



## **ANEXO I DO EDITAL**

### **TERMO DE REFERÊNCIA 31/2021**

#### **1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Agente de Integração de Estágios, com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte- RN.

1.2. Serão admitidos, na forma da Lei nº 11.788/08, candidatos a estágio com matrícula e frequência regular em curso de educação superior e de ensino médio, cujos cursos sejam reconhecidos pelo Ministério da Educação, a fim de atender as necessidades do COREN/RN, conforme especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo.

#### **2. DA JUSTIFICATIVA/ RESULTADO ESPERADOS**

2.1. O Conselho Regional de Enfermagem do RN objetiva contribuir com a formação profissional de estudantes do ensino médio e superior, por meio de seu Programa de Estágio, oportunizando vivência no mercado de trabalho, o que proporciona desenvolvimento pessoal e profissional, juntamente com formação teórica que ocorre nas instituições de ensino.

2.2. A legislação que regulamenta a matéria na Administração Pública Federal, a Lei 11.788/08, permite, no que tange aos Programas de Estágio, que os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, recorram, a seu critério, a serviços de Agentes de Integração públicos ou privados, para auxiliarem no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, mediante condições acordadas em instrumentos jurídicos apropriados, observando-se as normas gerais de licitação quando da utilização de recursos públicos.

2.3. O Agente de Integração é aquele que atua como organismo mediador, entre a instituição oferecedora do estágio e as Instituições de Ensino para a execução dos procedimentos de caráter



legal, técnico e administrativo, relacionados à concessão das bolsas de estágio, em consonância com a legislação vigente.

2.4. Considerando que a realização de convênios com faculdades, colégios e institutos técnicos e ainda a contratação de seguro para cada estudante diretamente pelo COREN/RN seria inviável, de modo que a delegação a um particular atende ao interesse público, sendo a forma mais eficaz de formalização da relação estágio x estudante x instituição de ensino, é que se faz necessária a contratação dos serviços de Agente de Integração de Estágios, com vistas ao preenchimento de vagas de estágio no âmbito do COREN/RN

2.5. Os serviços objeto deste Termo de Referência tem caráter de natureza continuada, ou seja, podem estender-se por mais de um exercício financeiro, conforme preceitua o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, pois a sua interrupção pode vir a comprometer a continuidade das atividades desenvolvidas pelos estagiários no Conselho Regional de Enfermagem do RN.

### **3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

3.1. O serviço a ser contratado compreende o agenciamento de estudantes para oportunidades de estágio no COREN/RN, mediante pagamento de taxa administrativa por estudante, conforme Modelo de Proposta, Anexo I deste Termo de Referência.

3.2. A bolsa auxílio, o auxílio refeição e o auxílio transporte serão diretamente repassados ao estagiário em folha de pagamento mensal pelo COREN/RN. O único valor pago ao agente integrador é a taxa administrativa, cobrada mensalmente por cada estagiário contratado

#### **3.3. Natureza do Estágio**

3.3.1. Os estágios serão realizados por estudantes, sob supervisão de servidores efetivos, cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo

#### **3.3. Natureza do Estágio**

3.3.1. Os estágios serão realizados por estudantes, sob supervisão de servidores efetivos, cuja área de formação esteja relacionada diretamente com as atividades, programas, planos e projetos desenvolvidos pelo COREN/RN, em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.



3.3.2. Os estagiários, por intermédio do Contratante, receberão bolsa-auxílio de estágio de acordo com a conveniência do O Conselho Regional de Enfermagem do RN, bem como da existência de disponibilidade orçamentária. A título de informação, os valores pagos atualmente, são:

- a) Nível Médio, 20h – R\$ 499,00
- b) Nível Superior, 30 h – R\$ 788,00
- c) Nível Superior, 20h – R\$ 525,33

3.3.3. O recebimento da bolsa de estágio não caracteriza remuneração e não acarreta vínculo empregatício. Em nenhuma hipótese poderá ser cobrada do estudante qualquer taxa adicional referente a providências administrativas, em conformidade com as condições definidas pelas instituições de ensino, indicando as principais atividades a serem desenvolvidas pelos estagiários, observando a compatibilidade com o contexto básico da profissão ao qual o curso se refere.

