

Secretaria de  
SaúdeGOVERNO DO ESTADO  
**PERNAMBUCO**  
MAIS TRABALHO, MAIS FUTURO.

## TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 0060407854.000284/2022-01

### 1. DISPENSA DE LICITAÇÃO

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. A contratação será realizada através de dispensa de Licitação, com fundamento no art. 29, inc. VII da Lei 13.303/2016:

“Art. 29. É dispensável a realização de licitação por empresas públicas e sociedades de economia mista:

...VII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;”

### 3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Considerando todo o arcabouço administrativo que envolve a realização de seleção, convocação, contratação e gerenciamento de estagiários, face às exigências impostas pela Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, o cenário para a contratação de uma empresa para atuar como Agente de Integração para gerir o programa de estagiários se apresenta como medida indispensável. Destaca-se que a contratação de Agente de Integração, face à sua experiência na área, é uma prática adotada pelas empresas tanto de âmbito privado quanto público, sendo esta prática também orientada pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco.

### 4. DO OBJETO

4.1. Contratação de Agente de Integração para o programa de estágio no âmbito deste LAFEPE, com base na Legislação atualmente vigente.

### 5. DA CONCEITUAÇÃO DO SERVIÇO E DA JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

5.1. Conceitua-se ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior, de educação profissional, de ensino médio e de ensino técnico.

5.2. Agentes de Integração são auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições, acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

5.3. Estão incluídos os serviços de recrutamento e acompanhamento administrativo do Programa de Estágio em conformidade com a legislação em vigor. A Contratada executará os serviços de conformidade com as disposições deste projeto, observando obrigatoriamente os preceitos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

5.4. Considerando o disposto na Portaria 196/2015 SAD, que determina o quantitativo máximo permitido de estagiários para o Lafepe, e considerando, também, o levantamento de contratações entre 2017/2018, o quantitativo estimado está fixado em até 40 (quarenta) estagiários de nível superior e em até 10 (dez) estagiários de nível médio/técnico.

### 6. DOS VALORES E DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO DA CONTRATAÇÃO

6.1 Para composição dos valores, devem-se considerar as informações constantes na tabela abaixo, onde, de forma descritiva, tem-se que:

- são permitidos estagiários de nível médio/técnico e estagiários de nível superior. Ambas as modalidades permitem carga horária de 4 horas diárias/20 horas semanais e de 6 horas diárias/30 horas semanais;

- o valor da bolsa auxílio será de acordo com a modalidade e carga horária indicada;
- o valor do auxílio transporte é fixo para todas as modalidades e cargas horárias;
- os itens a e b são estabelecidos pela contratante, podendo sofrer reajustes conforme necessidade desta;

**Tabela 1:**

ESPECIFICAÇÕES	VALOR DA BOLSA (valor fixo mensal)	AUXÍLIO TRANSPORTE (valor fixo mensal)	TAXA DE SERVIÇO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO (valor fixo mensal)	QUANT. ESTIMADA DE ESTAGIÁRIOS	VALOR ESTIMADO
	A	B	C	D	E= (A+B+C) x D
NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO 4 HORAS	R\$ 325,00	R\$ 151,80	R\$	4	R\$
NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO 6 HORAS	R\$ 487,50	R\$ 151,80	R\$	6	R\$
SUPERIOR 4 HORAS	R\$ 375,00	R\$ 151,80	R\$	10	R\$
SUPERIOR 6 HORAS	R\$ 562,50	R\$ 151,80	R\$	30	R\$
VALOR MENSAL ESTIMADO					= SOMA DE E R\$
VALOR ANUAL ESTIMADO					= SOMA DE E X 12 R\$

## 7. DA DURAÇÃO E DA JORNADA DE ESTÁGIO

7.1. Cada contrato de estágio terá a duração de 06 (seis) meses, podendo ser renovado, em sucessivo, desde que solicitado pela área demandante, que deverá avaliar como satisfatório o desempenho do estagiário. A duração total do estágio não poderá ultrapassar 02 (dois) anos, independentemente da modalidade do estágio.

7.2. O estagiário terá uma jornada de 20 (vinte) horas semanais e de 04 (quatro) horas diárias, de segunda à sexta-feira ou de 30 horas semanais e 06 (seis) horas diárias, de segunda à sexta-feira. No último caso, haverá intervalo de 1 (uma) hora para refeição, nas dependências da empresa, não sendo o intervalo computado na jornada diária.

