

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0060407855.000135/2024-95

Fazem parte deste Termo de Referência os seguinte anexos assinados por referência:

- ANEXO I - MATRIZ DE RISCO
- ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO** para a execução de serviços de impressão de peças gráficas institucionais e materiais de papelaria a serem utilizados pelo Laboratório Farmacêutico do estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes S.A - LAFEPE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Da Necessidade da Contratação

2.1.1. A prestação de serviço ora contratado com o término do Contrato nº 058/2022, após cumprido o prazo legal, não podendo haver descontinuidade na realização dos mesmos.

2.1.2. Considerando, também, que não existe Ata de Registro de Preço vigente que seja compatível com as especificidades do serviço.

2.1.3. Assim, justifica-se a importância da contratação, por dispensa de licitação, de empresa gráfica habilitada a atender às demandas pertinentes ao fluxo de rotina do trabalho interno e demais expedientes que atinjam relações comerciais e eventos diversos representando a marca LAFEPE por peças gráficas, entendam-se materiais de papelaria com representação institucional (logomarca), impressões e encadernações diversas, inclusive as que contemplam especificações padronizadas pela agência regulatória - ANVISA.

2.2. Do quantitativo:

2.2.1. O quantitativo a ser contratado foi com base no contrato encerrado, com o acréscimo necessário diante das perspectivas de demandas futuras, garantindo quantidades suficientes para o bom desenvolvimento das atividades.

2.2.2. Os quantitativos são previstos para atendimento em 60 meses, considerando as demandas estimadas para divulgação nesse período.

ITEM	PEÇA GRÁFICA	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PREÇO TOTAL PARA 60 MESES
		Formato 95cm, 4/4 cores, papel couchè fosco 300gm°, com				

1	Cartão de Visita	minacio fosca nos 2 lados e corte reto. Tirarem de 50 unidades (1 nome/motivo)	Unid.	4.000		
2	Envelope ofício	Formato 22,9x11,4cm (fechado), 4/0 cor, papel offset 90gm ² Tiragem de 500 unidades	Unid.	4.000		
3	Envelope Saco	Formato 24x34cm (fechado), 4/0 cor, papel offset 120gm ² . Tiragem de 250 unidades.	Unid.	3.000		
4	Pasta com bolso	Formato 31x23 cm (fechado), 46x31cm (aberto), 4/0 cores em cartão supremo ou triplex 300g e bolso 24x11 cm (aberto), já incluindo aba de colagem com impressão a 4/0 cor. Luminação fosca na frente (capa) e no bolso. Tiragem de 100 unidades.	Unid.	2.500		
5	Informativo	4 lâminas (16págs.) incluindo a capa, tamanho A3 (aberto) e A4 (fechado) Capa: 4/4 cores, papel couchê 250mg ² . Miolo: 4/4 cores, papel couchê 120 gm ² . Acabamento: 01 dobra, grampeado (2 grampos).Tiragem de 1.000 unidades.	Unid.	5.000		
6	Folheto	Formato 15x21cm (A5), 4/4 cores, em papel couchê brilho 90gm ² . Tiragem de 100 unidades.	Unid.	4.000		
		Capa: 43x30cm (aberto), 4/0 cores,				

7	Caderno - Agenda	<p>papel couchê fosco 170gm². Folha guarda: 17x24cm, 4/0 cores, papel triplex 250gm². Miolo: com 200 páginas, mais 3 páginas avulsas, 18x24cm, 1/1 cor em papel 75gm². Acabamento: Capa dura com laminação fosca nos 2 lados com garra duplo-NA. Tiragem de 500 unidades.</p>	Unid.	7.500		
8	Logbook (Equipamento/Sala)	<p>Capa: formato 42,5x29,7cm (aberto) em papel couchê 120gm²., sem impressão. Miolo: com 103 páginas, formão A4, 1/1 cor (preto), papel offset 75gm²., Acabamento: encadernação em brochura colada. Valor unitário</p>	Unid.	6.000		
9	Logbook (RQ GERAL 047)	<p>Capa: formato 42,5x29,7cm (aberto) em papel couchê 120gm²., sem impressão. Miolo: com 50 páginas, formão A4, 1/1 cor (preto), papel offset 75gm²., Acabamento: encadernação em brochura colada. Valor unitário</p>	Unid.	5.000		
	Logbook (RQ	<p>Capa: formato 42,5x29,7cm (aberto) em papel couchê 120gm²., sem impressão. Miolo: com 30</p>				