#### **3.4. Execução**

3.4.1. Durante a execução dos serviços a contratada deverá desenvolver as atividades descritas a seguir:

- a) Intermediação de estágio entre instituições de ensino, estudantes e o COREN/RN, para realização dos Termos de Compromisso de Estágio;
- b) Disponibilização de plataforma para cadastro de vagas de estágio por parte do COREN/RN e para que os estudantes possam concorrer às vagas de estágio (recebimento de inscrições de processos seletivos por meio de plataforma web);
- c) Emissão de Termos de Compromisso de Estágio - TCE a todos os estudantes vinculados ao Programa;
- d) Disponibilização de currículos para seleção nos moldes a serem estabelecidos pelo COREN/RN à época da realização do estágio;
- e) Divulgação dos processos seletivos para preenchimento das oportunidades de estágio no COREN/RN. A divulgação ocorrerá por meio de comunicação às instituições de ensino, por meio eletrônico (web, mail, etc.) e por meio de veículos de comunicação (jornais e revistas);
- f) Análise de dados cadastrais dos estudantes que compõem o Programa de Estágio do COREN/RN;



- g) Contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor dos estudantes que integram o Programa;
- h) Atendimento, no prazo de 3 (três) dias úteis, para retorno quanto às demandas de novas seleções, conforme a necessidade do COREN/RN, manifestada por meio de plataforma específica;
- i) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de desligamentos de estudantes, ocorridos nos termos da Lei nº 11.788/08, conforme a necessidade do Contratante, ou quando solicitado pelo estudante, manifestada por meio de documento impresso ou eletrônico, como ofício, carta, mensagem eletrônica ou formulário específico;
- j) Atendimento, a qualquer tempo, das demandas de alteração nos termos de compromisso de estágio;
- k) Emissão de termos aditivos de prorrogação de estágio de acordo com o período de vigência dos termos de compromisso e entregue com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do vencimento de contrato;
- l) Comunicação ao Contratante, com periodicidade diária, de processos pendentes e de quebras de vínculo entre o estudante e a instituição de ensino;
- m) Realização de checagens semestrais para verificar a regularidade da matrícula dos estudantes;
- n) O prazo máximo para disponibilização em meio eletrônico, sem cobrança adicional, é de 3 (três) dias úteis para Termos de Compromisso de Estágio – TCE, Aditivos, Planos de Atividades e Seguros de acidentes pessoais dos estagiários, compatível com valores praticados no mercado;
- o) Comunicação imediata de qualquer alteração na situação de matrícula do estudante que seja impeditivo para a continuidade do estágio;
- p) Disponibilização de avaliação semestral dos estudantes para verificação do atingimento dos conhecimentos do plano de atividades.
- q) A Contratada deverá designar supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante legal ou preposto para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato junto ao COREN/RN, atender às dúvidas e demais necessidades dos estagiários e para promover maior interação com a Divisão de Gestão de Pessoas. O representante legal ou preposto da Contratada atuará em horário comercial de segunda a sexta-feira, sem ônus adicional para o Conselho Regional de Enfermagem do RN.

### 3.5. Quantitativos estimados

3.5.1. Atualmente o COREN/RN possui 07 (sete) estagiários podendo chegar até 08 (oito) no total;



3.5.2. O quantitativo acima fundamenta-se em cálculo realizado pelo Setor de Recursos Humanos do COREN/RN, estimando-se em 04 (quatro) vagas de nível superior e 04 (quatro) de nível médio, distribuídas conforme critérios internos e atividades específicas de cada unidade.

