



CONTRATO Nº 2/2025

Processo nº 00248.002133/2024-01

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 02/2025, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO COREN/SE E A EMPRESA MAIS ESTÁGIOS LTDA.

O **Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe (Coren-SE)**, Autarquia Federal, com sede na Rua Duque de Caxias, nº 389, Bairro São José, CEP 49.015-320, na cidade de Aracaju/Sergipe, inscrita no CNPJ sob o nº 13.161.344/0001-24, neste ato representado por seu Presidente, **MARCEL VINICIUS CUNHA AZEVEDO**, CPF 035.006.745—77, brasileiro, enfermeiro, doravante denominado CONTRATANTE, e a **MAIS ESTÁGIOS LTDA** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.306.309/0001-23, sediada na Rua Manoel Ribas, nº 763 - Sala C, Bairro Centro, CEP 87.701-000, na cidade de Paranavaí/Paraná, doravante designado CONTRATADO, neste ato representada por **OZIEL LUCIANO BRAZ**, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 00248.002133/2024-01 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato destinado a **Prestação de serviço por instituição especializada em operacionalização de programa de estágio**, decorrente da Dispensa de Licitação, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de Prestação de serviço por instituição especializada em operacionalização de programa de estágio, conforme condições constantes deste instrumento, do edital de licitação, da proposta da contratada e da legislação pertinente.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (ART. 92, IV, VII E XVIII)

O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

4.1. PREÇO

4.1.1. O valor estimado mensal da contratação é de R\$ 600,00 (seiscentos reais), perfazendo o valor total estimado anual de R\$ 7.200,00 (sete mil e duzentos reais).

4.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.1.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4.2. **FORMA DE PAGAMENTO**

4.2.1. O pagamento pelos serviços prestados será realizado pela **Contratante à Contratada** conforme as condições e valores estabelecidos no contrato, de acordo com a execução dos serviços e os termos acordados no **Termo de Referência** e na proposta vencedora.

4.2.2. Condições de Pagamento

- O pagamento será efetuado após a **execução dos serviços e aceitação** pela **Contratante**.
- A **Contratada** deverá apresentar uma **fatura ou nota fiscal detalhada**, acompanhada dos **relatórios de execução** dos serviços realizados, conforme o cronograma de atividades.

4.3. **PRAZO DE PAGAMENTO**

- O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de juros de mora e multas de correção monetária.

4.4. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

4.4.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

4.4.2. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

4.4.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- A) o prazo de validade;
- B) a data da emissão;
- C) os dados do contrato e do órgão contratante;
- D) o período respectivo de execução do contrato;
- E) o valor a pagar; e
- F) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

4.4.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao

referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

4.4.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

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

4.4.11.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.4.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

5. CLÁUSULA QUINTA – REAJUSTE

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado em 25/03/2025.

5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - **INPC** (ou outro índice oficial que o substitua), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

6. CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Fornecer Informações e Documentação Necessária

- A contratante (COREN-SE) deverá fornecer à contratada todas as informações necessárias para o bom andamento dos serviços, incluindo dados sobre as áreas de atuação, as exigências do programa de estágio e as características dos cursos para os quais se pretende recrutar os estagiários.
- A contratante deve disponibilizar a documentação que comprove a necessidade de estágio nas diversas áreas de atuação do Conselho.

6.2. Apoiar na Definição das Vagas

- A contratante se compromete a informar e definir as vagas disponíveis para estágio, com base nas necessidades da instituição, com especificações claras sobre as atividades a serem realizadas pelos estagiários e os pré-requisitos exigidos para os candidatos.
- Realizar a seleção dos estagiários entre os estudantes encaminhados pela Contratada.

6.3. Garantir Infraestrutura Adequada

O COREN-SE será responsável por fornecer a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades dos estagiários, como acesso a sistemas e recursos materiais, bem como garantir condições adequadas de trabalho, segurança e respeito à legislação vigente (Lei nº 11.788/2008).

6.4. Apoiar no Processo de Acompanhamento

- A contratante deverá fornecer a supervisão contínua dos estagiários, garantindo que os estagiários sejam acompanhados por profissionais qualificados e que as atividades desenvolvidas estejam de acordo com as áreas de formação e com os objetivos do estágio.
- O COREN-SE deverá designar responsáveis internos para o acompanhamento do estágio e garantir a implementação das correções necessárias em caso de irregularidades.
- Proporcionar ao estagiário, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural compatíveis com o Curso a que se refere o estágio.
- Autorizar o estágio nos setores do COREN/SE que preencham os requisitos exigidos para a sua realização.

6.5. Assinar Termos de Compromisso

- A contratante será responsável por assinar os Termos de Compromisso de Estágio em conjunto com os estagiários e as instituições de ensino, garantindo que as condições e as responsabilidades de cada parte sejam formalmente estabelecidas.
- O COREN-SE também deverá assegurar que os estagiários estejam cumprindo todas as atividades previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

6.6. Realizar Pagamento de Bolsa ou Remuneração

- O COREN-SE se compromete a realizar o pagamento da bolsa-estágio ou outra forma de remuneração de acordo com as condições acordadas, seguindo a legislação pertinente, e repassar os recursos de acordo com a necessidade da contratada.
- A contratante deverá garantir a transferência de pagamento do seguro contra acidentes pessoais dos estagiários, conforme acordado com a contratada.
- Efetuar o pagamento da Bolsa Auxílio e do Auxílio Transporte diretamente aos estagiários.

- Efetuar o pagamento da taxa de administração (intermediação) à empresa contratada.

6.7. **Garantir a Conformidade Legal**

- A contratante é responsável por garantir que as práticas do programa de estágio estejam em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 (Lei de Estágio), assegurando que todos os estagiários tenham condições legais adequadas de vínculo, segurança e benefícios.
- Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que o trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino, constituem motivos de imediata rescisão.
- Conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço.

6.8. **Cumprir Prazos e Condições Estabelecidas**

- O COREN-SE deverá cumprir os prazos estabelecidos para a realização de processos administrativos necessários, como a assinatura dos termos e o acompanhamento do desempenho dos estagiários.
- A contratante se compromete a fornecer a documentação e realizar os pagamentos ou repasses devidos de acordo com as condições acordadas.
- Encaminhar a Contratada os estudantes selecionados com informações sobre a Data de Início do Estágio; Horário; Duração e Valor da Bolsa de Estágio.
- Apoiar os procedimentos técnicos e operacionais a serem executados, prestando a necessária assistência a Contratada.

6.9. **Fornecer Feedback Regular à Contratada**

- O COREN-SE deverá fornecer à contratada relatórios periódicos sobre o desempenho dos estagiários e sobre a evolução do programa de estágio, colaborando para que o serviço seja executado conforme o esperado.
- A contratante deve comunicar à contratada eventuais problemas relacionados ao desempenho dos estagiários, para que a contratada tome as devidas providências.
- Acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar as ações relativas à execução do Contrato.
- Fornecer às Instituições de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante preenchimento de formulários próprios.
- Elaborar os relatórios bimestrais e finais previstos no inciso IX do artigo 5º da Portaria nº 313/2007, de 14/09/2007, alterada pela Portaria nº 467 de 31/12/2007 editadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, solicitando aos seus estagiários o devido preenchimento.

6.10. **Apoiar no Processo de Renovação ou Extensão do Programa**

A contratante se compromete a colaborar com a contratada caso seja necessário renovar ou estender o programa de estágio, fornecendo as informações necessárias para o processo e aprovando as condições estabelecidas para continuidade do serviço.

7. **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. **Recrutamento e Seleção dos Estagiários**

- A contratada deverá realizar o recrutamento, a seleção e a indicação de estagiários, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Compromisso de Estágio, e de acordo com as necessidades do COREN-SE.

- A seleção deve ser realizada com base nos requisitos de qualificação exigidos pelo COREN-SE, abrangendo estudantes de cursos de nível médio e superior, em conformidade com as áreas de atuação do Conselho.
- Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com as áreas de interesse do COREN/SE, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos.

7.2. **Cadastro e Manutenção de Banco de Currículos**

- A contratada deverá manter um banco de currículos atualizado e com no mínimo 300 alunos cadastrados, tanto de nível médio quanto superior, abrangendo as áreas de interesse do COREN-SE.
- O banco de currículos deverá ser mantido disponível para consulta do COREN-SE e atualizado periodicamente, garantindo que os dados estejam corretos e acessíveis para o processo de seleção.

Integração e Intermediação entre COREN-SE, Instituições de Ensino e Estagiários

- A contratada será responsável por atuar como intermediária entre o COREN-SE, as instituições de ensino e os estagiários, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais, como os previstos na Lei nº 11.788/2008, que regula o estágio no Brasil.
- A contratada deve assegurar que as condições do estágio estejam sempre em conformidade com a legislação vigente e os Termos de Compromisso de Estágio.

7.3. **Celebração e Assinatura do Termo de Compromisso**

- A contratada será responsável por coordenar e garantir a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio entre o COREN-SE, os estagiários e as instituições de ensino, conforme as condições acordadas.
- Deve assegurar que as atividades de estágio estejam de acordo com o Termo de Compromisso, sem desvio das funções previstas.
- Lavrar e firmar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE, e providenciar para que seja igualmente firmado pela Instituição de Ensino, pelo Coren-SE e pelo estagiário, observadas as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes.