10	GERAL 011)	páginas, formão A4, 1/1 cor (preto), papel offset 75gm ² ,. Acabamento: encadernação em brochura colada. Valor unitário	Unid.	4.500		
11	Logbooks (RQ GERAL 005) (RQ DIALM 015) (RQ COPRO 002) (RQCOPED 005) (RQCOPED 009)	Capa: formato 42,5x29,7cm (aberto) em papel couchê 120gm ² ., sem impressão. Miolo: com 26 páginas, formão A4, 1/1 cor (preto), papel offset 75gm ² .,. Acabamento: encadernação em brochura colada. Valor unitário	Unid.	8.500		
12	Calendário	Base: 21x38cm (aberto), 21x15cm (fechado), 4/0 cores, em papel cartão supremo 350gm ² , com laminação fosca. Miolo: 12 páginas no tamanho de 21x15cm em papel couchê fosco 170gm ² , 4/4 cores. Acabamento: wire-o. Tiragem de 1.000 unidades.	Unid.	7.500		
13	Bloquinho	Base: 45x15cm (aberta), 10x10x10x4, 5cm de altura (caixa) 4/0 cores. Miolo: 500x1 via, 10x10cm, 2/0 cores, papel off set 75gm ² . Acabamento: faca corte especial. Tiragem 500 unidades.	Unid.	4.000		
		Formato 3cm de diâmetro, 1/0 cor,				

14	Etiqueta Adesiva (logo)	papel adesivo, meio corte. Tiragem 100 unidades.	Unid.	3.000		
----	-------------------------	--	-------	-------	--	--

2.3. Da justificativa através de dispensa de licitação

2.3.1. Após análise prévia de preços de mercado, tencionando a viabilidade da modalidade de contratação, foram observados que a utilização desta formalidade atende a necessidade e se revela vantajosa e econômica para este órgão.

2.3.2. No caso em questão se verifica a análise do inciso XI, do art. 29 da Lei nº13.303/16. O fato da contratação apresenta-se dentro dos limites estabelecidos na norma, o que justifica a contratação por dispensa.

3. DA RAZÃO DA ESCOLHA DO PRESTADOR DE SERVIÇO

3.1. Conforme análise de cotações e critérios de julgamento, observou-se que a empresa **CEPE - COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO**, atende as especificações contidas neste termo, bem como apresenta maior vantajosidade na contratação com a administração pública.

4. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PREÇO

4.1. Após realização de cotações pelo Setor de suprimentos (COSUP), observou-se que a empresa **CEPE - COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO** apresentou menor preço global dentre as tomadas de preços com o mercado.

5. DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1. Impressão de peças gráficas divididas em 14 itens, conforme descrição e quantidades detalhadas no item 2.2.2 deste Termo de Referência.

5.2. A empresa contratada deverá manter-se preparada para atender prontamente às solicitações de serviços expedidas pelo LAFEPE, ficando ciente que todos os arquivos serão encaminhados em formato digital (PDF, programa gráfico compatível ou imagem) pela Coordenadoria Administrativa, setor autorizado a solicitar os serviços gráficos.

5.3. O contato com a contratada poderá ser feito por telefone, e-mail institucional ou pessoalmente e as demandas definidas deverão ser requeridas formalmente por e-mail ou por documento protocolado.

5.4. A Contratante fará o pagamento somente dos serviços que forem efetivamente desenvolvidos e entregues pela contratada. Não se constitui obrigação do LAFEPE, e nem direito subjetivo da empresa, a contratação do total dos quantitativos discriminados no item 2.2.2 deste Termo de Referência.

5.5. É importante considerar o preço unitário, de acordo com a quantidade (lote), especificado em cada item, uma vez que os itens podem ser demandados de forma fracionada. Ou seja, cada participante coloca o preço unitário de acordo com a quantidade mínima (tiragem) e depois multiplica pela quantidade total.