3.5.3. Por se tratar de estimativa, a quantidade de vagas não constitui, em hipótese alguma, compromissos futuros para o COREN/RN, razão pela qual não poderão ser exigidos nem considerados como quantidades e valores para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do COREN/RN, sem que isso justifique qualquer indenização à Contratada.

3.5.4. Do total de vagas, ficam destinadas 10% (dez por cento) para os portadores de necessidades especiais, desde que as limitações sejam compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, conforme Lei 11.788/08. 3.5.5. A oferta de bolsas de estágio ficará condicionada à existência de vagas abertas pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte

3.5.6. O valor a ser pago à Contratada corresponderá ao valor da Taxa de Administração sobre o total de estagiários no respectivo mês.

#### 4. CONDIÇÕES DO PROGRAMA DE ESTÁGIO

4.1. Todas as etapas de realização do estágio, desde a seleção até a conclusão das atividades, obedecerão ao disposto na Lei 11.788/08, no Decreto nº 9.427/18 e em normativo interno, quando couber.

4.2. Para maior eficiência no acompanhamento e execução dos serviços é imprescindível que o Agente de Integração tenha infraestrutura, condições técnicas e operacionais localizadas no Estado do Rio Grande do Norte.

4.3. O Agente de Integração trabalhará em conjunto com a Divisão de Gestão de Pessoas, atendendo às suas solicitações para preenchimento das vagas disponíveis, observando as atividades que serão realizadas e o perfil do estudante;

4.4. O contrato a ser firmado com o Agente de Integração visa ao atendimento das atividades de estágio não obrigatório, à luz do disposto no artigo 2º, § 2º, da Lei 11.788/08;

4.5. O estágio será cumprido no âmbito do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte.

4.6. O estágio, e assim expressa a Lei, não gerará qualquer vínculo empregatício do estagiário com o Agente de Integração ou com o Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte.



4.7. A duração do estágio não excederá 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de portador de deficiência;

4.8. Os estudantes de nível superior contemplados pelo Programa Universidade para Todos – ProUni e pelo Programa de Financiamento Estudantil – FIES terão prioridade para a realização de estágio, conforme artigo 18 da Orientação Normativa nº 2 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público/MPDG, de 24/06/16. 4.9. A Contratada deverá receber os termos de estágios vigentes atualmente e firmados com a empresa Agiel Integração pelo tempo restante de vigência dos referidos termos. Com relação a esses termos deverá fornecer o seguro e toda a orientação necessária aos estudantes. A necessidade de transição contratual, tal como descrita, é devida para garantir a manutenção dos atuais estudantes estagiários, objetivando não haver prejuízo às atividades desenvolvidas nos setores e nem ao processo de aprendizagem dos estudantes.

## **5. OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO**

5.1. Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, pelo qual se obrigará a cumprir as condições de estágio;

5.2. Comunicar imediatamente ao Agente de Integração sobre qualquer alteração em sua vida acadêmica;

5.3. Preservar sigilo referente às informações a que tiver acesso;

5.4. Participar das reuniões referentes ao estágio para quais for requisitado;

5.5. Assinar diariamente o registro de frequência e encaminhá-lo até o terceiro dia útil do mês subsequente à Divisão de Gestão de Pessoas, após assinatura do supervisor de estágio, para fins de pagamento da bolsa de estágio;

5.6. Observar as normas de estágio do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte/ RN.

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da Contratada:

6.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta;