7.3. Nos dias de prova poderá haver redução da jornada de estágio, desde que o estagiário apresente cronogramas das avaliações escolares indicando as datas de realização das avaliações.

## 8. DO RECRUTAMENTO

8.1. A contratante informará ao Agente de Integração a necessidade de contratações, número de vagas em aberto e descrição do perfil do estagiário. A indicação dos estudantes poderá ocorrer pela própria contratante ou a contratante poderá solicitar ao Agente de Integração a indicação de currículos para realizar a seleção dos estagiários. Para cada vaga solicitada, o Agente de Integração deverá encaminhar currículos de pelo menos 03 (três) estudantes pré-selecionados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

## 9. DO ESTÁGIO

9.1. O estágio deverá ter caráter de complemento educacional e aprendizagem profissional, constituindo um instrumento de integração Escola-Empresa, não acarretando, todavia, qualquer vínculo de caráter empregatício com o Lafepe;

9.2. O estudante deverá estar regularmente matriculado em instituição de ensino médio, técnico ou superior, vinculado à estrutura do ensino público ou privado, oficial ou reconhecido pelo MEC, e efetivamente frequentando o curso;

9.3. Aos estudantes portadores de deficiência será assegurado o direito de participar do estágio, desde que as atividades sejam compatíveis com as habilidades diferentes de que são portadores, reservando-se 10% (dez por cento) das vagas para eles, nos termos do Decreto Estadual nº37.623 de 15 de dezembro de 2011;

- 9.4. É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 01 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias nos termos da Lei nº 11.788, de 25/09/08;
- 9.5. O recesso poderá ser gozado de maneira proporcional. A cada mês estagiado, o estagiário terá direito a 2,5 dias de recesso cujas datas de gozo serão acordadas entre supervisor e estagiário.
- 9.6. O estágio será realizado no âmbito do LAFEPE, incluindo a área fabril, área administrativa e farmácias da rede LAFEPE.
- 9.7. O estagiário terá direito a seguro de vida contra acidentes pessoais, por 24 horas, contratado pelo Agente de Integração, com indenização em caso de morte ou invalidez, cujo número da apólice do seguro deverá constar em cada contrato de estágio.
- 9.8. O estagiário terá direito a bolsa auxílio, conforme valores indicados no item 6 (tabela 1), tomando-se por base a carga horária e a modalidade do estágio, podendo haver alteração de valores a qualquer momento, de acordo com as diretrizes da contratante.
- 9.9. O estagiário terá direito a refeição na empresa, almoço ou jantar, de acordo com o turno de estágio.
- 9.10. O estagiário terá direito a auxílio-transporte, cujo valor deverá ser informado pela contratante no momento da contratação.
- 9.11. O quantitativo de estagiários está estimado em até 50 (cinquenta) estagiários, podendo ser no máximo 10 (dez) estagiários na modalidade médio/técnico e 40 (quarenta) na modalidade superior, conforme da necessidade da empresa e diretrizes da Secretaria de Administração do Estado – SAD-PE.

## **10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, ASSINATURA DO CONTRATO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 10.1. O contrato firmado, com o fornecedor do serviço, terá um prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável nos termos previstos da Lei 13.303/2016.
- 10.2. O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE;
- 10.3. A execução do objeto da presente licitação será na sede da Contratante, situada no Largo de Dois Irmãos, 1.117 – Recife / PE, obedecendo ao prazo contratual e às especificações descritas neste Termo de Referência.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1. Os recursos financeiros para custear as despesas com o objeto desta dispensa de licitação são provenientes de receita própria do LABORATÓRIO FARMACÊUTICO DO ESTADO DE PERNAMBUCO GOVERNADOR MIGUEL ARRAES – LAFEPE S/A.

