TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 0060407854.000313/2026-50

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Agente de Integração de Estágio para atuar no Programa de Estágio no âmbito do Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes S/A (LAFEPE), com base neste termo de referência e Legislação atualmente vigente.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.1. 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 Termo de Referência, observando obrigatoriamente os preceitos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

2.2. Para composição dos valores, devem-se considerar as informações constantes na tabela abaixo, observando-se que:

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

b)o valor da bolsa auxílio será de acordo com a modalidade e carga horária indicada;

c)o valor do auxílio transporte é fixo para todas as modalidades e cargas horárias;

d)os valores da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte são estabelecidos pela Contratante, podendo sofrer alterações conforme necessidade desta, observados os valores vigentes fixados pela Administração Estadual e os atos normativos e deliberações aplicáveis.

Tabela 1:

ESPECIFICAÇÕES	VALOR DA BOLSA (valor fixo mensal)	AUXÍLIO TRANSPORTE (valor fixo mensal)	**TAXA DE SERVIÇO AGENTE DE INTEGRAÇÃO (valor fixo mensal)**	QUANTITATIVO ESTIMADO DE ESTAGIÁRIOS	VALOR ESTIMADO
	A	**B**	**C**	**D**	E= (A+B+C) x D
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO 4 HORAS	R$ 600,00	R$ 198,00	R$	6	R$
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO 6 HORAS	R$ 900,00	R$ 198,00	R$	4	R$
NÍVEL SUPERIOR 4 HORAS	R$ 900,00	R$ 198,00	R$	10	R$
NÍVEL SUPERIOR 6 HORAS	R$ 1.350,00	R$ 198,00	R$	30	R$
VALOR MENSAL ESTIMADO					= SOMA DE E **R$**
VALOR ANUAL ESTIMADO					= SOMA DE E X 12 **R$**
VALOR 60 MESES ESTIMADO					= SOMA DE E X 60 **R$**

2.3. DA DURAÇÃO E DA JORNADA DE ESTÁGIO

2.3.1 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.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

2.4. DO RECRUTAMENTO

2.4.1. 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).

2.5. DAS CONDIÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

2.5.1. 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;

2.5.2. 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;

2.5.3. 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 n°37.623 de 15 de dezembro de 2011;

2.5.4. 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;

2.5.5. O recesso poderá ser gozado de maneira proporcional, sendo que a cada mês estagiado, o estagiário terá direito a 2,5 dias de recesso cujas datas de gozo serão acordadas entre supervisor e estagiário;

2.5.6. O estágio será realizado no âmbito do LAFEPE, incluindo a área fabril, área administrativa e farmácias da rede LAFEPE.

2.5.7. 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.

2.5.8. O estagiário terá direito a bolsa auxílio, conforme valores indicados no subitem 2.2 (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.

2.5.9. O estagiário terá direito a refeição na empresa, almoço ou jantar, de acordo com o turno de estágio.

2.5.10. O estagiário terá direito a auxílio-transporte, cujo valor deverá ser informado pela contratante no momento da contratação, baseado nas informações da tabela 1 (subitem 2.2).

3. JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E DO QUANTITATIVO ESTIMADO

3.1. DA CONTRATAÇÃO

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.1.3. 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.

3.1.4. Considerando o Decreto nº 37.632, de 15/12/2011, que institui o Programa de Estágio no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco;

3.2. DO QUANTITATIVO ESTIMADO E VALORES DA BOLSA-AUXÍLIO/AUXÍLIO TRANSPORTE

3.2.1. Considerando o disposto na Portaria 196/2015 SAD (alterada pela Portaria SAD nº 1.837, de 23 de agosto de 2019), que determina o quantitativo máximo permitido de estagiários para o Lafepe, o quantitativo estimado está fixado em até 40 (quarenta) estagiários de nível superior e em até 10 (dez) estagiários de nível médio/técnico.

3.2.2. Considerando os normativos e deliberações da Câmara de Política de Pessoal – CPP aplicáveis ao Programa de Estágio do Poder Executivo Estadual:Deliberação ad referendum da CPP nº 148/2025, quanto aos valores da bolsa-estágio, e a Deliberação ad referendum da CPP nº 017/2026, quanto ao auxílio-transporte, bem como suas posteriores alterações e demais atos que venham a disciplinar a matéria, deverão ser observados os valores vigentes da bolsa-estágio e do auxílio-transporte estabelecidos pela Administração Estadual, de acordo com o nível de ensino e a jornada de estágio.