7.4. **Acompanhamento e Monitoramento Contínuo**

- A contratada deverá realizar o acompanhamento contínuo do desempenho dos estagiários, assegurando que todas as atividades sejam cumpridas conforme as condições estabelecidas, e promovendo a avaliação regular da performance dos estagiários.
- Além disso, a contratada deverá garantir que os estagiários recebam o suporte necessário durante todo o período de estágio, seja para questões acadêmicas ou operacionais.

7.5. **Intermediação de Seguro Contra Acidentes Pessoais**

- A contratada será responsável pela intermediação da contratação de seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários, garantindo que este seguro tenha cobertura compatível com as exigências legais e de mercado, em favor do estagiário.
- A contratada deverá garantir que os estagiários possuam seguro válido e que o COREN-SE seja informado sobre a apólice.

Emissão de Relatórios e Documentação

- A contratada deverá emitir relatórios periódicos sobre o andamento do programa de estágio, incluindo informações sobre o recrutamento, seleção e desempenho dos estagiários, que serão entregues ao COREN-SE.

- A contratada deverá também fornecer toda a documentação necessária para a manutenção do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, como comprovantes de matrícula e relatórios de acompanhamento.
- Apresentar relatórios técnicos das atividades desenvolvidas.

7.6. **Cumprimento das Condições Estabelecidas**

- A contratada deverá garantir que todos os estagiários cumpram as condições estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio, incluindo a carga horária, a área de atuação e as atividades definidas para o estágio;
- Caso haja qualquer alteração nas condições de estágio, a contratada deverá notificar imediatamente o COREN-SE e as instituições de ensino envolvidas;
- Arcar com qualquer ônus de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou social, acaso decorrente da atuação de seus funcionários na execução do Contrato a ser celebrado com o COREN/SE;
- Notificar a Contratante, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários;
- Aplicar os recursos transferidos, exclusivamente, na execução das ações pactuadas;
- Acompanhar a realização do estágio no COREN/SE, subsidiando as respectivas Instituições de Ensino com informações pertinentes;
- Executar as ações necessárias à consecução do objeto deste Contrato;
- Manter contratos específicos com as instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- Obter do COREN/SE a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades do COREN/SE.

7.7. **Gestão de Aditivos Contratuais e Termos Relacionados**

A Contratante será responsável pela elaboração e assinatura de aditivos contratuais, incluindo termos de prorrogação, rescisão, recesso ou quaisquer ajustes necessários ao longo da execução do programa de estágio.

7.8. **Atendimento às Exigências Legais e Contratuais**

- A contratada deverá cumprir todas as exigências legais e contratuais relacionadas ao programa de estágio, incluindo as normas estabelecidas na Lei nº 11.788/2008 e na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações).
- Deverá garantir que todas as práticas de estágio estejam em conformidade com as regulamentações pertinentes, tanto na área educacional quanto trabalhista.

7.9. **Manutenção da Qualidade e Melhoria Contínua**

- A contratada deverá adotar práticas de melhoria contínua no processo de gestão do programa de estágio, buscando constantemente aprimorar a qualidade do serviço prestado, promovendo a capacitação e o desenvolvimento dos estagiários.
- A contratada deve estar disponível para realizar ajustes no processo, caso o COREN-SE solicite melhorias ou adequações.

7.10. **Aceitação das Condições de Acréscimos ou Supressões**

A contratada deverá aceitar os acréscimos ou supressões nos serviços prestados, até o limite de 25% do valor inicial do contrato, caso seja necessário para o bom andamento do programa de estágio e conforme o estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 8.7. O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 8.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 8.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 8.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 8.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 8.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 8.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a **Contratada** estará sujeita às seguintes **sanções administrativas**, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021** e nas cláusulas contratuais:

- 10.1. **Advertência**

- A **Contratante** poderá aplicar uma **advertência por escrito** à **Contratada**, no caso de infrações consideradas de **menor gravidade** ou **descumprimento pontual** de cláusulas contratuais, desde que não impliquem em prejuízos substanciais à **Contratante**.
- A **advertência** será registrada no sistema da **Contratante** e poderá ser utilizada como base para avaliação de reincidências.

10.2. **Multa**

- A **Contratada** estará sujeita ao pagamento de **multa** por descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais, conforme a gravidade da infração, sendo as penalidades aplicáveis nos seguintes casos:

Atraso na execução dos serviços: multa de **0,5%** a **2%** do valor total do contrato por dia de atraso, podendo ser aplicada cumulativamente com outras sanções.

Não conformidade nos serviços executados: multa de **5%** a **10%** do valor do serviço não executado corretamente, com base no valor da fatura correspondente.

Descumprimento das normas de segurança e qualidade: multa de até **10%** do valor do contrato, dependendo da gravidade do descumprimento.

- A multa será **deduzida do valor dos pagamentos** devidos à **Contratada** ou cobrada de forma complementar, dependendo da situação e das condições acordadas.

10.3. **Suspensão Temporária**

- Caso a **Contratada** não regularize o descumprimento das obrigações contratuais dentro do prazo estabelecido pela **Contratante**, poderá ser **suspensa temporariamente** de participar de novas licitações e contratações realizadas pela **Contratante**, pelo período determinado pela **Contratante**, de acordo com a gravidade da infração.

10.4. **Declaração de Inidoneidade**

- Se a **Contratada** apresentar **irregularidades graves**, como fraude, falsificação de documentos, corrupção, ou outras práticas ilegais, a **Contratante** poderá declarar a **Contratada inidônea** para participar de futuras contratações ou licitações no âmbito da **Administração Pública**, conforme a **Lei nº 14.133/2021**.
- A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada após a devida apuração dos fatos e a garantia do contraditório e ampla defesa, conforme previsto na legislação.

10.5. **Rescisão Contratual**

- Em caso de **descumprimento reiterado** ou **grave das obrigações contratuais**, a **Contratante** poderá optar pela **rescisão unilateral do contrato**, com base no **art. 138, I da Lei nº 14.133/2021**, independentemente da aplicação de outras sanções, sujeitando a **Contratada** ao pagamento das multas e à **indenização de danos** à **Contratante**, quando aplicável.
- A **rescisão** poderá ocorrer nos seguintes casos:

Inexecução total ou parcial do contrato sem justificativa aceitável.

Fraude, falsificação de documentos ou outros atos de má-fé.

Descumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas, prejudicando a execução do contrato.

10.6. **Responsabilidade por Danos**

- Além das penalidades previstas acima, a **Contratada** será **responsável** por qualquer dano ou prejuízo causado à **Contratante** ou a **terceiros** durante a execução do contrato, seja de ordem material, moral ou financeira, obrigando-se a **reparar** os **danos** causados, incluindo custos de substituição ou reparo de equipamentos danificados.
- A **Contratada** deverá manter **seguro** para cobrir eventuais danos materiais ou pessoais decorrentes da execução dos serviços.

10.7. Aplicação das Sanções

- As sanções serão aplicadas **independentemente de notificação prévia**, conforme a gravidade da infração, exceto nos casos que exigem **defesa prévia** ou **contraditório** (como nos casos de declaração de inidoneidade ou rescisão do contrato).
- O valor das **multa** e das **penalidades** será descontado dos valores a serem pagos à **Contratada**, caso o contrato não seja rescindido.

10.8. Registro das Penalidades

- Todas as **sanções aplicadas** à **Contratada** serão **registradas** nos sistemas da **Contratante**, podendo ser utilizadas como **referência** para futuras licitações ou contratações, conforme o histórico de cumprimento contratual da empresa.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

11.2. Elemento de Despesa: 33.90.39.02.01.00 - Impostos e Taxas.

11.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes poderá ser indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11.4. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO

13.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. É eleito o Foro da Justiça Federal em Aracaju, Seção Judiciária de Sergipe para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Marcel Vinicius Cunha Azevedo Presidente Coren/SE CONTRATANTE	Oziel Luciano Braz Representante Legal Mais Estágios LTDA CONTRATADA	José Fonseca Gesteira Neto Advogado - OAB/SE 4183 Coren/SE CONTRATANTE
--	---	---

ANEXO – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00248.002133/2024-01

1. OBJETO

A presente contratação tem por objeto a execução da prestação de serviços especializados para a gestão e operacionalização de programa de estágio sem fins lucrativos, com foco em recrutamento, seleção, acompanhamento, capacitação e suporte contínuo aos estagiários, em conformidade com a legislação vigente. O serviço visa promover o desenvolvimento profissional e acadêmico dos participantes, atendendo às necessidades específicas do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe (COREN-SE), localizado à Rua Duque de Caxias 389 (esquina com a rua Vila Cristina), bairro São José – Aracaju/SE) e contribuindo para a formação de futuros profissionais qualificados.

A contratação deverá abranger à implementação de um programa de estágio que proporcione aos estagiários uma formação prática e supervisionada em áreas específicas, contribuindo para o desenvolvimento de habilidades e competências essenciais ao exercício da profissão. O programa será realizado em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 e com as necessidades do COREN-SE, promovendo a integração entre o ambiente acadêmico e o mercado de trabalho.

Esta contratação será regida pelo regime de execução por Empreitada por Preço Global, com atualização anual do valor contratado.

O prazo de duração do contrato é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite disposto no artigo 107 da lei 14.133/2021.

2. OBJETIVO

O objetivo deste Termo de Referência é a a seleção de instituição especializada na prestação de serviços de agenciamento, integração e intermediação de estágios, com a responsabilidade de coordenar e operacionalizar o programa de estágio. As atividades a serem executadas incluem, mas não se limitam a, recrutamento, seleção, capacitação, acompanhamento e fornecimento de suporte contínuo aos estagiários.