## **12. DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 12.1. O pagamento será por preço unitário, considerando-se nesse caso, o valor da taxa de administração por estagiário contratado;
- 12.2. A taxa de administração incidirá exclusivamente sobre a quantidade de estagiários contratados, não havendo incidência sobre o valor da bolsa e do auxílio transporte ou quaisquer outros valores relativos aos serviços contratados;
- 12.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo Agente de Integração devendo conter a discriminação dos valores das bolsas de estágio, auxílio transporte e taxa de administração e deve ser apresentada ao Contratante até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação do serviço, juntamente com o relatório detalhado, previsto no item 12.5;
- 12.4. O pagamento será efetuado em moeda brasileira (Real) através de depósito bancário, em conta corrente da empresa Contratada, em até 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da nota fiscal, mediante atesto do gestor do contrato;
- 12.5. O Agente de Integração emitirá também o relatório da folha de pagamento gerada e o enviará a contratada no prazo previsto no item 12.3, constando CPF, nome, valores da bolsa, do auxílio transporte e da taxa de administração dos estagiários ativos no período. Em anexo ao relatório, serão enviados os dados bancários para fins de depósito do valor do pagamento do serviço;
- 12.6. A Contratada, por sua vez, após a confirmação do pagamento, efetuará mensalmente o repasse, ao estagiário, da bolsa estágio e do auxílio transporte, de forma a que o valor esteja disponível ao estagiário até o dia 10 (dez) de cada mês, através ordem bancária, em conta corrente em instituição bancária ou similar única a ser informada pelo estagiário contratado;

12.7. 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 do efetivo pagamento, com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado – IPCA, do IBGE, aplicando-se a seguinte fórmula:

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

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 IPCA anual

### 13. DO REAJUSTE

13.1. O preço contratado poderá vir a ser reajustado após 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta utilizando-se para tanto, até o limite máximo do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, fornecido pelo IBGE, ou outro que venha substituí-lo, nos termos da Lei nº 12.525/03 e alterações posteriores.

### 14. DA PROPOSTA DE PREÇO

14.1. A CONTRATADA deverá apresentar proposta de preços em planilha de custos aberta, conforme modelo constante no item 6 (tabela 1), informando a Taxa de Serviço a ser praticada, bem como os cálculos dos valores estimados totais (mensal e anual), conforme indicação na tabela.

14.2. A taxa de serviço deverá ser um valor fixo, que será somado ao valor da bolsa auxílio e auxílio transporte de cada estagiário, multiplicado pela quantidade de estagiários contratados. Essa quantidade está estimada em até 50 (cinquenta estagiários).

### 15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

- 15.1. Identificar e quantificar as vagas de estágio a serem preenchidas, conforme as disposições da legislação vigente;
- 15.2. Receber os estudantes encaminhados pela agente de integração e providenciar a lotação nas respectivas unidades;
- 15.3. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, conjuntamente com a Contratada, Instituição de Ensino e o Estudante;
- 15.4. Possibilitar à Contratada a supervisão administrativa do Programa de Estágio e facilitar o acesso à documentação correspondente, que esteja em seu poder;
- 15.5. Solicitar à Contratada a substituição de estagiários que não consigam se adequar às normas reguladoras do Programa de Estágio e às atividades que lhe forem atribuídas pelo supervisor de estágio, em conformidade com o Plano de Atividades;
- 15.6. Preparar mensalmente a folha de pagamento e pagar à contratada para que seja providenciado o repasse aos estagiários por meio de depósito em conta bancária;
- 15.7. Efetuar o pagamento à contratada referente à taxa de administração, cujo cálculo já deverá constar na folha de pagamento dos estagiários;
- 15.8. Acompanhar os períodos de recesso do estagiário, para que estejam de acordo com a Legislação de Estágio;
- 15.9. Acompanhar a frequência dos estagiários, observando o cumprimento da carga horária prevista contratualmente;
- 15.10. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- 15.11. Receber, designar a lotação, controlar a frequência e proceder ao desligamento dos estagiários;
- 15.12. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas no material encaminhado pelo agente de integração;

- 15.13. Indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar, no máximo, até 10 (dez) estagiários simultaneamente;
- 15.14. Solicitar, ao Agente de Integração, o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio;
- 15.15. Realizar integração institucional com os estagiários recém-contratados, no primeiro dia do estágio, considerando, no mínimo, os seguintes conteúdos institucionais: missão, visão, valores, organograma e procedimentos do acompanhamento do estágio;
- 15.16. Alocar e apresentar o estagiário na unidade organizacional em que serão desempenhadas suas atividades;
- 15.17. Controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários, enviando Relatório de Comparecimento ao Núcleo de Estágios, integrante da estrutura da SAD;
- 15.18. Controlar e se responsabilizar pela disciplina e apresentação pessoal dos estagiários juntamente com o supervisor do estagiário;
- 15.19. Entregar termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho, por ocasião do desligamento do estagiário;
- 15.20. Encaminhar ao Agente de Integração, até o último dia de cada mês todas as informações necessárias à elaboração e emissão da folha de pagamento dos estagiários, contendo no mínimo: inclusão de novos estagiários, novos contratos, renovação de contratos, faltas, alteração de dados dos estagiários;
- 15.21. Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- 15.22. Velar pelo aprendizado do estagiário, orientando-o e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública e da sua área de formação acadêmica;
- 15.23. Informar à Contratada quais cursos de graduação e médio/técnico têm atuação no respectivo órgão e entidade;
- 15.24. Garantir que o estagiário de nível superior e médio/técnico esteja atuando na área de formação;
- 15.25. Monitorar, juntamente com o supervisor do estagiário, o cumprimento das atividades definidas no Termo de compromisso.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA obriga-se a:

- 16.1. Efetuar o repasse mensal do pagamento aos estagiários, após o pagamento realizado pela contratante, referente ao valor mensal da Bolsa de Estágio e ao valor mensal relativo ao auxílio - transporte, em conta bancária de cada estagiário;
- 16.2. Celebrar contratos/convênios com as instituições de ensino público e privado mantendo as condições e requisitos exigidos pela legislação em vigor;
- 16.3. Recrutar os estudantes candidatos, observando os critérios estabelecidos neste Projeto Básico, para preenchimento do quantitativo de vagas informadas pelo Contratante, com as especificações relativas ao perfil desejado;
- 16.4. Encaminhar os estudantes para entrevista com a contratada e/ou os currículos dos estudantes para análise preliminar da contratada;
- 16.5. Acompanhar o estudante, junto às Instituições de Ensino, verificando se o mesmo mantém sua frequência mínima;
- 16.6. Elaborar o Termo de Compromisso do estagiário, no qual deverão constar as seguintes informações:
  - a) Identificação do estagiário, da instituição de ensino, do agente de integração e do curso;
  - b) Menção de que o estágio não acarretará qualquer vínculo empregatício;
  - c) valor mensal da bolsa e do auxílio transporte;
  - d) carga horária semanal distribuída nos horários diários, sendo compatível com o horário escolar;
  - e) A descrição das atividades que serão desempenhadas pelo estagiário;
  - f) Assinaturas do estagiário, da instituição de ensino, da empresa e do Agente de Integração;
  - g) Duração do estágio, obedecido ao período mínimo de 01 (um) semestre e o máximo de 04 semestres;
- 16.7. Fornecer o Manual do Estagiário;

- 16.8. Contratar seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, com indenização em casos de morte ou invalidez permanente, relação em que a contratante figurará como sub-estipulante. A Cobertura do seguro deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente;
- 16.9. Informar à contratante, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio;
- 16.10. Cumprir e observar o cumprimento da legislação vigente e possíveis alterações, pela CONTRATANTE, ESTUDANTE E INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- 16.11. Repassar para a contratada todas as informações necessárias para prover o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, instituído pelo Decreto 8.373/2014, sob pena de incidir nas multas e penalidades definidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, bem como pelas legislações pertinentes à matéria.
- Promover treinamentos e/ou palestras para os estagiários no mínimo de 04 (quatro) vezes ao ano;
- 16.13. Oferecer um calendário de cursos, por meio presencial e via internet, para os estagiários durante a vigência do contrato do estudante no Programa de Estágio;
- 16.14. Promover treinamentos para os Supervisores e Orientadores de estágio em número mínimo de 02 (duas) vezes ao ano;
- 16.15. Cadastrar estudantes, de forma presencial e via web, através de portal na Internet;
- 16.16. Disponibilizar, em portal na internet, pelo menos os seguintes serviços: abertura de vaga, renovação, desligamento e substituição de estagiários;
- 16.17. Disponibilizar banco de dados específico, em portal na Internet, tanto para o órgão ou entidade atendida pela Contratada quanto para os candidatos cadastrados, que permita a divulgação das oportunidades de vagas;
- 16.18. Recrutar estudantes dos níveis médio, médio/técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação da Contratada;
- 16.19. Encaminhar a contratada no mínimo, até 03 (três) candidatos pré-selecionados, por vaga, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do pedido de abertura da vaga realizado pelo órgão ou entidade;
- 16.20. Estabelecer contatos com instituições de ensino com vistas à celebração de convênio, ou outro instrumento jurídico, transmitindo-lhes as normas contidas na contidas na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e às necessidades do Poder Executivo Estadual;
- 16.21. Preparar toda a documentação do termo de compromisso entre a instituição de ensino e a Contratada;
- 16.22. Confeccionar, administrar e providenciar assinatura do termo de compromisso de estágio, junto à instituição de ensino e estudante;
- 16.23. Comunicar por escrito a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino, sempre que informada por ela, para posterior rescisão do termo de compromisso;
- 16.24. Efetuar, mensalmente o repasse/pagamento da bolsa de estágio e auxílio-transporte, de forma que o valor esteja disponível na conta bancária do estagiário, até o dia 10 (dez), de cada mês, em instituição bancária ou similar única informada pelo estagiário;
- 16.25. Emitir relatório da folha de pagamento gerada, constando CPF, nome, valores da bolsa e do auxílio transporte dos estagiários ativos no período, em anexo recibo e nota fiscal/fatura com os dados bancários para fins de depósito, no prazo estabelecido em contrato;
- 16.26. Informar ao Contratante a relação de estudantes que participaram do treinamento;
- 16.27. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação da Contratada;
- 16.28. Analisar se as atividades relacionadas no termo de compromisso dos estudantes estão compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso;
- 16.29. Celebrar convênios com instituições especializadas na contratação de estudantes portadores de necessidades especiais para assegurar que a contratada tenha opções para recrutamento;