5.6. Exemplo:

06	Folheto	Formato 15x21cm (A5), 4/4 cores, em papel couchê brilho 90gm ² . Tiragem de 100 unidades.	4.000	Valor unitário considerando tiragem de 100 unidades	Valor unitário 4.000 unidades
----	---------	--	-------	---	-------------------------------

6. PRAZO, LOCAL E DEMAIS CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Do prazo:

6.1.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 5 (cinco) dias úteis, contados do momento do recebimento da solicitação do serviço pela contratante.

6.2. Do local da entrega do serviço e da Nota Fiscal/Fatura:

6.2.1. Os serviços deverão ser entregues na sede do **LAFEPE - LABORATÓRIO FARMACÊUTICO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR MIGUEL ARRAES**, situada no endereço Largo de Dois Irmãos, nº 1.117, Recife/PE, CEP. 52.171-010, conforme prévio alinhamento com a Coordenadoria Administrativa - COADM.

6.3. Demais Condições da execução:

6.3.1. As provas físicas de impressão digital e as entregas dos serviços deverão seguir os prazos abaixo e as determinações:

- a) Apresentar à CONTRATANTE uma prova física, em impressão digital, do item solicitado, para avaliação e aprovação, no prazo de 3 (três) dias úteis;
- b) Caso a prova não seja aceita pela Coordenadoria Administrativa, deverá ser apresentada nova prova, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- c) Os trabalhos de impressão e acabamento somente deverão ser executados após a aprovação, pelo gestor contratual, das provas apresentadas;
- d) A entrega do item de serviço deverá ser realizada na sede do LAFEPE, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da aprovação da(s) prova(s) física(s) de impressão digital por parte do LAFEPE;
- e) Caso algum item demandado, por algum motivo justificado, seja reprovado, a reposição do mesmo deverá ser realizada, com entrega na sede do LAFEPE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação a ser entregue oficialmente (e-mail institucional ou correspondência) à empresa contratada, sem nenhum ônus para o LAFEPE.

7. DO RECEBIMENTO

7.1. Em conformidade com o art. 175, inciso I, alíneas a) e b) do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do Lafepe.

7.2. O recebimento dar-se-á em duas etapas:

7.2.1. **PROVISORIAMENTE** - pelo responsável na fiscalização, mediante visto no relatório dos serviços realizados, e posterior assinatura na Nota fiscal.

7.2.2. **DEFINITIVAMENTE** - pelo gestor do contrato, mediante conferência dos serviços, quantitativos e valores contratados, com o atesto final da nota Fiscal.

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

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Os recursos financeiros para custear as despesas com o objeto deste termo de referência são provenientes de receita própria do **LABORATÓRIO FARMACÊUTICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR MIGUEL ARRAES S. A - LAFEPE**.

9. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. Conforme Mapa de cotações elaborado pela COSUP, observou-se o valor de **R\$ 434.760,00 (Quatrocentos e trinta e quatro reais, setecentos e sessenta centavos)**, sendo o menor preço global apresentado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA, além da prestação de serviços gráficos e material de papelaria necessários para a perfeita execução da prestação dos serviços, como também das obrigações já constantes no presente Termo de Referência, na Lei Federal nº 13.303/2016 e a RILC do LAFEPE, constituem também obrigações da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, as seguintes:

10.2. Fazer a coleta e a entrega de material no endereço indicado pela empresa LABORATÓRIO FARMACÊUTICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR MIGUEL ARRAES S.A. LAFEPE, sempre na Região Metropolitana do Recife (RMR);

10.3. Na entrega do item de serviço autorizado, além do protocolo de entrega, deverá constar anexa a nota fiscal/fatura e a devida prova física emitida e aprovada anteriormente;

10.4. A entrega do objeto, devidamente embalado, identificado e na quantidade indicada na solicitação do serviço;

10.5. Refazer, no todo ou em parte, os serviços e/ou produtos com eventuais defeitos de impressão, confecção ou fora das especificações solicitadas;

10.6. Caso algum item demandado, por algum motivo justificado, seja reprovado, a reposição do mesmo deverá ser realizada, com entrega na sede do LAFEPE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação a ser entregue oficialmente (e-mail institucional ou correspondência) à empresa contratada, sem nenhum ônus para o LAFEPE;