A contratação visa assegurar que o programa de estágio funcione de maneira contínua e eficaz, sem interrupções nas atividades dos estagiários, garantindo o cumprimento das normas de segurança e qualidade estabelecidas. Isso proporcionará condições adequadas para o desenvolvimento profissional dos estagiários, contribuindo para a formação de futuros profissionais qualificados.

Além disso, a gestão e supervisão contínua do programa de estágio permitirá otimizar a formação dos estagiários, assegurando o alinhamento com as exigências técnicas e acadêmicas estabelecidas pelas instituições de ensino e pela legislação vigente.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

No Estudo Técnico Preliminar (ETP) inicial, foi estabelecido que a carga horária dos estagiários seria de **4 horas diárias**, totalizando **20 horas semanais**. No entanto, após uma análise mais aprofundada das necessidades operacionais e dos benefícios do estágio, optou-se por revisar e ajustar essa carga horária para **6 horas diárias**, totalizando **30 horas semanais**. Baseando na ampliação da carga horária para 6 horas diárias, visa atender de forma mais eficiente às demandas operacionais do COREN/SE, além de desenvolver mais experiências, ampliando o aprendizado tornando-se mais significativo para a carreira profissional do estagiário.

A admissão de estagiários no Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe (COREN-SE) é realizada por meio de uma empresa de Agente de Integração. Atualmente, a empresa responsável por esse serviço é o IEL, conforme o Processo nº 00248.001866/2024-11, onde o contrato com esta empresa venceu em 03 de fevereiro de 2025, sem possibilidade de prorrogação, o que torna necessária a contratação de uma nova empresa para garantir a continuidade dos serviços.

A inclusão de estagiários no programa de estágio é de suma importância para o desenvolvimento profissional dos mesmos, proporcionando experiências práticas que complementam o conteúdo acadêmico. A continuidade do processo de recrutamento, seleção, acompanhamento e capacitação dos estagiários é essencial para assegurar a formação de novos profissionais qualificados, além de contribuir diretamente para o bom andamento das atividades do Conselho.

Ademais, o programa de estágio desempenha um papel fundamental na formação profissional dos estagiários, preparando-os para o mercado de trabalho e, ao mesmo tempo, contribuindo para o fortalecimento da qualificação dos profissionais da área de enfermagem no estado de Sergipe. A atuação de uma empresa especializada garantirá o cumprimento dos objetivos estabelecidos, com a devida atenção à capacitação contínua dos estagiários, ao acompanhamento regular de seu desempenho e ao suporte necessário ao longo de todo o período de estágio.

Dessa forma, considerando a relevância do programa de estágio para o COREN-SE e a necessidade de manter a formação contínua de estagiários, justifica-se a contratação de uma nova empresa para assegurar a continuidade do serviço e atender às demandas institucionais. O serviço contratado não apenas contribuirá para o cumprimento das normas de estágio, em conformidade com a Lei nº 11.788/2008, como também alinhará as práticas do COREN-SE às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que visa otimizar o uso dos recursos públicos e aprimorar a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O procedimento licitatório para a contratação deverá ser realizada por meio de **dispensa de licitação**, conforme **Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021**, de um serviço especializado e contínuo de agente de integração. Este profissional será responsável por operacionalizar o programa de estágio do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe (COREN-SE), atendendo às demandas específicas da instituição e garantindo a conformidade com a legislação trabalhista e educacional para estudantes de nível médio e superior.

Os agentes de integração atuarão no aprimoramento contínuo do programa de estágio, identificando oportunidades de melhoria, ajustando as condições, realizando acompanhamento administrativo, intermediando negociações de seguros e cadastrando estudantes e aditivos contratuais. Além disso, o profissional será responsável por garantir que os estagiários atendam aos requisitos acadêmicos e institucionais, promovendo um desenvolvimento alinhado com as exigências do mercado de trabalho.

Conforme o inciso **XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021**, os serviços prestados por este expediente enquadram-se como comuns, pois seus padrões de qualidade e desempenho podem ser objetivamente

definidos em edital, com base em especificações usuais do mercado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Processo licitatório para contratação de prestação de serviços de agente de integração de estagiários, responsável pelo recrutamento, seleção, operacionalização e administração de todo o processo de estágios.

Condições gerais

- Para garantir a plena execução dos serviços, a Contratada se compromete a disponibilizar uma Central de Atendimento. As solicitações de serviços deverão ser formalmente realizadas, exclusivamente por funcionários devidamente autorizados, por meio de documento, e-mail ou telefone.
- Estabelecer mecanismos de acompanhamento, controle e avaliação do Programa de Estágio.
- Efetivar a contratação do estagiário no prazo de até 10 (dez) dias a partir da informação, da contratante acerca da escolha do candidato, salvo se o Coren-SE expressamente solicitar a contratação em período inferior.
- Informar sobre os documentos e providências necessárias para a efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre as regras a serem observadas durante o estágio e sobre a finalidade e funcionalidade do seguro Contra Acidentes Pessoais e integrativo dos admitidos.
- Informar imediatamente sobre qualquer alteração na situação do estudante estagiando e que tenha impacto na realização do estágio e no cumprimento da legislação aplicável.
- Providenciar a contratação do Seguro Contra Acidentes Pessoais em favor dos estagiários e informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços e se necessário a utilização informar as demais providências.
- Assumir inteiramente a responsabilidade por e arcar total e exclusivamente com todos os custos despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a Contratante.
- O estágio, nos termos do Art. 3º da Lei nº 11.788/2008, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, para o Coren-SE.
- A empresa deverá contar com amplo banco de dados atualizado, para pesquisa, ter amplo acesso às instituições de ensino em todo o Estado de Sergipe, oferecer serviços de recrutamento e seleção, contar com painel de divulgação de vagas, elaborar acordos e Termos de Compromisso de estágio.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Os serviços a serem contratados no âmbito deste processo visam atender à execução do programa de estágio do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe (COREN-SE), sendo classificados como **serviços comuns**, conforme disposto no inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021. Esses serviços são caracterizados por terem padrões de qualidade e desempenho que podem ser objetivamente definidos no edital, com base em especificações usuais do mercado, permitindo a aplicação do critério de menor preço para a seleção da proposta vencedora.

A **seleção do fornecedor** será realizada por meio da **dispensa de licitação**, conforme previsto no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, dada a natureza especializada e contínua dos serviços de agente de integração. Para garantir a continuidade do programa de estágio e atender à demanda específica do COREN-SE, será contratada uma empresa com experiência comprovada na gestão de programas de estágio e que atenda às exigências legais, trabalhistas e educacionais, conforme a Lei nº 11.788/2008 (Lei de Estágio).

A **forma de seleção** será baseada na análise técnica e financeira da proposta apresentada pela empresa, considerando a sua capacidade de atender às especificações do programa de estágio, com a devida atenção ao custo-benefício para a administração pública. Em razão da natureza especializada e contínua do serviço, o critério utilizado será o de **menor preço**, uma vez que os serviços são comuns e seus padrões podem ser previamente definidos de forma objetiva.

7. **ÁREA REQUISITANTE**

Departamento de Administrativo/Gestão.

8. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A empresa contratada deverá prestar serviços de agência de integração de estagiários, fazendo a interlocução entre os órgãos, as instituições de ensino e os estudantes. A empresa deverá realizar o recrutamento, a seleção e a operacionalização do processo de estágio.

A empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos:

Plataforma de Registro Online:

A empresa deverá disponibilizar um cadastro gratuito para os alunos em seu site.

Banco de Currículos:

A empresa deverá contar com um banco de currículos com no mínimo 300 alunos cadastrados, de níveis médio e superior, abrangendo a cidade onde os serviços serão prestados. Deverá ser dada prioridade à inclusão de estagiários negros e/ou pessoas com deficiência, para indicar as vagas do COREN-SE.

Perfil dos Estagiários:

As vagas oferecidas serão destinadas a estudantes de níveis médio e superior, cujas áreas de formação estejam diretamente relacionadas às atividades institucionais, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo COREN-SE.

Carga Horária do Estágio:

Os estagiários deverão desempenhar atividades de estágio supervisionado de segunda a sexta-feira, em jornada diária de 6 horas, totalizando 30 horas semanais.

Seguro:

O agente de integração deverá negociar e intermediar a assinatura de seguro contra acidentes pessoais para cada estagiário, a ser contratado pelo COREN-SE. A apólice do seguro deverá ser compatível com os valores de mercado, conforme estabelecido no Termo de Compromisso.

Verificação da Manutenção do Vínculo:

A empresa contratada será responsável por verificar periodicamente (pelo menos semestralmente) a manutenção do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, por meio da matrícula e da frequência regular do estudante.

Celebração do Termo de Compromisso:

O agente de integração será responsável pela celebração e assinatura do Termo de Compromisso entre o estagiário, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino. Sempre deverá haver

compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no Termo de Compromisso.

Elaboração de Acordos de Cooperação e Documentos Relacionados:

A empresa deverá elaborar acordos de cooperação e os termos necessários, como: Termo de Compromisso de Estágio, Termo de Rescisão, Termo de Recesso, entre outros documentos solicitados pelas instituições de ensino para efetivação e manutenção do contrato de estágio.