## **17. GESTÃO/FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 17.1. A gestão do contrato será exercida pela CORHU (Coordenadoria de Recursos Humanos) do LAFEPE.
- 17.2. O acompanhamento e a fiscalização do objeto do contrato serão exercidos por meio de um servidor indicado pela CORHU, 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, das

falhas, dos problemas ou defeitos observados, dando ciência de tudo à Contratada, conforme determina o artigos 169 e 170 do Regulamento do LAFEPE;

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

## **18. DAS SANÇÕES**

Pela inexecução total ou parcial do contrato, garantida a prévia defesa, o Contratante LAFEPE, poderá aplicar as seguintes sanções:

18.1. Advertência consiste em comunicação formal ao infrator, sendo aplicada conforme o disposto no ato convocatório e no contrato;

18.2. Multa na forma do disposto pelo art. 83, II da Lei nº 13.303/2016;

18.3. Multa de mora na forma do disposto pelo art 82 da Lei nº 13.303/2016;

18.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o LAFEPE, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

18.5. A multa prevista pelo art. 83, II da Lei nº 13.303/2016, sem prejuízo das demais combinações legais, poderá ser aplicada nos seguintes casos e percentuais:

a. Inexecução parcial do contrato, no percentual de 10% do valor da parcela não executada;

b. Inexecução total do contrato, no percentual de 10% do valor do contrato;

18.6. Na hipótese da Contratada ensejar o retardamento da execução do objeto será aplicado multa de mora no percentual de 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, não podendo o somatório das multas, contratuais e moratórias, excederem ao percentual de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme disposto pelo art 203, inc II do Regulamento;

18.7. Conforme disposto pelo art. 203, inc IV, do Regulamento, se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não cessar, o contrato poderá ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, da autoridade administrativa;

18.8. Conforme art. 203 inc. VIII, do Regulamento, os valores devidos a título de mora na execução do contrato, poderão ser devolvidos a Contratada, desde que no Termo de Referência, seja previsto o cronograma geral do contrato e que o atraso seja elidido nas etapas ou fases subseqüentes, cumprindo-se o prazo final de execução;

18.09. Conforme previsto pelo art 203, inc. VI, do Regulamento, caso o valor das multas não cubra os prejuízos causados pela Contratada o LAFEPE poderá exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo indenizatório, na forma do preceituado pelo Parágrafo único do Art. 416 do Código Civil;

18.10. Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados: da garantia, se prevista; dos pagamentos devidos à contratada em razão do contrato em que houve a aplicação da multa ou de outro contrato em execução ou a ser firmado, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, conforme disposições do artigo 203, inc VII do Regulamento;

18.10.1. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pela Contratada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação pelo LAFEPE.

18.11. Conforme disposto pelo art. 203, § 3º do Regulamento, o LAFEPE poderá, em situações excepcionais, devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa, antes da conclusão do procedimento administrativo;

18.12. Conforme disposto pelo art. 203, § 3º do Regulamento, o LAFEPE poderá, em situações excepcionais, devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa, antes da conclusão do procedimento administrativo;

18.13. Conforme disposto pelo art. 83, § 2º da Lei 13.303/2016 e pelo art. 202 do Regulamento, ao Licitante/contratado, poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções de multas, as sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o LAFEPE, respeitados os seguintes prazos:

18.13.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato. Sanção: 1 (um) ano e 6 (seis) de suspensão;