10.7. Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atraso na execução dos serviços, dentro do aprovo da arte e dos seus prazos, além dos termos tratados no anexo;

10.8. Todos os documentos e informações a que a CONTRATADA tenha acesso e que durante a vigência do contrato venha a produzir serão de propriedade da empresa LAFEPE, não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem sua expressa autorização;

10.9. Designar por escrito, no ato da assinatura do contrato, preposto que tenha poderes para resolução de possíveis ocorrências que ocorram durante a execução do contrato;

10.10. Os empregados da CONTRATADA, no uso de suas atribuições, terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para desenvolvimento dos materiais gráficos, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito;

10.11. A CONTRATADA compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da empresa LAFEPE;

10.12. A CONTRATADA obriga-se a instruir seus empregados e prepostos a respeito do contido no sub item anterior, que deverá ser observado mesmo após o término ou rescisão do Contrato;

10.13. Arcar integralmente com a responsabilidade pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa e dolo na execução do serviço, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da Administração;

- 10.14. Manter-se, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste instrumento;
- 10.15. Obriga-se pelo adimplemento das obrigações assumidas com a CONTRATANTE na execução do objeto deste Contrato, reconhecendo inexistirem quaisquer vínculos empregatícios, de subordinação ou de qualquer natureza entre os profissionais alocados para a prestação dos serviços à CONTRATANTE, qualquer que seja o pretexto;
- 10.16. Adotar todas as medidas de segurança necessárias à execução do objeto deste Contrato, inclusive quanto à preservação de bens da CONTRATANTE e de terceiros em geral;
- 10.17. Deverá ser permitido ao representante do LAFEPE, na condição de Gestor Contratual, o acompanhamento da produção no parque gráfico da CONTRATADA, de forma a assegurar o controle de qualidade do material impresso;
- 10.18. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE plano de trabalho, de modo a atender às necessidades, respeitando prazos dentro do escopo do serviço, inclusive ficando ciente da obrigatoriedade que, dentro dos prazos de entrega, deverá atender simultaneamente tantos itens quanto sejam demandados;
- 10.19. A CONTRATADA deverá recolher, por sua conta e inteira responsabilidade, todos os impostos, taxas e contribuições que incidam, direta ou indiretamente, sobre os serviços decorrentes, inclusive os de natureza social, trabalhista, previdenciária e tributária;
- 10.20. A CONTRATADA, ao emitir Nota Fiscal/Fatura, deverá informar, no corpo da nota fiscal, quais os percentuais e valores dos impostos a serem retidos.
- 10.21. Não transferir, no todo ou em parte, o presente objeto.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
- 11.1.1. Conferir as provas físicas de impressão digital, autorizando a impressão dos demais exemplares ou solicitar as devidas correções;
- 11.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- 11.1.3. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 11.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o material recebido fora dos padrões de qualidade exigidos pelo LAFEPE e em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- 11.1.5. Definir, em todas as solicitações de serviços, o detalhamento das especificações de impressão das peças gráficas;
- 11.1.6. Realizar o atesto da nota fiscal/fatura, somente após a aprovação final do material entregue;
- 11.1.7. Devolver os documentos de cobrança que não estiverem em conformidade com a legislação vigente, ou contiverem erros de lançamento, cálculo ou de totalizações.

12. DO REAJUSTE

- 12.1. O preço somente será reajustado após decorrido 12 (doze) meses, contados a partir da data do início da prestação dos serviços, utilizando-se para tanto o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, de acordo com a Lei nº 12.525/2003.
- 12.2. Havendo interesse das partes contratantes em prorrogar a avença, a empresa contratada deverá pleitear o reajuste dos preços até a data anterior à efetivação da prorrogação contratual, sob pena de, não o fazendo tempestivamente, ocorrer a preclusão do seu direito, se assim a legislação permitir.
- 12.3. Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de

força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 81, inciso VI, da Lei nº 13.303/2016.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência do Contrato será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura.

13.2. A sociedade empresaria vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE;

14. DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Para execução do objeto deste instrumento, a CONTRATADA prestará garantia fixada em favor da CONTRATANTE no percentual de 3% (três por cento) do valor do objeto, nos termos do artigo 70, da Lei nº 13.303/2016, podendo a CONTRATADA optar por uma das modalidades de garantia previstas no diploma legal citado, no prazo de até 08 (oito) dias corridos contados da data da última assinatura do Contrato.