3.2.3. Para fins desta contratação, os valores da bolsa-estágio e do auxílio-transporte serão aqueles oficialmente estabelecidos e vigentes durante a execução contratual, observadas as respectivas datas de início de vigência e de aplicação, devendo ser considerados eventuais reajustes, atualizações ou alterações determinados pela Câmara de Política de Pessoal – CPP ou pelo órgão competente da Administração Estadual, independentemente de alteração deste Termo de Referência.

4. DA MODALIDADE, CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E REGIME DE EXECUÇÃO

4.1. A modalidade de licitação é **LICITAÇÃO ELETRÔNICA.**

4.2. Critério de Julgamento: **MENOR PREÇO**;

4.3. Regime de Execução Indireta: **Empreitada por Preço Unitário**

5. DO VALOR ESTIMADO DO OBJETO

5.1. O preço **máximo admitido** para o objeto do presente processo licitatório é **sigiloso**, nos termos do art. 34 da Lei 13.303/2016.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA, ASSINATURA DO CONTRATO E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO;

6.1. O prazo de vigência do Contrato decorrente da licitação será de 60 (sessenta) meses, contados da data de sua assinatura, não havendo possibilidade de prorrogação na forma da Lei Federal n° 13.303/16, e suas posteriores alterações, pelo RILCC do LAFEPE;

6.2. O licitante terá o prazo de 05 (cinco) dias para assinatura do contrato, contados a partir da convocação pela CONTRATANTE;

6.3. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços em até 10 (dez) dias corridos, contados do momento da última assinatura do Contrato.

6.4. 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.

7. DA PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS

7.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos.

7.2. A CONTRATADA não poderá permitir que dados ou informações do CONTRATANTE aos quais tenha acesso a CONTRATADA e/ou seus colaboradores sejam retirados das dependências da CONTRATADA, não importando o veículo em que estes se encontrem, notadamente discos rígidos, discos óticos, pentes de memórias, documentos, mensagens eletrônicas e outros meios.

8.DA PROPOSTA

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

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

8.3. 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).

8.4. Conter descrição detalhada com os respectivos valores (unitário e total) de todos os itens que compõem o serviço para o(s) objeto(s) proposto(s), atendendo aos quantitativos e as especificações mínimas descritas neste Termo de Referência e em seus anexos;

8.5. Deverão estar incluídos no preço total ofertado, todos os custos com materiais, mão de obra, seguro, que incidam na entrega do serviço pela contratada;

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1. Em conformidade com o art. 175, inc. I do Regulamento Interno, em se tratando de serviços, o objeto será recebido em duas etapas:

9.1.1. PROVISORIAMENTE – pelo responsável na fiscalização, mediante visto no relatório dos serviços realizados, em até 15 dias, e posterior atesto na Nota Fiscal;

9.1.2. DEFINITIVAMENTE – pelo gestor do contrato, mediante conferência dos serviços, quantitativos e valores contratados, como atesto final da Nota Fiscal.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento será por preço unitário, considerando-se nesse caso, o valor da taxa de administração por estagiário contratado;

11.2. 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;

11.3. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pelo Agente de Integração devendo conter a discriminação dos valores das bolsas de estágio, auxilio transporte e taxa de administração e deve ser apresentada ao Contratante até o dia 25 (vinte e cinco) do mês da prestação do serviço;

11.4. O Agente de Integração emitirá também o relatório da folha de pagamento gerada (relatório detalhado) e o enviará a contratada no prazo previsto no subitem 11.3, constando CPF, nome, valores da bolsa, do auxílio transporte e da taxa de administração dos estagiários ativos no período. Anexo ao relatório deverão ser enviados os dados bancários para fins de depósito do valor do pagamento do serviço;

11.5. 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;

11.6. 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;

11.7. 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 x N x 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

12. DO REAJUSTE

12.1. 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a:

13.1. Identificar e quantificar as vagas de estágio a serem preenchidas, conforme as disposições da legislação vigente;

13.2. Receber os estudantes encaminhados pela agente de integração e providenciar a lotação nas respectivas unidades;

13.3. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, conjuntamente com a Contratada, Instituição de Ensino e o Estudante;

13.4. Possibilitar à Contratada a supervisão administrativa do Programa de Estágio e facilitar o acesso à documentação correspondente, que esteja em seu poder;

13.5. 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;

13.6. 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;

13.7. Efetuar o pagamento à contratada referente à taxa de administração, cujo cálculo já deverá constar na folha de pagamento dos estagiários;

13.8. Acompanhar os períodos de recesso do estagiário, para que estejam de acordo com a Legislação de Estágio;

13.9. Acompanhar a frequência dos estagiários, observando o cumprimento da carga horária prevista contratualmente;

13.10. Ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao estagiário atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

13.11. Receber, designar a lotação, controlar a frequência e proceder ao desligamento dos estagiários;

13.12. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades encontradas no material encaminhado pelo agente de integração;