- 6.1.2. Atender às condições exigidas pelas instituições de ensino no que diz respeito à execução dos estágios não obrigatórios, selecionando os estagiários de acordo com as atividades a serem desempenhadas nas unidades do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte/ RN e em conformidade com os requisitos acadêmicos de cada estudante;
- 6.1.3. Recrutar, pré-selecionar e encaminhar os estudantes candidatos a estágio, de acordo com o perfil das áreas de interesse do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte/ RN, para se dedicarem às atividades relacionadas aos respectivos cursos, dentro das porcentagens mínimas estabelecidas em lei e no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da solicitação do COREN/RN, feita por meio de plataforma específica;
- 6.1.4. Efetivar a contratação do estagiário selecionado pela Divisão de Gestão de Pessoas, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da requisição do Contratante;
- 6.1.5. Atender de imediato as solicitações do Contratante quanto à substituição de estagiários;
- 6.1.6. Informar aos estagiários sobre os documentos e providências necessários à efetivação do Termo de Compromisso de Estágio, sobre os deveres, direitos e obrigações, orientando-os, inclusive, acerca do especificado no item 3 deste Termo de Referência;
- 6.1.7. Encaminhar estudantes portadores de deficiência, compatível com o estágio a ser realizado, para fins de cumprimento de reserva de vagas conforme prevê a legislação vigente;
- 6.1.8. Observar a prioridade de encaminhamento de estudantes de nível superior contemplados pelo ProUni e pelo FIES;
- 6.1.9. Fazer Seguro contra Acidentes Pessoais em favor do estagiário, comprovando ao Conselho de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte que a apólice é compatível com os valores de mercado.
- 6.1.9.1. A Contratada deverá informar o número da apólice e o nome da companhia seguradora no contrato de prestação de serviços;
- 6.1.10. Fornecer declarações solicitadas pelos estudantes;
- 6.1.11. Acompanhar a realização do estágio junto ao Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte/ RN, subsidiando as respectivas instituições de ensino com as informações pertinentes;
- 6.1.12. Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte/ RN acerca de qualquer alteração na situação escolar dos estagiários, como conclusão, interrupção ou desligamento do curso;



- 6.1.13. Comunicar ao Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte/ RN e ao estagiário, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a previsão de encerramento dos Termos de Compromisso para fins de análise da pertinência da renovação;
- 6.1.14. Elaborar a relação mensal dos estagiários e encaminhar ao Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte/ RN para validar a frequência dos estudantes, bem como para a comprovação do vínculo estudantil;
- 6.1.15. Apresentar a fatura mensal com o valor dos serviços a serem pagos e relação de estagiários, até o 5º dia útil de cada mês;
- 6.1.16. Realizar pelo menos uma reunião semestral de acompanhamento de estágio, com profissional devidamente capacitado para esse fim, com o objetivo de colher informações sobre as atividades realizadas pelos estudantes, bem como orientá-los quanto a possíveis dúvidas existentes sobre a conduta a ser adotada durante a prática do estágio;
- 6.1.17. Acompanhar, exigir e analisar os relatórios de estágio do estudante, de 6 em 6 meses, e determinar que junto ao relatório seja anexada declaração da instituição de ensino dos estudantes que deverá informar o ano/semestre/período que o aluno está cursando;
- 6.1.18. Proceder, periodicamente, ao acompanhamento "in loco" do estagiário junto aos supervisores de estágio da unidade onde esteja em atividade e, após, encaminhar relatório ao Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte;
- 6.1.19. Observar se a Instituição de Ensino do estudante escolhido possui autorização de funcionamento e é reconhecida pelo Ministério da Educação;
- 6.1.20. Conferir, no recrutamento, se a condição do estudante/candidato a estágio está de acordo com os requisitos exigidos nas normas legais e regulamentares pertinentes;
- 6.1.21. Comunicar, imediatamente ao Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte, caso tome ciência de qualquer irregularidade que diga respeito aos estagiários;
- 6.1.22. Providenciar e orientar os estagiários quanto à realização de exames médicos condicionantes à comprovação de aptidão para realização do estágio, quando for o caso;
- 6.1.23. Acompanhar, administrativamente, as relações entre o estabelecimento de ensino, estagiário e Conselho do Estado do Rio Grande do Norte;
- 6.1.24. Prestar informações, quando acionados, aos órgãos de controle da Administração Pública e do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte;