Propostas de Preço:

As propostas de preços e os lances a serem ofertados pelos licitantes deverão englobar tanto os valores referentes à taxa de administração/agenciamento quanto os valores referentes aos seguros contra acidentes pessoais dos estagiários.

Duração do Contrato:

O prazo de duração do contrato é de 05 (cinco) anos, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite disposto no artigo 107 da lei 14.133/2021.

Reajuste de Preços:

Caso haja pedido de reajuste pela contratada, os preços poderão ser reajustados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - **INPC** (ou outro índice oficial que o substitua), conforme a variação acumulada, conforme estabelecido na legislação vigente.

Aceitação de Acréscimos ou Supressões:

A contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, conforme os termos dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9. DA EXECUÇÃO, DA FISCALIZAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E DO SEU RECEBIMENTO

Execução dos Serviços:

- **Responsabilidade pela Execução:** A contratada será responsável por executar os serviços conforme as condições descritas no contrato, nas especificações do Termo de Referência e de acordo com as normas técnicas aplicáveis. Todos os serviços deverão ser realizados dentro do cronograma e dos parâmetros acordados, com a devida diligência, competência e qualidade exigida.
- **Início da Execução:** A execução dos serviços deverá começar imediatamente após a assinatura do contrato, com a comunicação formal entre o COREN-SE e a contratada. A contratada terá um prazo específico para a mobilização e execução dos serviços, de acordo com os marcos estabelecidos.
- **Ajustes e Alterações:** Caso haja necessidade de ajustes ou modificações nas atividades executadas, estes deverão ser solicitados por escrito pelo COREN-SE, sendo previamente analisados e acordados com a contratada. A contratada terá prazo estabelecido para implementar essas modificações sem comprometer o cronograma de execução do contrato.

Fiscalização e Acompanhamento:

- **Órgão Responsável:** A fiscalização da execução do contrato será realizada por uma Comissão de Fiscalização designada pelo COREN-SE ou por um responsável técnico designado para tal função. Esta comissão ou responsável terá acesso a todas as informações pertinentes à execução do contrato e poderá realizar visitas técnicas, reuniões periódicas e auditorias, se necessário.
- **Objetivo da Fiscalização:** A fiscalização visa garantir que os serviços estejam sendo executados conforme as especificações, normas técnicas e exigências do COREN-SE. A fiscalização também verificará o cumprimento dos prazos acordados, a qualidade do serviço prestado, a conformidade com as condições de segurança e a manutenção da boa prática do programa de estágio.
- **Relatórios de Fiscalização:** A comissão de fiscalização ou o responsável designado elaborará relatórios periódicos de fiscalização, nos quais será registrado o progresso dos serviços, eventuais não conformidades encontradas e ações corretivas recomendadas. Estes relatórios serão enviados à contratada para ciência e cumprimento das orientações estabelecidas.
- **Notificação de Irregularidades:** Caso a fiscalização constate alguma irregularidade ou falha nos serviços prestados, a contratada será notificada formalmente para realizar as correções necessárias dentro de um prazo determinado. Caso a não conformidade persista ou a correção não seja realizada, o COREN-SE poderá aplicar penalidades, conforme estabelecido no contrato e na legislação vigente.

Acompanhamento dos Serviços :

- **Acompanhamento Contínuo:** O acompanhamento dos serviços será feito de forma contínua durante a execução do contrato, com o acompanhamento diário ou semanal das atividades realizadas. A contratada deverá manter contato constante com o COREN-SE, fornecendo informações sobre o andamento do recrutamento, seleção e integração dos estagiários, bem como eventuais dificuldades encontradas durante o processo.
- **Relatórios de Acompanhamento:** A contratada deverá fornecer ao COREN-SE relatórios detalhados sobre o andamento do programa de estágio, que incluirão informações sobre o número de estagiários recrutados, selecionados e alocados, status de assinatura de Termos de Compromisso, avaliação de desempenho e feedback sobre os estagiários.
- **Reuniões de Acompanhamento:** O COREN-SE poderá agendar reuniões periódicas com a contratada para discutir o progresso dos serviços, alinhamento de expectativas e definição de melhorias no programa. Essas reuniões permitirão a identificação de ajustes ou mudanças necessárias para o bom andamento do programa de estágio.

Recebimento dos Serviços

- **Critérios de Recebimento:** O recebimento dos serviços será realizado em duas etapas:
 - **Recebimento Parcial:** Durante o desenvolvimento do programa de estágio, o COREN-SE poderá realizar o recebimento parcial dos serviços, avaliando o cumprimento das atividades até aquele momento, como recrutamento de estagiários, adequação ao perfil exigido, assinatura de Termos de Compromisso, etc. O recebimento parcial será formalizado por meio de Termo de Recebimento, o qual atestará a conformidade do serviço executado.
 - **Recebimento Final:** Ao final do período contratual, será realizado o recebimento final dos serviços, levando em consideração o cumprimento integral das condições estabelecidas no contrato. O recebimento final será formalizado por meio de um Termo de Recebimento Final, no qual se atestará que todos os serviços foram executados conforme o previsto e que as expectativas da instituição foram atendidas.
- **Verificação de Conformidade:** A contratada deverá garantir que todos os documentos necessários para a avaliação do serviço (relatórios, planilhas de controle, feedback dos estagiários e das partes

envolvidas) sejam entregues ao COREN-SE no prazo estabelecido. Esses documentos serão fundamentais para a verificação de conformidade dos serviços prestados.

- **Recusa de Serviços:** O COREN-SE se reserva o direito de recusar o recebimento de serviços que não atendam aos requisitos estabelecidos no contrato e nos documentos pertinentes, ou que apresentem falhas que possam comprometer a qualidade do programa de estágio. Caso o serviço não seja aceito, a contratada deverá corrigir as falhas apontadas, sem ônus adicional para o COREN-SE, e os serviços somente serão aceitos após a devida correção.

Controle de Qualidade:

- **Verificação de Qualidade:** O COREN-SE realizará auditorias periódicas e outras verificações para garantir que os serviços estão sendo executados de acordo com os padrões estabelecidos. A contratada deverá permitir o acesso à equipe do COREN-SE às instalações, documentos e atividades para garantir o cumprimento das normas de qualidade do programa de estágio.
- **Avaliação de Desempenho:** A contratada deverá manter um sistema de avaliação de desempenho dos estagiários e acompanhar o impacto do estágio nas atividades institucionais do COREN-SE. Esses dados serão utilizados para avaliar o sucesso do programa e as áreas que necessitam de ajustes ou melhorias.

Notificações ,Relatórios e Ações Corretivas :

- **Notificação de Inconformidades:** Se durante a execução dos serviços forem identificadas inconformidades, o COREN-SE notificará a contratada por escrito, com um prazo estabelecido para que a correção seja realizada.
- **Ações Corretivas:** A contratada deverá adotar as ações corretivas necessárias para resolver as inconformidades e garantir a continuidade do programa de estágio conforme as expectativas do COREN-SE.
- **Penalidades:** Caso a contratada não corrija as falhas dentro do prazo estipulado ou não execute os serviços conforme o contrato, poderá ser penalizada de acordo com as disposições contratuais e a legislação vigente, incluindo a aplicação de multas e a rescisão contratual, se necessário.

10. DOS RESULTADOS ESPERADOS

10.1. Capacitação e Formação Profissional dos Estagiários:

10.1.1. Desenvolvimento Acadêmico e Profissional:

Espera-se que os estagiários adquiram experiência prática e qualificação profissional nas áreas correlatas aos cursos de formação, contribuindo significativamente para sua formação acadêmica e para sua inserção no mercado de trabalho.

10.1.2. Preparação para o Mercado de Trabalho:

O programa de estágio proporcionará aos estagiários uma visão mais abrangente da profissão, permitindo-lhes aplicar o conhecimento teórico adquirido nas instituições de ensino em situações práticas e reais dentro do COREN-SE.

10.1.3. Acompanhamento de Desempenho:

Acompanhar o desenvolvimento do estagiário por meio de feedback contínuo, garantindo que o estágio agregue valor tanto à formação do estudante quanto às atividades do COREN-SE.

10.2. Reforço na Capacidade Operacional do COREN-SE:

10.2.1. Suporte às Atividades Institucionais:

O programa de estágio deverá fornecer suporte contínuo às atividades operacionais e administrativas do COREN-SE, com estagiários colaborando diretamente com as equipes de trabalho em diversas áreas.

10.2.2. Eficiência no Atendimento de Demandas Institucionais:

Espera-se que os estagiários, ao se integrarem às equipes, aumentem a eficiência e produtividade nas diversas demandas operacionais do Conselho, contribuindo para o cumprimento das metas e objetivos institucionais.

10.2.3. Redução de Custos Operacionais:

A presença dos estagiários pode gerar uma economia de recursos para o COREN-SE, ao suprir parte da força de trabalho sem custo de remuneração, já que os estagiários são remunerados por meio de bolsas ou outros incentivos previstos no programa.

10.3. Qualificação e Suporte Contínuo à Contratada:**10.3.1. Eficiência na Seleção e Recrutamento:**

A contratada será responsável por realizar o recrutamento e a seleção de estagiários de forma eficiente, garantindo que os candidatos selecionados atendam às exigências do COREN-SE, com um banco de currículos atualizado e qualificado.

10.3.2. Acompanhamento e Suporte da Contratada:

A contratada deverá fornecer um suporte contínuo aos estagiários durante todo o período de estágio, garantindo a qualidade do processo de estágio, o cumprimento das normas de estágio e fornecendo relatórios regulares sobre o desempenho dos estagiários.