13.13. 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;

13.14. Solicitar, ao Agente de Integração, o encaminhamento de candidatos a vagas de estágio;

13.15. 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;

13.16. Alocar e apresentar o estagiário na unidade organizacional em que serão desempenhadas suas atividades;

13.17. Controlar a assiduidade e a pontualidade dos estagiários, enviando Relatório de Comparecimento ao Núcleo de Estágios, integrante da estrutura da SAD;

13.18. Controlar e se responsabilizar pela disciplina e apresentação pessoal dos estagiários juntamente com o supervisor do estagiário;

13.19. 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;

13.20. Encaminhar ao Agente de Integração, preferencialmente até o dia 25 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;

13.21. Manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;

13.22. Velar pelo aprendizado do estagiário, orientando-o e atribuindo-lhe serviços no interesse da Administração Pública e da sua área de formação acadêmica;

13.23. Informar à Contratada quais cursos de graduação e médio/técnico tem atuação no respectivo órgão e entidade;

13.24. Garantir que o estagiário de nível superior e médio/técnico esteja atuando na área de formação;

13.25. Monitorar, juntamente com o supervisor do estagiário, o cumprimento das atividades definidas no Termo de compromisso.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Serão consideradas obrigações da **CONTRATADA**, todas as especificadas neste Termo de Referência, no Edital, e contrato, em especial:

14.1. 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;

14.2. Celebrar contratos/convênios com as instituições de ensino público e privado mantendo as condições e requisitos exigidos pela legislação em vigor;

14.3. 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;

14.4. Encaminhar os estudantes para entrevista com a contratada e/ou os currículos dos estudantes para análise preliminar da contratada;

14.5. Acompanhar o estudante, junto às Instituições de Ensino, verificando se o mesmo mantém sua frequência mínima;

14.6. 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, do curso e do supervisor de estágio;

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;

14.7. 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;

14.8. Informar à contratante, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio;

14.9. Cumprir e observar o cumprimento da legislação vigente e possíveis alterações, pela CONTRATANTE, ESTUDANTE E INSTITUIÇÃO DE ENSINO;

14.10. 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.

14.11. Promover treinamentos e/ou palestras para os estagiários no mínimo de 04 (quatro) vezes ao ano;

14.12. 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;

14.13. Promover treinamentos para os Supervisores e Orientadores de estágio, preferencialmente 01 (vez) ao ano;

14.14. Cadastrar estudantes, de forma presencial e/ou via web, através de portal na Internet;

14.15. Disponibilizar, em portal na internet, pelo menos os seguintes serviços: abertura de vaga, renovação, desligamento e substituição de estagiários;

14.16. 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;

14.17. Recrutar estudantes dos níveis médio, médio/técnico e superior, candidatos a estágio, mediante solicitação da Contratada;

14.18. 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;

14.19. 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;

14.20. Preparar toda a documentação do termo de compromisso entre a instituição de ensino e a Contratada;

14.21. Confeccionar, administrar e providenciar assinatura do termo de compromisso de estágio, junto à instituição de ensino e estudante;

14.22. 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;

14.23. 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;

14.24. 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;

14.25. Informar ao Contratante a relação de estudantes que participaram do treinamento;

14.26. Providenciar a renovação, desligamento ou substituição do estagiário mediante solicitação da Contratada;

14.27. Analisar se as atividades relacionadas no termo de compromisso dos estudantes estão compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso;

14.28. Celebrar convênios com instituições especializadas na contratação de estudantes portadores de necessidades especiais para assegurar que a contratada tenha opções para recrutamento;

15. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

15.1. No caso de empresário individual: inscrição na junta Comercial, Registro Público de Empresas Mercantis ou órgao equivalente, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

15.2. 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, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

15.3. 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;

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

15.5. No caso de serviço social autônomo: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado na junta Comercial ou órgão equivalente, acompanhado do ato legislativo autorizador da criação da entidade e dos documentos de eleição dos seus administradores.

16. DA REGULARIDADE FISCAL

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

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

16.3. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual do domicílio sede do licitante, através de certidão expedida pelo órgão competente e que estejam dentro do prazo de validade.

16.4. Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

16.5. Prova de inexistência de débitos com a Fazenda Estadual do Estado do domicílio ou sede da contratada, por meio de certidão expedida pelo órgão competente dentro do prazo de validade:

16.6. Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa jurídica.

17. DA CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA

17.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial, ou Liquidação judicial, ou de Execução Patrimonial, conforme o caso, emitida pelo Cartório distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicilio, 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 das Propostas Comercial, caso no documento não conste o prazo de validade.