- 6.1.25. Informar ao Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte sobre exigências específicas dos conselhos fiscalizadores profissionais quanto à supervisão de estágio.
- 6.1.26. Assumir inteiramente a responsabilidade 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 o Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte.
- 6.1.27. Orientar o estagiário no que diz respeito às suas obrigações, bem como aos casos nos quais poderá ocorrer seu desligamento, conforme dispõe a letra i, do item 3.4.1 deste Termo de Referência.
- 6.1.28. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 6.1.29. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao COREN/RN, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.1.30. Responder por qualquer prejuízo ou danos causados diretamente à Administração ou a terceiro, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 6.1.31. Comunicar imediatamente ao Fiscal do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 6.1.32. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 6.1.33. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 6.1.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;



6.1.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.1.36. Controlar, juntamente com o fiscal do contrato, a assiduidade dos estagiários perante as instituições de ensino, de acordo com as informações fornecidas pela mesma, semestral ou anualmente conforme o caso.

6.1.37. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.38. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.1.39. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.40. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os serviços contratados, nem subcontratar quaisquer das prestações a que estiver obrigado;

6.1.41. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades da Contratante sem sua prévia autorização;

6.1.42. Providenciar seguro de Acidentes Pessoais em favor do estudante durante toda a vigência do estágio, condição essencial para a formalização do Contrato pelo COREN/RN com o agente integrador;

6.1.43. Manter a instituição de ensino informada da interrupção e conclusão do estágio;

6.1.44. Manter e elaborar convênios com Instituições de Ensino.

## **7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1. Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto nº 10.024/19, da Lei nº 10.520/02 e subsidiariamente da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

7.1.1. Proporcionar locais e condições para a realização das atividades de estágio;

7.1.2. Lavrar Termo de Compromisso de Estágio – TCE, juntamente ao Agente de Integração, pela Instituição de Ensino e pelo Estagiário, observando-se as exigências contidas nas normas legais e



- regulamentares pertinentes; 7.1.3. Providenciar os Termos Aditivos ao Termo de Compromisso de Estágio quando do vencimento deste, para as medidas necessárias à substituição ou prorrogação;
- 7.1.4. Informar ao Agente de Integração acerca das oportunidades de estágio a serem concedidas;
- 7.1.5. Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Estágio;
- 7.1.6. Solicitar ao Agente de Integração estudantes que atendam aos perfis informados de acordo com a vaga a ser preenchida;
- 7.1.7. Entrevistar e selecionar os candidatos a estágio;
- 7.1.8. Receber o estagiário e autorizar a realização do estágio nas unidades, desde que preencham os requisitos exigidos para sua realização, informando e esclarecendo acerca da conduta ética e profissional necessária;
- 7.1.9. Providenciar crachá de identificação para acesso e trânsito nas dependências do COREN/RN;
- 7.1.10. Acompanhar a frequência mensal dos estagiários;
- 7.1.11. Supervisionar as atividades de estágio;
- 7.1.12. Registrar e manter atualizado o cadastro dos estagiários;
- 7.1.13. Encaminhar ao Agente de Integração as solicitações de vagas, os estudantes selecionados, com todas as informações, inclusive com os respectivos códigos de "Atividades de Estágio", data de início de estágio, horário, duração e valor da bolsa de estágio;
- 7.1.14. Fornecer às Instituições de Ensino, informações pertinentes ao desenvolvimento do estagiário, mediante o preenchimento de formulários próprios, quando demandado;
- 7.1.15. Receber, das unidades onde se realizar o estágio, os relatórios, avaliações, solicitações de vagas, solicitações de desligamentos e frequências dos estagiários;
- 7.1.16. Efetuar o pagamento mensal das bolsas de estágio na mesma data de pagamento da folha de funcionários e também o pagamento da fatura mensal, conforme item 9 deste Termo, referente aos serviços prestados pelo Agente de Integração;
- 7.1.17. Solicitar o desligamento de estagiários, nas hipóteses previstas na Lei nº 11.788/08;
- 7.1.18. Comunicar ao Agente de Integração os estagiários desligados;
- 7.1.19. Fornecer ao Agente de Integração o número de vagas por área de atividades;
- 7.1.20. Fornecer aos estagiários, quando solicitado, declarações de estágio;
- 7.1.21. Solicitar a substituição de estagiários, quando ocorrer desligamentos ou quando entender pertinente; 7.1.22. Autorizar o remanejamento do estagiário;