14.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação das sanções administrativas previstas neste termo de referência e poderá ensejar rescisão contratual.

14.3. A garantia deverá ser complementada, nos casos de acréscimos que impliquem aumento no valor do objeto ou de reajustes de preços.

14.4. Só serão aceitas as prestações de seguros-garantia e cartas de fiança bancária de agentes devidamente registrados e autorizados pela Superintendência de Seguros Privados - SUSEP e pelo Banco Central do Brasil, respectivamente.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Além do que dispõe no Edital, a contratada, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantido o contraditório e a ampla defesa anteriormente a sua aplicação definitiva, ficará sujeita às sanções previstas no Capítulo X do RILC (Regulamento de Licitações e Contratos do Lafepe) e a Seção III da Lei 13.303/2016.

16. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. A gestão do contrato será exercida pela Coordenadoria Administrativa do LAFEPE.

16.2. O acompanhamento e a fiscalização do objeto do contrato serão exercidos por funcionário designado, ao qual competirá acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, dando ciência de tudo à Contratada, conforme disposto nos artigos 169 e 170 do Regulamento LAFEPE.

16.3. O Contratante ao constatar qualquer irregularidade no fornecimento dos serviços por parte da Contratada expedirá notificação, para que a mesma regularize a situação, sob pena de, não o fazendo, ser aplicada a multa pertinente.

17. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

17.1. Os documentos para **HABILITAÇÃO TRABALHISTA e HABILITAÇÃO FISCAL** devem seguir a minuta padrão do Edital de aquisição de serviço do **LAFEPE**, disponível no site desta instituição.

17.2. Para **HABILITAÇÃO JURÍDICA** os seguintes documentos:

17.2.1. **No caso de empresário individual:** inscrição na Junta Comercial, Registro Público de Empresas Mercantis ou órgão equivalente, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

17.2.2. **No caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada:** ato constitutivo em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

17.2.3. **No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

17.2.4. **No caso de sociedades simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício, e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

17.2.5. **No caso de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização;

17.3. Para **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** os documentos seguintes:

17.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, emitida pelo Cartório distribuidor da sede da sociedade empresaria, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão, expedida a menos de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de apresentação dos documentos de Habilitação e da Proposta Comercial, caso no documento não conste o prazo de validade.

17.3.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJE (Processos Judiciais Eletrônicos) da sede da pessoa jurídica;

17.3.3. A certidão descrita no subitem 17.3.2 somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou Liquidação Judicial, ou de Execução Patrimonial Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial do Estado da sede da sociedade empresaria contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

17.4. Para esse serviço será exigida a seguinte comprovação para **HABILITAÇÃO TÉCNICA** a seguir elencada:

17.5. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto do presente instrumento, mediante atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) de direito público ou privado, demonstrando os serviços executados pela sociedade empresaria. Para efeito de comprovação, será admitido o somatório da quantidade exigida em um ou mais atestados apresentados;

17.6. Não serão aceitos atestados emitidos pela sociedade empresaria, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;

18. DA PROPOSTA

18.1. A proposta deverá conter o detalhamento dos serviços de forma clara, incluindo todos os itens necessários ao fiel cumprimento dos serviços;

18.2. O prazo de validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados da data da sua apresentação.

18.3. No preço total do objeto deverão estar incluídos todos os custos da mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, insumos, equipamentos e quaisquer outros encargos que incidam sobre a prestação do serviço a ser executado;

18.4. Deverá ser seguido o modelo de proposta estabelecido no ANEXO II do presente Termo.

19. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em moeda brasileira (Real) através de depósito

bancário, em conta corrente da empresa contratada, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura e atesto do gestor do contrato;

19.2. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos do serviço, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;

19.3. O faturamento se dará por demanda de acordo com a solicitação.

19.4. A contratante reserva-se o direito de suspender o pagamento se o(s) produto(s)/serviço(s) for(em) entregue(s)/executado(s) em desacordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência, Edital e seus respectivos anexos;

19.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data da efetiva liquidação, com base na variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor - INPC, do IBGE, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