10.3.3. Integração Institucional:

A contratada será responsável pela integração do estagiário no ambiente de trabalho, garantindo que os estagiários tenham a orientação necessária e o devido acompanhamento técnico para que se sintam parte do processo e contribuam de forma significativa.

10.4. Cumprimento das Normas Legais e Regulamentações:**10.4.1. Adequação às Exigências da Lei de Estágio (Lei nº 11.788/2008):**

O programa de estágio será estruturado conforme as diretrizes e exigências da Lei nº 11.788/2008, garantindo que todos os estagiários sejam formalizados e protegidos legalmente por meio dos Termos de Compromisso de Estágio.

10.4.2. Conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos Administrativos):

O processo de contratação do agente de integração deverá seguir as normas estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021, com a devida transparência, competitividade e otimização dos recursos públicos.

10.4.3. Segurança Jurídica e Regulatória:

Espera-se que o programa de estágio atenda todas as exigências legais relacionadas à segurança, saúde e condições de trabalho dos estagiários, incluindo a negociação de seguros adequados contra acidentes pessoais.

10.5. Desenvolvimento Social e Inclusão:**10.5.1. Diversidade e Inclusão:**

O programa de estágio buscará promover a inclusão de estagiários negros, indígenas, pessoas com deficiência e de outras minorias, a fim de refletir a diversidade da sociedade e garantir que todos tenham oportunidades iguais para o desenvolvimento profissional.

10.5.2. Impacto Social:

O programa de estágio contribuirá para a formação de futuros profissionais qualificados, com um impacto positivo na sociedade de Sergipe, uma vez que estagiários bem preparados podem ingressar no mercado de trabalho com mais chances de sucesso e empregabilidade.

10.6. Eficiência nos Processos Administrativos:

10.6.1. Facilidade de Acompanhamento e Controle:

O COREN-SE terá total controle sobre o processo de estágio, com relatórios de acompanhamento, indicadores de desempenho e feedback contínuo. A comunicação com a contratada e os estagiários será transparente e eficaz, garantindo a efetividade no processo de estágio.

10.6.2. Aprimoramento do Programa de Estágio:

Com base nos relatórios de avaliação e feedback dos estagiários, as partes envolvidas poderão identificar pontos de melhoria e aprimorar continuamente o programa de estágio, tornando-o mais eficiente e aderente às necessidades da instituição e dos estagiários.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer Informações e Documentação Necessária

- A contratante (COREN-SE) deverá fornecer à contratada todas as informações necessárias para o bom andamento dos serviços, incluindo dados sobre as áreas de atuação, as exigências do programa de estágio e as características dos cursos para os quais se pretende recrutar os estagiários.
- A contratante deve disponibilizar a documentação que comprove a necessidade de estágio nas diversas áreas de atuação do Conselho.

11.2. Apoiar na Definição das Vagas

- A contratante se compromete a informar e definir as vagas disponíveis para estágio, com base nas necessidades da instituição, com especificações claras sobre as atividades a serem realizadas pelos estagiários e os pré-requisitos exigidos para os candidatos.
- Realizar a seleção dos estagiários entre os estudantes encaminhados pela Contratada;

11.3. Garantir Infraestrutura Adequada

- O COREN-SE será responsável por fornecer a infraestrutura necessária para o desenvolvimento das atividades dos estagiários, como acesso a sistemas e recursos materiais, bem como garantir condições adequadas de trabalho, segurança e respeito à legislação vigente (Lei nº 11.788/2008).

11.4. Apoiar no Processo de Acompanhamento

- A contratante deverá fornecer a supervisão contínua dos estagiários, garantindo que os estagiários sejam acompanhados por profissionais qualificados e que as atividades desenvolvidas estejam de acordo com as áreas de formação e com os objetivos do estágio.

- O COREN-SE deverá designar responsáveis internos para o acompanhamento do estágio e garantir a implementação das correções necessárias em caso de irregularidades.
- Proporcionar ao estagiário, atividades de aprendizagem social, profissional e cultural compatíveis com o Curso a que se refere o estágio.
- Autorizar o estágio nos setores do COREN/SE que preencham os requisitos exigidos para a sua realização

11.5. **Assinar Termos de Compromisso**

- A contratante será responsável por assinar os Termos de Compromisso de Estágio em conjunto com os estagiários e as instituições de ensino, garantindo que as condições e as responsabilidades de cada parte sejam formalmente estabelecidas.
- O COREN-SE também deverá assegurar que os estagiários estejam cumprindo todas as atividades previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

11.6. **Realizar Pagamento de Bolsa ou Remuneração**

- O COREN-SE se compromete a realizar o pagamento da bolsa-estágio ou outra forma de remuneração de acordo com as condições acordadas, seguindo a legislação pertinente, e repassar os recursos de acordo com a necessidade da contratada.
- A contratante deverá garantir a transferência de pagamento do seguro contra acidentes pessoais dos estagiários, conforme acordado com a contratada.
- Efetuar o pagamento da Bolsa Auxílio e do Auxílio Transporte diretamente aos estagiários;
- Efetuar o pagamento da taxa de administração (intermediação) à empresa contratada

11.7. **Garantir a Conformidade Legal**

- A contratante é responsável por garantir que as práticas do programa de estágio estejam em conformidade com a Lei nº 11.788/2008 (Lei de Estágio), assegurando que todos os estagiários tenham condições legais adequadas de vínculo, segurança e benefícios.
- Solicitar ao estagiário, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da regularidade da situação escolar, uma vez que o trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência de Instituição de Ensino, constituem motivos de imediata rescisão
- Conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço

11.8. **Cumprir Prazos e Condições Estabelecidas**

- O COREN-SE deverá cumprir os prazos estabelecidos para a realização de processos administrativos necessários, como a assinatura dos termos e o acompanhamento do desempenho dos estagiários.
- A contratante se compromete a fornecer a documentação e realizar os pagamentos ou repasses devidos de acordo com as condições acordadas.

- Encaminhar a Contratada os estudantes selecionados com informações sobre a Data de Início do Estágio; Horário; Duração e Valor da Bolsa de Estágio
- Apoiar os procedimentos técnicos e operacionais a serem executados, prestando a necessária assistência a Contratada

11.9. **Fornecer Feedback Regular à Contratada**

- O COREN-SE deverá fornecer à contratada relatórios periódicos sobre o desempenho dos estagiários e sobre a evolução do programa de estágio, colaborando para que o serviço seja executado conforme o esperado.
- A contratante deve comunicar à contratada eventuais problemas relacionados ao desempenho dos estagiários, para que a contratada tome as devidas providências.
- Acompanhar, supervisionar, orientar e fiscalizar as ações relativas à execução do Contrato
- Fornecer às Instituições de Ensino, quando solicitado, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante preenchimento de formulários próprios.
- Elaborar os relatórios bimestrais e finais previstos no inciso IX do artigo 5º da Portaria nº 313/2007, de 14/09/2007, alterada pela Portaria nº 467 de 31/12/2007 editadas pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, solicitando aos seus estagiários o devido preenchimento.

11.10. **Apoiar no Processo de Renovação ou Extensão do Programa**

- A contratante se compromete a colaborar com a contratada caso seja necessário renovar ou estender o programa de estágio, fornecendo as informações necessárias para o processo e aprovando as condições estabelecidas para continuidade do serviço.

12. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

12.1. **Recrutamento e Seleção dos Estagiários**

- A contratada deverá realizar o recrutamento, a seleção e a indicação de estagiários, conforme os critérios estabelecidos no Termo de Compromisso de Estágio, e de acordo com as necessidades do COREN-SE.
- A seleção deve ser realizada com base nos requisitos de qualificação exigidos pelo COREN-SE, abrangendo estudantes de cursos de nível médio e superior, em conformidade com as áreas de atuação do Conselho.
- Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com as áreas de interesse do COREN/SE, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos;

12.2. **Cadastro e Manutenção de Banco de Currículos**

- A contratada deverá manter um banco de currículos atualizado e com no mínimo 300 alunos cadastrados, tanto de nível médio quanto superior, abrangendo as áreas de interesse do COREN-SE.
- O banco de currículos deverá ser mantido disponível para consulta do COREN-SE e atualizado periodicamente, garantindo que os dados estejam corretos e acessíveis para o processo de seleção.

12.3. **Integração e Intermediação entre COREN-SE, Instituições de Ensino e Estagiários**

- A contratada será responsável por atuar como intermediária entre o COREN-SE, as instituições de ensino e os estagiários, garantindo o cumprimento de todos os requisitos legais, como os previstos na Lei nº 11.788/2008, que regula o estágio no Brasil.
- A contratada deve assegurar que as condições do estágio estejam sempre em conformidade com a legislação vigente e os Termos de Compromisso de Estágio.

12.4. **Celebração e Assinatura do Termo de Compromisso**

- A contratada será responsável por coordenar e garantir a assinatura do Termo de Compromisso de Estágio entre o COREN-SE, os estagiários e as instituições de ensino, conforme as condições acordadas.
- Deve assegurar que as atividades de estágio estejam de acordo com o Termo de Compromisso, sem desvio das funções previstas.
- Lavrar e firmar o Termo de Compromisso de Estágio - TCE, e providenciar para que seja igualmente firmado pela Instituição de Ensino, pelo Coren-SE e pelo estagiário, observadas as exigências contidas nas normas legais e regulamentares pertinentes

12.5. **Acompanhamento e Monitoramento Contínuo**

- A contratada deverá realizar o acompanhamento contínuo do desempenho dos estagiários, assegurando que todas as atividades sejam cumpridas conforme as condições estabelecidas, e promovendo a avaliação regular da performance dos estagiários.
- Além disso, a contratada deverá garantir que os estagiários recebam o suporte necessário durante todo o período de estágio, seja para questões acadêmicas ou operacionais.