- 7.1.23. Assegurar ao estagiário recesso remunerado a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares; 7.1.24. Alertar aos estagiários acerca do caráter reservado das informações e documentos do COREN/RN, no que diz respeito às suas normas e rotinas e em especial as relativas à segurança e integridade dos dados e dos procedimentos;
- 7.1.25. Indicar servidor do seu quadro de pessoal com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários;
- 7.1.26. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir o livre acesso dos funcionários autorizados do Agente de Integração às dependências do Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte, relacionadas à execução do contrato;
- 7.1.27. Exercer, permanentemente, fiscalização da execução dos serviços, por intermédio da Divisão de Gestão de Pessoas, a qual consignará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando as medidas necessárias à regularização das falhas observadas.

## **8. FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. A fiscalização da execução do objeto do contrato será exercida por servidor nomeado pelo Contratante, nos termos do artigo 67 e 73 da Lei nº 8.666/93;
- 8.2. Ao Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens/serviços fornecidos em desacordo com o estabelecido no presente Termo de Referência;
- 8.3. A fiscalização exercida pelo Fiscal do Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução dos itens deste Termo de Referência e seus anexos

## **9. CONDIÇÕES E SUPORTE PARA PAGAMENTO**

- 9.1. A Nota Fiscal e todas as certidões negativas deverão ser remetidas, via e-mail, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos em relação à data de seu vencimento, para que o Fiscal do Contrato possa realizar sua verificação e, não havendo problemas, emitir o Atesto.
- 9.1.1. A nota fiscal deve estar preenchida com a descrição detalhada do objeto, o número da Nota de Empenho/Contrato e os dados bancários da empresa;



9.1.2. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade, junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada e da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira;

9.2. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;

9.3. O COREN/RN não se responsabilizará pelo pagamento de quaisquer serviços realizados sem a solicitação ou autorização do fiscal do contrato;

9.4. A Contratada fará jus ao recebimento de pagamento apenas em contraprestação à realização efetiva de algum serviço, não sendo devida qualquer retribuição pecuniária unicamente pela existência da relação contratual; 9.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do COREN/RN, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

## 10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

10.1. A contratação dos serviços está fundamentada nas normas e procedimentos administrativos constantes do, da Lei n. 10.520/02 e da Lei n. 8.666/93 e demais dispositivos correlatos que regem a matéria, bem como nas disposições do Edital.



10.2. Pelo fato de o objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos produtos e serviços enseja definições objetivas com base em especificações de mercado, recomenda-se que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do menor preço.

## **11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

11.1 Além das obrigações resultantes da aplicação do Decreto n. 10.024/19, da Lei n. 10.520/02, da Lei n. 8.666/1993 e demais normas pertinentes, são obrigações do Contratante:

11.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Edital e seus Anexos, especialmente deste termo de referência;

11.1.2. Exigir o cumprimento de todos os deveres e obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas deste termo de referência e dos termos de sua proposta;

11.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.1.4. Notificar a Contratada por escrito de quaisquer ocorrências relacionadas à execução do objeto, fixando prazo para a sua correção, sendo cabível a aplicação de penalidades por descumprimento contratual;

11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados fora da especificação ou com problemas;

11.1.6. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, de acordo com os serviços prestados;

11.1.7. Comunicar o sinistro à Contratada dentro do prazo de 24 horas;

11.1.8. Fornecer ou facilitar o acesso a toda espécie de informações sobre as circunstâncias e consequências do sinistro;

11.1.9. Registrar o ocorrido e obter o respectivo Boletim de Ocorrência para a Contratada;

11.1.10. Informar precisamente os dados para a emissão da apólice;

11.1.11. Acompanhar e fiscalizar as condições de habilitação da Contratada;

11.1.12. Requisitar a prestação dos serviços relativos aos seguros contratados, na forma prevista neste termo de referência.