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

VP = Valor da Parcela em atraso

I = Índice de atualização financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365$$

TX = Percentual do INPC anual

20. DO CONSÓRCIO

20.1. Para a execução desse serviço NÃO será permitida à contratação de empresa em forma de consórcio. Assim ratificamos o posicionamento contido no Acórdão do TCU, que nos ensina que nem sempre a participação de empresa em consórcio implica incremento de competitividade (associação de pequenas empresas para participação em conjunto), podendo vir a constituir, ao contrário, limitação à concorrência (diminuição do número de empresas de porte interessada por integrarem um mesmo consórcio, nos termos do voto do Ministro Relator do acórdão 280/2010 Plenário (Voto do Relator).

21. DO REGIME DE EXECUÇÃO

21.1. Os serviços a serem contratados serão prestados por meio de **REGIME DE EXECUÇÃO INDIRETA, EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.**

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Recife/PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser, como o competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

Recife, data da assinatura eletrônica.

Elho Wênio
Coordenadoria de Administração

ANEXO I

MATRIZ DE RISCO			
CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCAÇÃO DO RISCO
RISCO ATINENTE AO TEMPO DA EXECUÇÃO	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Paralisação temporária das atividades	Contratado
	Fatores retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Paralisação temporária das atividades.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe.	Paralisação temporária das atividades.	Contratante
RISCO DA ATIVIDADE EMPRESARIAL	Alteração de enquadramento tributário, em razão do resultado ou de mudança da atividade empresarial, bem como por erro do Contratado na avaliação da hipótese de incidência tributária	Aumento ou diminuição do lucro do Contratado	Contratado
	Variação da taxa de câmbio	Aumento ou diminuição do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
	Elevação dos custos operacionais para o desenvolvimento da atividade empresarial em geral e para a execução do objeto em particular, tais como aumento de preço de insumos, prestadores de serviço e mão de obra devidamente comprovados	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
RISCO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIO	Responsabilização do LAFEPE por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do Contratado alocados na execução do objeto contratual	Geração de Custos trabalhistas e/ou previdenciário para o LAFEPE, além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais	Contratado

RISCO TRIBUTÁRIO E FISCAL (NÃO TRIBUTÁRIO)	Responsabilização do LAFEPE por recolhimento indevido em valor menor ou maior que o necessário, ou ainda de ausência de recolhimento, quando devido, sem que haja culpa do LAFEPE	Débito ou crédito tributário ou fiscal (não tributário)	Contratado
---	---	---	-------------------

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Local, de de

Ao Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes S.A. - Lafepe
Largo de Dois Irmãos, 1117 - Dois Irmãos - Recife/PE

Prezado Senhor(a),

A (nome completo da empresa, CNPJ, número de telefone, endereço eletrônico, endereço comercial), apresenta a sua proposta para o serviço xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme detalhamento contido no TERMO DE REFERÊNCIA

1 -PREÇOS:

ITEM	PEÇA GRÁFICA	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO	PREÇO TOTAL PARA 24 MESES
1	Cartão de Visita	Formato 95cm, 4/4 cores, papel couchè fosco 300gm°, com minacio fosca nos 2 lados e corte reto. Tirarem de 50 unidades (1 nome/motivo)	Unid.	4.000		
2	Envelope ofício	Formato 22,9x11,4cm (fechado), 4/0 cor, papel offset 90gm² Tiragem de 500 unidades	Unid.	4.000		
		Formato 24x34cm (fechado), 4/0 cor,				

