB, designado(s) para tal atividade, demonstrado todas as funcionalidades e formas de uso adequado, com o objetivo de evitar possíveis danos por má utilização dos equipamentos.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. A CONTRATADA 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 15 (quinze) dias, 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;

6.2. A contratada deverá entregar os materiais em até 15 dias a contar da data de emissão da ordem de fornecimento;

**7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. A CONTRATANTE ficará obrigada a:

7.1.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, deverá a CONTRATANTE obedecer às seguintes disposições:

a) Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**.

b) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento do material.

c) Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.

d) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

e) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos materiais, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;

f) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições assumidas por ocasião da assinatura do contrato;

g) Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa;

h) Comunicar a empresa, por escrito, eventuais anormalidades de qualquer espécie, prestando os esclarecimentos necessários, determinando prazo para a correção das falhas;

i) 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.

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 do 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 Projeto Básico.

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.

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

365

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. 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.

**14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** 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.

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

**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.

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

Graziela Pontes Ribeiro Cahú

Departamento de Fiscalização – DEFIS

COREN-PB

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

Dra. Rayra Maxiana Santos Beserra de Araújo

Presidente COREN-PB