12.6. **Intermediação de Seguro Contra Acidentes Pessoais**

- A contratada será responsável pela intermediação da contratação de seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários, garantindo que este seguro tenha cobertura compatível com as exigências legais e de mercado, em favor do estagiário.
- A contratada deverá garantir que os estagiários possuam seguro válido e que o COREN-SE seja informado sobre a apólice.

12.7. **Emissão de Relatórios e Documentação**

- A contratada deverá emitir relatórios periódicos sobre o andamento do programa de estágio, incluindo informações sobre o recrutamento, seleção e desempenho dos estagiários, que serão entregues ao COREN-SE.
- A contratada deverá também fornecer toda a documentação necessária para a manutenção do vínculo do estagiário com a instituição de ensino, como comprovantes de matrícula e relatórios de acompanhamento.
- Apresentar relatórios técnicos das atividades desenvolvidas;

12.8. **Cumprimento das Condições Estabelecidas**

- A contratada deverá garantir que todos os estagiários cumpram as condições estabelecidas no Termo de Compromisso de Estágio, incluindo a carga horária, a área de atuação e as atividades

definidas para o estágio.

- Caso haja qualquer alteração nas condições de estágio, a contratada deverá notificar imediatamente o COREN-SE e as instituições de ensino envolvidas.
- Arcar com qualquer ônus de natureza fiscal, trabalhista, previdenciária ou social, acaso decorrente da atuação de seus funcionários na execução do Contrato a ser celebrado com o COREN/SE.
- Notificar a Contratante, qualquer irregularidade constatada na situação escolar dos estagiários;
- Aplicar os recursos transferidos, exclusivamente, na execução das ações pactuadas;
- Acompanhar a realização do estágio no COREN/SE, subsidiando as respectivas Instituições de Ensino com informações pertinentes;
- Executar as ações necessárias à consecução do objeto deste Contrato;
- Manter contratos específicos com as instituições de Ensino, contendo as condições exigidas para a caracterização e definição do estágio de seus alunos;
- Obter do COREN/SE a identificação e características dos programas e das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- Promover o ajuste das condições de estágio definidas pelas Instituições de Ensino com as disponibilidades do COREN/SE.

12.9. **Gestão de Aditivos Contratuais e Termos Relacionados**

A Contratante será responsável pela elaboração e assinatura de aditivos contratuais, incluindo termos de prorrogação, rescisão, recesso ou quaisquer ajustes necessários ao longo da execução do programa de estágio.

12.10. **Atendimento às Exigências Legais e Contratuais**

- A contratada deverá cumprir todas as exigências legais e contratuais relacionadas ao programa de estágio, incluindo as normas estabelecidas na Lei nº 11.788/2008 e na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações).
- Deverá garantir que todas as práticas de estágio estejam em conformidade com as regulamentações pertinentes, tanto na área educacional quanto trabalhista.

12.11. **Manutenção da Qualidade e Melhoria Contínua**

- A contratada deverá adotar práticas de melhoria contínua no processo de gestão do programa de estágio, buscando constantemente aprimorar a qualidade do serviço prestado, promovendo a capacitação e o desenvolvimento dos estagiários.
- A contratada deve estar disponível para realizar ajustes no processo, caso o COREN-SE solicite melhorias ou adequações.

12.12. **Aceitação das Condições de Acréscimos ou Supressões**

A contratada deverá aceitar os acréscimos ou supressões nos serviços prestados, até o limite de 25% do valor inicial do contrato, caso seja necessário para o bom andamento do programa de estágio e conforme o estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

13. **DO PAGAMENTO**

13.1. **Forma de Pagamento**

O pagamento pelos serviços prestados será realizado pela **Contratante** à **Contratada** conforme as condições e valores estabelecidos no contrato, de acordo com a execução dos serviços e os termos acordados no **Termo de Referência** e na proposta vencedora.

13.2. **Condições de Pagamento**

- O pagamento será efetuado após a **execução dos serviços e aceitação** pela **Contratante**.
- A **Contratada** deverá apresentar uma **fatura ou nota fiscal** detalhada, acompanhada dos **relatórios de execução** dos serviços realizados, conforme o cronograma de atividades.
- A **Contratante** efetuará o pagamento no **prazo de até 30 dias** após o recebimento e a aprovação da fatura, salvo se houver outra forma de pagamento acordada entre as partes.

13.3. **Aceitação dos Serviços**

- A **Contratante** realizará a **verificação e aceitação** dos serviços prestados, por meio de **termo de recebimento provisório**, que atestará a execução conforme as condições estabelecidas no contrato e nas especificações técnicas.
- O **pagamento** será efetuado após a aprovação dos serviços pela **Contratante** e o respectivo **recebimento** dos relatórios e documentos exigidos (certidão negativa;entre outros).

13.4. **Retenção de Pagamento**

- Em caso de **não conformidade** com as especificações ou condições contratuais, a **Contratante** poderá reter o pagamento até que as pendências sejam regularizadas, sendo notificada a **Contratada** para realizar as correções necessárias.
- A **Contratante** poderá aplicar **descontos** no pagamento em razão de não cumprimento das metas de qualidade ou atraso na execução dos serviços, conforme estipulado em cláusulas contratuais específicas.

13.5. **Pagamento por Item ou Lote**

- Caso o contrato seja dividido em **grupos de serviços** pagamento será realizado conforme a **execução e aceitação** de cada item ou grupo de serviços, conforme o que foi acordado entre as partes.

13.6. **Reajuste de Valores**

- Os **valores** pagos poderão ser **reajustados** conforme as disposições sobre o **reajuste** contratual (seção de reajuste), sendo aplicados conforme os índices acordados, respeitando os limites legais.

13.7. **Encargos e Tributos**

- Os valores pagos à **Contratada** deverão ser líquidos de quaisquer **impostos e encargos fiscais**. A **Contratada** é responsável pelo **recolhimento dos tributos** e encargos que incidam sobre a execução do contrato, conforme a legislação vigente.
- Qualquer **alteração na carga tributária** que impacte o preço do contrato deverá ser comunicada à **Contratante**, sendo possível um ajuste no valor do contrato, conforme a necessidade.

13.8. **Forma de Pagamento**

- O pagamento será efetuado por meio de **transferência bancária** para a conta corrente indicada pela **Contratada** ou outro meio de pagamento acordado entre as partes.

13.9. **Prazo para Pagamento**

- O **prazo para pagamento** será de até **30 dias corridos** após a entrega da **nota fiscal ou fatura** e a **aceitação dos serviços** pela **Contratante**, salvo se acordado de outra forma entre as partes.
- Se o pagamento não ocorrer no prazo acordado, a **Contratante** ficará sujeita ao pagamento de **juros de mora e multas**, conforme estipulado no contrato.

14. DO REAJUSTE

14.1. Previsão de Reajuste

O valor contratual poderá ser **reajustado** conforme a necessidade, de acordo com as disposições da **Lei nº 14.133/2021**, com base na variação de custos de insumos e materiais necessários para a execução dos serviços. O reajuste visa manter o **equilíbrio econômico-financeiro** do contrato e será aplicável para os **serviços continuados** previstos no contrato.

A solicitação de reajuste será respondida pela CONTRATANTE no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do protocolo do pedido junto ao setor responsável pela análise.

O reajuste será formalizado por meio de apostilamento ao contrato.

14.2. Limitação ao Reajuste

Em conformidade com o **art. 125** da Lei nº 14.133/2021, o reajuste dos valores contratuais não poderá ultrapassar o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor original do contrato, considerando o total do contrato, durante sua vigência.

14.3. Critério de Reajuste

O **reajuste** será calculado com base na variação de **índice de preços** acordado entre as partes, como o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC)**, **Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M)** ou outro índice oficial de preços que reflita adequadamente a **inflação** e a **variação de custos** dos materiais e insumos utilizados nos serviços.

Os preços deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento realizado pela Administração da CONTRATANTE ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação Índice Nacional de Construção Civil – INCC, mantido pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

14.4. Periodicidade do Reajuste

- O **reajuste** poderá ser solicitado **anualmente** ou em intervalos menores, conforme acordado pelas partes, desde que respeitada a **limitação de 25%** do valor inicial do contrato.
- O reajuste será aplicado **após 12 meses** de execução do contrato ou conforme estipulado pelas partes e conforme os índices de preços pactuados.

14.5. Procedimento para Solicitação de Reajuste

- A **Contratada** deverá formalizar a solicitação de **reajuste** por escrito à **Contratante**, apresentando a **comprovação da variação do índice de preços**.
- A **Contratante** avaliará a solicitação e a **viabilidade do reajuste**, respeitando o limite de **25%** e considerando as variações nos custos observadas durante o período de execução dos serviços.

- Após a análise, a **Contratante** comunicará à **Contratada** a **aprovação ou recusa** do reajuste, dentro do prazo estabelecido no contrato.