3	Envelope Saco	papel offset 120gm ² . Tiragem de 250 unidades.	Unid.	3.000		
4	Pasta com bolso	Formato 31x23 cm (fechado), 46x31cm (aberto), 4/0 cores em cartão supremo ou triplex 300g e bolso 24x11 cm (aberto), já incluindo aba de colagem com impressão a 4/0 cor. Luminação fosca na frente (capa) e no bolso. Tiragem de 100 unidades.	Unid.	2.500		
5	Informativo	4 lâminas (16págs.) incluindo a capa, tamanho A3 (aberto) e A4 (fechado) Capa: 4/4 cores, papel couchê 250mg ² . Miolo: 4/4 cores, papel couchê 120 gm ² . Acabamento: 01 dobra, grampeado (2 grampos).Tiragem de 1.000 unidades.	Unid.	5.000		
6	Folheto	Formato 15x21cm (A5), 4/4 cores, em papel couchê brilho 90gm ² . Tiragem de 100 unidades.	Unid.	4.000		
7	Caderno - Agenda	Capa: 43x30cm (aberto), 4/0 cores, papel couchê fosco 170gm ² . Folha guarda: 17x24cm, 4/0 cores, papel triplex 250gm ² . Miolo: com 200 páginas, mais 3 páginas avulsas, 18x24cm, 1/1 cor em papel 75gm ² . Acabamento: Capa dura com laminação fosca nos 2 lados com garra duplo-NA. Tiragem de 500 unidades.	Unid.	7.500		

8	Logbook (Equipamento/Sala)	Capa: formato 42,5x29,7cm (aberto) em papel couchê 120gm ² ., sem impressão. Miolo: com 103 páginas, formão A4, 1/1 cor (preto), papel offset 75gm ² ., Acabamento: encadernação em brochura colada. Valor unitário	Unid.	6.000		
9	Logbook (RQ GERAL 047)	Capa: formato 42,5x29,7cm (aberto) em papel couchê 120gm ² ., sem impressão. Miolo: com 50 páginas, formão A4, 1/1 cor (preto), papel offset 75gm ² ., Acabamento: encadernação em brochura colada. Valor unitário	Unid.	5.000		
10	Logbook (RQ GERAL 011)	Capa: formato 42,5x29,7cm (aberto) em papel couchê 120gm ² ., sem impressão. Miolo: com 30 páginas, formão A4, 1/1 cor (preto), papel offset 75gm ² ., Acabamento: encadernação em brochura colada. Valor unitário	Unid.	4.500		
11	Logbooks (RQ GERAL 005) (RQ DIALM 015) (RQ COPRO 002) (RQCOPE 005) (RQCOPE 009)	Capa: formato 42,5x29,7cm (aberto) em papel couchê 120gm ² ., sem impressão. Miolo: com 26 páginas, formão A4, 1/1 cor (preto), papel offset 75gm ² ., Acabamento: encadernação em brochura colada. Valor unitário	Unid.	8.500		
		Base: 21x38cm				

12	Calendário	(aberto), 21x15cm (fechado), 4/0 cores, em papel cartão supremo 350gm ² , com laminação fosca. Miolo: 12 páginas no tamanho de 21x15cm em papel couchê fosco 170gm ² , 4/4 cores. Acabamento: wire-o. Tiragem de 1.000 unidades.	Unid.	7.500		
13	Bloquinho	Base: 45x15cm (aberta), 10x10x10x4, 5cm de altura (caixa) 4/0 cores. Miolo: 500x1 via, 10x10cm, 2/0 cores, papel off set 75gm ² . Acabamento: faca corte especial. Tiragem 500 unidades.	Unid.	4.000		
14	Etiqueta Adesiva (logo)	Formato 3cm de diâmetro, 1/0 cor, papel adesivo, meio corte. Tiragem 100 unidades.	Unid.	3.000		

VALOR TOTAL POR EXTENSO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. VALIDADE DA PROPOSTA

A presente proposta é válida por 90 (noventa) dias.

3. DECLARAÇÕES

Declaramos que em nossos preços estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, **tais como:** mão de obra, seguros, embalagens, cargas, descargas, tributos (impostos, taxas, emolumentos e contribuições fiscais) que sejam devidos, em decorrência direta ou indireta do contrato a ser celebrado entre as partes, ou de sua execução e serão de inteira responsabilidade da contratada.

Declaramos que não se constitui obrigação do LAFEPE, e nem direito subjetivo da empresa, a contratação do total dos quantitativos discriminados no item 2.2.2 deste Termo de Referência.

Sendo o que se apresenta para o momento e no aguardo de um pronunciamento favorável por parte de V.Sas., subscrevemo-nos

Nome Legível e Assinatura



Documento assinado eletronicamente por **Elho Wênio da Silva**, em 07/10/2024, às 12:38, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **56979265** e o código CRC **301CFEE2**.

Referência: Processo nº 0060407855.000135/2024-95

SEI nº 55416622