18.13.2. Dar causa à inexecução total do contrato. Sanção: 2 (dois) anos de suspensão;

18.13.3. Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado. Sanção: 6 (seis) meses de suspensão;

18.13.4. Não celebrar o contrato, dentro do prazo de validade de sua proposta. Sanção: 1 (um) ano de suspensão;

18.13.5. Não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; Sanção: 1 (um) ano de suspensão;

18.13.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; Sanção: 8 (oito) meses de suspensão;

18.13.7. Apresentar documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; Sanção: 2 (dois) anos de suspensão;

18.13.8. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; Sanção: 2 (dois) anos de suspensão;

18.13.9. Comportar-se com má-fé; Sanção: 6 (seis) meses de suspensão;

18.13.10. Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação. Sanção: 2 (dois) anos de suspensão.

18.14. Conforme disposto pelo art. 84 da Lei nº 13.303/2016 e art. 209 do Regulamento, as sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o LAFEPE, poderão também ser aplicadas as empresas ou profissionais que em razão dos contratos regidos por esta Lei:

18.14.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

18.14.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com o LAFEPE em virtude de atos ilícitos praticados.

## **19. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

A documentação relativa à habilitação jurídica consistirá em:

19.1. Carteira de identificação do responsável legal ou procuração com poderes para assinatura do contrato em se tratando de procurador;

19.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.3. No caso de sociedade empresarial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

19.4. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

19.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

## **20. DA REGULARIDADE FISCAL**

A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

20.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica (CNPJ);

20.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

20.3. Prova de regularidade com o INSS, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;

20.4. Prova de regularidade com a Fazenda Pública do Estado de Pernambuco ou do Estado da Unidade da Federação, em que estiver sediado a proponente. Nesse último caso se enquadram as empresas que não se encaixa na primeira hipótese.

## **21. DA CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA**

A documentação relativa à qualificação econômico-financeira consistirá em:

21.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede do licitante, ou de seu domicílio ou no caso de empresas em recuperação judicial que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

21.1.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJE (Processos Judiciais Eletrônicos) da sede da pessoa jurídica, somente exigível quando a certidão negativa de



Falência ou Recuperação Judicial contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

## 22. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A documentação relativa à qualificação técnica consistirá em:

22.1 Um ou mais atestado(s) / declaração(ões), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento regular de produto(s) compatível(eis) com o objeto desta licitação, em características, quantidades e prazos.

22.2. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Termo de Referência.

## 23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. A Coordenadoria de Recursos Humanos, como área demandante, assume a responsabilidade pela análise e validação das cotações e valores constantes no mapa de estimativa de preços, que subsidiaram a elaboração deste termo de referência.

23.2. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pela Lei nº 13.303/2016 e subsidiariamente pelo Regulamento do LAFEPE e demais leis vigentes que tratem sobre o assunto.

Recife, 30 de setembro de 2022.

Divisão de Desenvolvimento de Pessoal  
Coordenadoria de Recursos Humanos

### ANEXO 1

MATRIZ DE RISCOS			
CATEGORIA DO RISCO	DESCRIÇÃO	CONSEQUÊNCIA	ALOCÇÃO DO RISCO
RISCO ATINENTE AO TEMPO DA EXECUÇÃO	Atraso na execução do objeto contratual por culpa do Contratado.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
	Fatores retardadores ou impeditivos da execução do contrato próprios do risco ordinário da atividade empresarial ou da execução.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	Contratado
	Fatos retardadores ou impeditivos da execução do contrato que não estejam na sua álea ordinária, tais como fatos do príncipe.	Aumento do custo do produto e/ou do serviço.	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.	Contratante
RISCO TRABALHISTA E	Responsabilização do LAFEPE por verbas trabalhistas e previdenciárias dos profissionais do Contratado alocados na	Geração de Custos trabalhistas e/ou previdenciário para o LAFEPE,	Contratado

<b>PREVIDENCIÁRIO</b>	execução do objeto contratual	além de eventuais honorários advocatícios, multas e verbas sucumbenciais	
<b>RISCO TRIBUTÁRIO E FISCAL (NÃO TRIBUTÁRIO)</b>	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)	<b>Contratado</b>



Documento assinado eletronicamente por **Ana Claudia Nunes De Moura**, em 30/09/2022, às 15:26, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Hugo José Barbosa Siqueira**, em 03/10/2022, às 10:11, 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](http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **29012128** e o código CRC **C7200E92**.