## **12. SANÇÕES**



12.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n. 8.666/1993, nos casos de retardamento, falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser penalizada, isoladamente ou juntamente com as multas abaixo definidas e nas tabelas 1 e 2 relacionadas, com as seguintes sanções:

12.1.1. Advertência;

12.1.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Conselho Federal de Enfermagem do Estado do Rio Grande do Norte – COREN/RN, por prazo não superior a dois anos;

12.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.2. Configurar-se-á inexecução total, entre outras hipóteses, quando a Contratada não entregar o objeto, sem causa justificada, em prazo superior a 30 (trinta) dias após o encerramento do prazo estipulado.

12.2.1. No caso de inexecução total, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.3. Configurar-se-á inexecução parcial do objeto, entre outras hipóteses, quando, decorridos 20 (vinte) dias do término do prazo estabelecido para a entrega dos produtos, houver entrega do objeto pela Contratada, mas não em sua totalidade.

12.3.1. No caso de inexecução parcial, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) do valor que falta ser executado do contrato.

12.4. Configurar-se-á retardamento da execução, entre outras hipóteses, quando a Contratada, sem causa justificada, deixar de entregar e/ou atrasar e/ou entregar em desconformidade o objeto do contrato.

12.4.1. No caso de retardamento ou falha da execução, garantida a ampla defesa e o contraditório, a Contratada estará sujeita à aplicação de multa de 1% (um por cento) do valor total do contrato até o limite de 20% (vinte por cento).



12.5. A falha na execução do contrato estará configurada quando a Contratada se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2 abaixo.

12.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

<u>GRAU</u>	CORRESPONDÊNCIA% do valor do contrato/nota de empenho
<u>1</u>	1%
<u>2</u>	2%
<u>3</u>	3%
<u>4</u>	4%

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
A	Entregar objeto de baixa qualidade, paliativo, substitutivo como por caráter permanente ou deixar de providenciar recomposição complementar	4	Por ocorrência
B	Fornecer informação falsa de serviço ou substituir objeto licitado por outro de qualidade inferior	2	Por ocorrência
C	Destruir ou danificar o patrimônio da Contratante por culpa ou dolo de seus agentes	3	Por ocorrência
D	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato	4	Por ocorrência
E	Recusar-se a executar a troca de	4	Por ocorrência



	objeto determinado pela fiscalização, sem motivo justificado		
F	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	3	Por ocorrência
PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:			
G	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
H	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	2	Por ocorrência
I	Cumprir obrigação contratual acessória, a exemplo de solicitação escrita e fundamentada do fiscal do Contrato/Ata/Nota de Empenho	2	Por item e por ocorrência
J	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas	2	Por ocorrência e por dia
L	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia
M	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato	1	Por ocorrência e por dia



N	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização.	3	Por ocorrência e por dia
O	Substituir os produtos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 15 (quinze) dias corridos, contadas da comunicação do Fiscal do Contrato/Ata/Nota Empenho.	2	Por item e dia de atraso.

12.7. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à Contratada.

102.7.1. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

12.7.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela Contratada à Contratante, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

### 13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação decorrente deste termo de referência será adjudicado à licitante declarada vencedora, que apresentar o menor valor global, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. O agrupamento do objeto do presente instrumento em lote único tem por objetivo facilitar o gerenciamento do objeto a ser contratado, bem como obter economia de escala e reduzir custos para a Administração, haja vista tratar-se de objeto único segregado.

13.3. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório



## 14. VIGÊNCIA

14.1. Para a prestação dos serviços especificados, o contrato decorrente do presente termo de referência terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura, com eficácia após a publicação de seu extrato no Diário Oficial da União.