17.1.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJE (Processos

Judiciais Eletrônicos) da sede da pessoa jurídica;

17.1.2. A certidão descrita no SUBITEM “17.1.1” 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 licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

17.1.3. Empresas em recuperação judicial poderão participar da presente Licitação, desde que, para tanto, comprovem mediante a apresentação de certidão judicial específica, o seu regular cumprimento do plano homologado e que certif1que que a Licitante está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

17.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) igual ou superior a 1 (um), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

17.2.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

17.2.2. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado para 12 (doze) meses da contratação pertinente.

17.2.3. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

17.2.4 O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital - ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

17.2.5. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em junta Comercial.

18. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

18.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) de direito público ou privado, demonstrando a prestação de fornecimento do objeto executado pelo licitante;

18.2 Será (ão) considerado (s) compatível (eis) com a quantidade, o (s) atestado (s) que a licitante apresentar com, no mínimo, 40% (quarenta por cento) do quantitativo total estimado na licitação. Para efeito de comprovação, será admitido o somatório da quantidade exigida em um ou mais atestados apresentados;

18.3 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

19. DO CONSÓRCIO

19.1. A vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios de competitividade, economicidade e moralidade. A reunião de empresas em consórcio que, individualmente poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes participantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios / cartéis para manipular os preços nas licitações. Assim, no presente caso, a vedação de participação de consórcios visa afastar possível restrição à competição e proporcionar a obtenção de proposta mais vantajosa.

20. DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 É expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista na minuta do contrato.

21. DAS SANÇÕES

21.1. Além do que dispõe este Termo de Referência e o contrato, a CONTRATADA, em caso de inadimplemento de suas obrigações, garantidos o contraditório e a ampla defesa anteriormente à aplicação da sanção, ficará sujeita às penalidades previstas no Capítulo X do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios do LAFEPE e na Seção III da Lei Federal n° 13.303/2016.

22. DAS ATRIBUIÇÕES DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

22.1. A gestão do contrato será exercida pela CORHU (Coordenadoria de Recursos Humanos) do LAFEPE.

22.2. 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;

22.3. A 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. 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.

24.2. 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.

24.3. 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.

25. DOS ANEXOS

25.1. Anexo I – Matriz de Riscos

25.2. Anexo II – Modelo Proposta de Preços

Recife, 24 de novembro de 2026

Ana Paula Lima da Silva
Coordenadoria de Recursos Humanos - CORHU

ANEXO I – MATRIZ DE RISCO

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 advocaticios, 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)

Recife, de de 2026.

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

Processo de Licitação nº xxxxxxxx - Pregão Eletrônico nº xxxxxxxx

Prezado Senhor(a),

A (nome completo da empresa, CNPJ, número de telefone, endereço eletrônico, endereço comercial), apresenta a sua proposta para o

serviço de XXXXXXXXXXXX**,** conforme detalhamento contido no TERMO DE REFERÊNCIA.

1 -PREÇOS:

ESPECIFICAÇÕES	VALOR DA BOLSA (valor fixo mensal)	AUXÍLIO TRANSPORTE (valor fixo mensal)	**TAXA DE SERVIÇO AGENTE DE INTEGRAÇÃO** (valor fixo mensal)	QUANTITATIVO ESTIMADO DE ESTAGIÁRIOS	VALOR ESTIMADO MENSAL
	A	**B**	**C**	**D**	E= (A+B+C) x D
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO 4 HORAS	R$ 600,00	R$ 198,00	R$	6	R$
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO 6 HORAS	R$ 900,00	R$ 198,00	R$	4	R$
NÍVEL SUPERIOR 4 HORAS	R$ 900,00	R$ 198,00	R$	10	R$
NÍVEL SUPERIOR 6 HORAS	R$ 1.350,00	R$ 198,00	R$	30	R$
VALOR MENSAL ESTIMADO					= SOMA DE E **R$**
VALOR ANUAL ESTIMADO					= SOMA DE E X 12 **R$**
VALOR 60 MESES ESTIMADO					= SOMA DE E X 60 **R$**

PREÇO GLOBAL POR EXTENSO: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. VALIDADE DA PROPOSTA

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

3 - DECLARAÇÕES

Declaro que em nossos preços estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas,**tais como**: custos da mão de obra, seguro e despesas que sejam devidas, em decorrência direta ou indireta do contrato a ser celebrado entre as partes, ou de sua execução, e serão de inteira responsabilidade da contratada.

Nome Legível e Assinatura

(do representante legal da empresa)

Documento assinado eletronicamente por **Ana Claudia Nunes De Moura**, em 24/11/2026, às 16:22, 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 **Ana Paula Lima da Silva**, em 24/11/2026, às 16:30, 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 **97626642** e o código CRC **608BE467**.