14.6. Efeitos do Reajuste

- O valor reajustado será **incorporado ao valor total do contrato** e aplicado nos **pagamentos subsequentes**, conforme os novos valores acordados.
- O reajuste aplicado estará sujeito à **limitação de 25%** sobre o valor inicial do contrato, em conformidade com a legislação.

14.7. Exceções ao Reajuste

O reajuste não será aplicável nos seguintes casos:

- **Alterações significativas** nos custos de materiais ou insumos decorrentes de **fatores extraordinários** ou de **força maior**.
- Caso o valor original do contrato já tenha sido ajustado ou os preços acordados já reflitam os valores de mercado no momento da contratação, o reajuste poderá ser revisto para adequação à **disponibilidade orçamentária**.

14.8. Garantia do Equilíbrio Econômico-Financeiro

Os reajustes serão realizados de maneira a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, respeitando as condições financeiras da **Contratante** e as normas legais aplicáveis, sem ultrapassar o limite de **25%** do valor contratual original.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a **Contratada** estará sujeita às seguintes **sanções administrativas**, conforme disposto na **Lei nº 14.133/2021** e nas cláusulas contratuais:

15.1. Advertência

- A **Contratante** poderá aplicar uma **advertência por escrito** à **Contratada**, no caso de infrações consideradas de **menor gravidade** ou **descumprimento pontual** de cláusulas contratuais, desde que não impliquem em prejuízos substanciais à **Contratante**.
- A **advertência** será registrada no sistema da **Contratante** e poderá ser utilizada como base para avaliação de reincidências.

15.2. Multa

- A **Contratada** estará sujeita ao pagamento de **multa** por descumprimento de qualquer das cláusulas contratuais, conforme a gravidade da infração, sendo as penalidades aplicáveis nos seguintes casos:
 - **Atraso na execução dos serviços**: multa de **0,5% a 2%** do valor total do contrato por dia de atraso, podendo ser aplicada cumulativamente com outras sanções.
 - **Não conformidade nos serviços executados**: multa de **5% a 10%** do valor do serviço não executado corretamente, com base no valor da fatura correspondente.
 - **Descumprimento das normas de segurança e qualidade**: multa de até **10%** do valor do contrato, dependendo da gravidade do descumprimento.
- A multa será **deduzida do valor dos pagamentos** devidos à **Contratada** ou cobrada de forma complementar, dependendo da situação e das condições acordadas.

15.3. Suspensão Temporária

- Caso a **Contratada** não regularize o descumprimento das obrigações contratuais dentro do prazo estabelecido pela **Contratante**, poderá ser **suspensa temporariamente** de participar de novas licitações e contratações realizadas pela **Contratante**, pelo período determinado pela **Contratante**, de acordo com a gravidade da infração.

15.4. Declaração de Inidoneidade

- Se a **Contratada** apresentar **irregularidades graves**, como fraude, falsificação de documentos, corrupção, ou outras práticas ilegais, a **Contratante** poderá declarar a **Contratada inidônea** para participar de futuras contratações ou licitações no âmbito da **Administração Pública**, conforme a **Lei nº 14.133/2021**.
- A declaração de inidoneidade poderá ser aplicada após a devida apuração dos fatos e a garantia do contraditório e ampla defesa, conforme previsto na legislação.

15.5. Rescisão Contratual

- Em caso de **descumprimento reiterado** ou **grave das obrigações contratuais**, a **Contratante** poderá optar pela **rescisão unilateral do contrato**, com base no **art. 138, I da Lei nº 14.133/2021**, independentemente da aplicação de outras sanções, sujeitando a **Contratada** ao pagamento das multas e à **indenização de danos à Contratante**, quando aplicável.
- A **rescisão** poderá ocorrer nos seguintes casos:
 - **Inexecução total ou parcial do contrato** sem justificativa aceitável.
 - **Fraude, falsificação de documentos** ou outros atos de má-fé.
 - **Descumprimento das obrigações fiscais e trabalhistas**, prejudicando a execução do contrato.

15.6. Responsabilidade por Danos

- Além das penalidades previstas acima, a **Contratada** será **responsável** por qualquer dano ou prejuízo causado à **Contratante** ou a **terceiros** durante a execução do contrato, seja de ordem material, moral ou financeira, obrigando-se a **reparar os danos** causados, incluindo custos de substituição ou reparo de equipamentos danificados.
- A **Contratada** deverá manter **seguro** para cobrir eventuais danos materiais ou pessoais decorrentes da execução dos serviços.

15.7. Aplicação das Sanções

- As sanções serão aplicadas **independentemente de notificação prévia**, conforme a gravidade da infração, exceto nos casos que exigem **defesa prévia** ou **contraditório** (como nos casos de declaração de inidoneidade ou rescisão do contrato).
- O valor das **multa** e das **penalidades** será descontado dos valores a serem pagos à **Contratada**, caso o contrato não seja rescindido.

15.8. Registro das Penalidades

- Todas as **sanções aplicadas à Contratada** serão **registradas** nos sistemas da **Contratante**, podendo ser utilizadas como **referência** para futuras licitações ou contratações, conforme o histórico de cumprimento contratual da empresa.

16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA

16.1. Requisitos de Qualificação Técnica

- A contratada deverá comprovar experiência mínima de 2 (dois) anos na prestação de serviços especializados de agenciamento e integração de estagiários, com atuação em programas de estágio em instituições públicas ou privadas, que envolvam a gestão de estagiários de nível médio e superior.
- A contratada deverá apresentar documentação que comprove a execução de, no mínimo, 2 (dois) contratos semelhantes ao objeto do presente contrato, incluindo informações detalhadas sobre os serviços prestados, como o número de estagiários atendidos, a duração dos programas e a qualidade do acompanhamento fornecido.

16.2. Capacidade Técnica

- A contratada deverá dispor de equipe técnica especializada, composta por profissionais com qualificação e experiência na área de agenciamento de estagiários, recrutamento e seleção, gestão de contratos de estágio e acompanhamento do desempenho dos estagiários.
- A equipe técnica da contratada deverá ser composta por profissionais com pelo menos 1 (um) ano de experiência na área de gestão de programas de estágio, sendo necessário fornecer o currículo e a qualificação dos profissionais responsáveis pelo desenvolvimento das atividades.

16.3. Infraestrutura e Recursos

- A contratada deverá possuir infraestrutura adequada e recursos tecnológicos para garantir a efetiva gestão do programa de estágio, como sistemas informatizados para cadastro de estagiários, acompanhamento de desempenho e geração de relatórios. A contratada também deverá disponibilizar um portal online para o cadastro gratuito de estagiários, conforme especificado no contrato.

16.4. Comprovação de Regularidade

- A contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo Certidão Negativa de Débitos (CND) com a Receita Federal, INSS e FGTS.
- A contratada também deverá apresentar registro regular em órgãos competentes, como o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e inscrição estadual, conforme exigido pela legislação aplicável.

16.5. Certificações e Prêmios

- A contratada, caso possua, deverá apresentar certificações de qualidade e prêmios recebidos, relacionados à sua atuação na gestão de programas de estágio ou serviços correlatos, como forma de comprovação de sua qualificação técnica e compromisso com a excelência na prestação dos serviços.

16.6. Histórico de Acompanhamento e Resultados

- É fundamental destacar que a responsabilidade pelo acompanhamento do desempenho dos estagiários, incluindo a coleta e análise de dados sobre programas anteriores e o estabelecimento de indicadores consolidados, cabe principalmente às **concedentes** (empresas ou órgãos que oferecem a vaga de estágio) e às **instituições de ensino**. Estas entidades possuem um contato direto com os estagiários e estão em melhores condições para realizar esse acompanhamento de maneira legal e eficaz.

As **concedentes** devem assegurar que o estágio oferecido cumpra todos os requisitos legais, incluindo a avaliação periódica do desempenho do estagiário, com base nos objetivos de aprendizagem estabelecidos no termo de compromisso. Por sua vez, as **instituições de ensino** são responsáveis pela elaboração dos planos de estágio e pela supervisão acadêmica, devendo, assim, coletar e consolidar informações sobre o desenvolvimento do estagiário.

16.7. Adequação às Normas Legais

- A contratada deverá demonstrar conhecimento e comprovar conformidade com a Lei nº 11.788/2008, que regula os estágios no Brasil, bem como com a Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações) e demais normas que regulamentam os estágios e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública.

16.8. Experiência em Diversas Áreas de Estágio

- A contratada deverá comprovar experiência em agenciamento de estagiários em diversas áreas de atuação, especialmente nas áreas correlatas aos serviços prestados pelo COREN-SE. Isso inclui estagiários de cursos como Enfermagem, Administração, Recursos Humanos, entre outros, relacionados diretamente com as atividades do Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe.

16.9. Atendimento às Diversas Demandas

- A contratada deverá garantir que seja capaz de atender à diversidade de demandas de estágio, oferecendo estagiários em diferentes áreas de formação, com a devida capacitação e suporte contínuo durante o período do estágio.
- A contratada também deverá estar preparada para atender a demandas específicas do COREN-SE, como vagas para estagiários negros e/ou pessoas com deficiência, garantindo a inclusão e diversidade no processo seletivo.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. A despesa orçamentária da execução desse contrato ocorrerá à conda da **Natureza da Despesa 33.90.39.02.01.00 - Impostos e Taxas**

17.2. O valor estimado poderá ter ajuste devido a base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor - (INPC)

18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

18.1. Modelo de Gestão do Contrato

A gestão do contrato de prestação de serviços de agenciamento e integração de estagiários será realizada pelo **COREN-SE**, por meio da Divisão de Recursos Humanos ou área responsável pela administração do programa de estágio. A gestão será acompanhada de perto para garantir que as cláusulas contratuais sejam cumpridas, bem como assegurar que os estagiários recebam o suporte necessário para o desenvolvimento de suas atividades, conforme os termos acordados.

O modelo de gestão envolverá as seguintes etapas e responsabilidades:

- **Designação de Responsável Interno:** Será nomeado um servidor do COREN-SE para atuar como gestor do contrato, com a responsabilidade de supervisionar e monitorar o desempenho da contratada, além de garantir a conformidade com os requisitos do contrato.
- **Acompanhamento das Atividades:** O gestor do contrato acompanhará a execução dos serviços, verificando se as atividades são realizadas conforme o cronograma e os padrões de qualidade estabelecidos no contrato.
- **Comunicação e Relatórios:** A contratada deverá enviar relatórios periódicos (mensais ou conforme estipulado) sobre as atividades realizadas, com ênfase no número de estagiários recrutados, o desempenho e o acompanhamento dos mesmos. O gestor do contrato deverá garantir que esses relatórios sejam analisados e, se necessário, encaminhados para ajustes.
- **Ações Corretivas e Preventivas:** Caso seja identificado algum descumprimento contratual ou não conformidade nos serviços prestados, o gestor do contrato solicitará a imediata implementação de

ações corretivas. Também será necessário garantir que medidas preventivas sejam tomadas para evitar falhas no futuro.

- **Avaliação do Desempenho:** A cada seis meses, será realizada uma avaliação do desempenho da contratada. O gestor do contrato deverá considerar os resultados obtidos, a qualidade dos serviços prestados e o impacto positivo no desenvolvimento dos estagiários.
- **Aprovação de Pagamento:** O gestor do contrato será responsável pela verificação da execução dos serviços conforme as cláusulas acordadas, o que permitirá a aprovação dos pagamentos à contratada, conforme o cronograma estabelecido.

18.2. Critérios de Medição

A medição da execução dos serviços será realizada por meio dos seguintes critérios, que garantirão que o contrato seja cumprido de acordo com os objetivos e padrões estabelecidos:

- **Qualidade do Recrutamento e Seleção dos Estagiários**
 - **Frequência:** Mensal.
 - **Medição:** Número de estagiários selecionados que atendem aos requisitos de qualificação exigidos, bem como a adequação das áreas de formação aos projetos e programas do COREN-SE.
 - **Critério:** A quantidade e qualidade dos estagiários recrutados, com foco na adequação às necessidades do COREN-SE e na diversidade (inclusão de estagiários negros e com deficiência).
 - **Taxa de Retenção dos Estagiários**
 - **Critério:** A manutenção dos estagiários no programa de estágio durante o período estabelecido.
 - **Medição:** Percentual de estagiários que completam o período de estágio sem interrupções ou desistências.
 - **Frequência:** Avaliação semestral.
 - **Cumprimento das Atividades de Acompanhamento e Supervisão**
 - **Critério:** A qualidade e regularidade no acompanhamento das atividades dos estagiários.
 - **Medição:** Relatórios de acompanhamento feitos pela contratada, com informações sobre a evolução do estágio de cada estagiário, bem como a implementação de ajustes quando necessário.
 - **Frequência:** Relatórios mensais e revisões semestrais.
 - **Conformidade com a Legislação**
 - **Critério:** Garantir que todas as etapas do processo de estágio estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 11.788/2008 e outras normativas relacionadas.
 - **Medição:** Verificação documental de que todos os estagiários possuem Termos de Compromisso devidamente assinados e de que o seguro contra acidentes pessoais foi contratado de acordo com a legislação.
 - **Frequência:** Análise trimestral.
 - **Atendimento às Demandas Institucionais**
 - **Critério:** A capacidade da contratada de atender às demandas específicas do COREN-SE, como a inclusão de estagiários em áreas específicas e o atendimento de cursos

<p>público ou privado, que deverá atuar em conjunto com o Conselho Regional de Enfermagem de Sergipe - COREN/SE, integrados às Instituições de Ensino de Sergipe, para executar o Programa de Estágio do Coren/SE.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

Destaque-se que o objeto em questão é estimativo e variável (Taxa de Administração por estagiário por mês), a Contratada receberá apenas pelos serviços efetivamente prestados, conforme comprovação por documentos que apresentam a prestação dos serviços prestados.

19.2. Bolsa de Estágio

19.2.1. O estágio será de 30 (trinta) horas, devendo ser observadas as seguintes condições:

A jornada diária no estagiário não poderá ultrapassar de 06 (seis) horas diárias, conforme carga horária ajustada;

Os valores das bolsas são de R\$ 1.125,69 (mil cento e vinte e cinco reais e sessenta e nove centavos) para estudantes de nível Superior com carga horária de 30(trinta) horas; R\$ 787,98 (setecentos e oitenta e sete reais e noventa e oito centavos) para nível Superior com carga horária de 20 (vinte) horas e R\$ 486,05 (quatrocentos e oitenta e seis reais e cinco centavos) para estudantes de nível Médio com carga horária de 20 (vinte) horas;

O auxílio-transporte pago aos estagiários será de R\$ 220,00 (duzentos e vinte reais) que corresponde à de 22 (vinte e dois) dias úteis por mês, sendo R\$ 10,00 (dez reais) por dia estagiado presencialmente, independentemente do nível ou da carga horária;

O valor estimado para pagamento dos estudantes de nível Superior com carga horária de 30(trinta) horas será de R\$ 1.345,69 (mil trezentos e quarenta e cinco reais e sessenta e nove centavos) ; de nível Superior com carga horária de 20 (vinte) horas será de R\$ 1.007,98 (mil e sete reais e noventa e oito centavos) e de nível Médio com carga horária de 20 (vinte) horas será de R\$ 706,05 (setecentos e seis reais e cinco centavos);

O estágio terá a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme dotação orçamentária do COREN/SE, sempre limitado ao término ou interrupção do curso e ainda, podendo ser rescindido por ambas as partes a qualquer momento;

Para efeito de cálculo do pagamento da bolsa, será considerada a frequência mensal do estagiário;

Serão aceitos como estagiários somente alunos de curso nível Superior e Médio, preferencialmente maiores de 18 (dezoito) anos regularmente matriculados e com frequência atualizada;

Deverão ter prioridade os estagiários contemplados pelo " Programa Universidade para Todos (ProUni)" e pelo " Programa Financiamento Estudantil (FIES);

A realização do estágio curricular não acarretará vínculo empregatício e dar-se à mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e o órgão ou entidade, com a intervenção obrigatória da instituição de ensino ou do agente de integração;

Nos períodos de férias escolares a jornada de estágio será estabelecida de comum acordo entre o estagiário e o órgão ou entidade onde se realizar o estágio, sempre com a interveniência da instituição de ensino;

O estagiário gozará recesso remunerado de 30 (trinta) dias, após um ano de exercício no COREN/SE. O recesso deve preferencialmente coincidir com as férias escolares, podendo ser parcelado em até três etapas. Nos casos em que o período de estágio for inferior a um ano ou dois semestre, o recesso será calculado proporcionalmente ao período trabalhado;

Assegurado ao estagiário recesso que deverá ser gozado no 12º (décimo segundo) e 24º (vigésimo quarto) mês de efetivo estágio, sendo 30 (trinta) dias em cada período.

O recesso do estagiário poderá ser fracionado e deverá ser gozado dentro do período de vigência do Termo de Compromisso de Estágio;

O valor do vale-transporte poderá ser reajustado em caso de modificação do preço da passagem de ônibus urbano na cidade de Aracaju/SE.

O candidato classificado que for chamado e não aceitar as condições, por qualquer motivo, poderá optar pela convocação posterior, devendo ser colocado no final da lista de classificação;

O desligamento dar-se á por solicitação do estagiário ou por iniciativa da Administração;

Nenhuma indenização será devida ás interessadas pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao edital de credenciamento.

19.3. Desconto

As faltas não justificadas de estagiários ensejarão o desconto do preço mensal estipulado, da seguinte maneira:

Desconto da Bolsa = Valor da Bolsa x Total de Faltas
30 dias

Desconto do Auxilio-Transporte = Valor do Auxilio-transporte x Total de Faltas
22 dias



Documento assinado eletronicamente por **Oziel Luciano Braz, Usuário Externo**, em 10/04/2025, às 16:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE FONSECA GESTEIRA NETO - Matr. 58, Advogado(a)**, em 11/04/2025, às 10:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARCEL VINICIUS CUNHA AZEVEDO - Coren-SE 270190-ENF, Presidente**, em 11/04/2025, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA GABRIELA MELO DE ANDRADE CRUZ - Matr. 208, Chefe do Departamento Administrativo**, em 11/04/2025, às 10:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **FELIPE RICARDO NASCIMENTO - Matr. 190, Assessor(a) II**, em 11/04/2025, às 10:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0703811** e o código CRC **01B77A4D**.

Rua Duque de Caxias, 389, - Bairro São José, Aracaju/SE

CEP 49015-320 Telefone:

- www.coren-se.gov.br

Referência: Processo nº 00248.002133/2024-01

SEI nº 0703811

Criado por [adriane.fraga](#), versão 32 por [adriane.fraga](#) em 10/04/2025 13:53:32.