## 15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação inicial; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

## 16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E ESTIMATIVA DE PREÇOS

16.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste termo de referência correrão pelo Orçamento do COREN/RN no exercício de 2021 e serão alocados pelo Departamento Financeiro deste Conselho.

16.2. A despesa total estimada para o objeto deste termo de referência será realizada pelo Setor de Compras e Contratações, devendo ser observado o disposto na IN n. 05/2014, do então Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

## 17. PROPOSTAS DE PREÇOS

17.1. A proposta de preços deverá atender aos seguintes requisitos:

17.1.1. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

17.1.2. Conter especificação clara e completa do serviço ofertado, observadas as especificações constantes deste termo de referência;



17.1.3 Conter os preços unitários e o preço global dos itens descritos neste termo de referência. Os preços devem ser expressos em reais (R\$) com aproximação de até duas casas decimais.

17.2. Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que a proponente julgar necessárias ou convenientes.

## **18. HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

18.1. Requisitos técnicos mínimos a serem apresentados pelos licitantes interessados em participar do certame licitatório:

18.1.1. A habilitação das licitantes deverá ser verificada por meio do Sicaf (habilitação parcial) e da documentação complementar especificada neste termo de referência;

18.1.2. As licitantes que não atenderem às exigências de habilitação parcial no Sicaf deverão apresentar documentos que supram tais exigências;

18.1.3. TCU – Licitantes Inidôneos;

18.1.4. CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade;

18.1.5. CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;

18.1.6. CNEP – Cadastro Nacional e Empresas Punidas;

18.1.7. Comprovação de capital social ou patrimônio líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor da contratação, na forma dos §§ 2º e 3º do art. 31 da Lei n. 8.666/93. A comprovação deverá ser exigida somente no caso de o proponente apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, obtidos no Sicaf;

18.1.8. As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

18.2. Ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante que comprove:

18.2.1. A execução de serviço compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação;

18.2.2. Será aceito o somatório de atestados para comprovar a capacidade técnica da licitante.



18.2.3. O atestado apresentado deverá ser emitido em papel timbrado e conter: I. Razão Social, CNPJ e endereço completo da empresa emitente; II. Razão Social e CNPJ da Contratada; III. Número e vigência do contrato, se for o caso; IV. Objeto e local do fornecimento; V. Local e data de emissão; VI. Identificação do responsável pela emissão do atestado, com nome completo, cargo e informações de contato (telefone e correio eletrônico); VII. Assinatura do responsável pela emissão do atestado;

18.2.4. No caso de apresentação de atestado de empresas privadas, não serão considerados aqueles apresentados por empresas participantes do mesmo grupo empresarial da contratada.

18.2.5. Serão consideradas como de mesmo grupo, empresas controladas pela contratada, ou que tenham pelo menos uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente e da contratada.

## **19. ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

19.1. No interesse do COREN/RN, o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de vinte e cinco por cento (25%), com fundamento no art. 65, §§ 1º e 2º, da Lei n. 8.666/1993.

## **20. DAS RETENÇÕES DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS NA FONTE**

20.1– Os pagamentos a serem efetuados em favor da Contratada estarão sujeitos, no que couber, às retenções na fonte nos seguintes termos:

20.1.1– Do imposto sobre a renda - IRPJ, da contribuição social sobre o lucro líquido - CSLL, da contribuição para seguridade social - COFINS e da contribuição para o PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa SRF nº 1.234, de 11/01/2012 (Anexo I) e alterações, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27/12/1996 e alterações;

18.1.2– Do INSS, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações;

20.1.3– Do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei complementar nº 116, de 31/07/2003 e alterações, c/c a legislação distrital em vigor. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de



Pequeno Porte –SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

## 21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Os serviços especificados neste termo de referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.

21.2. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do COREN/RN.

21.3. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do COREN/RN.

21.4. O valor final para o cumprimento do objeto do presente termo de referência será definido após a cotação prévia de preços, que será realizada pelo Setor de Compras e Contratações.

21.5. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços e a eles destinados

Natal, 02 de junho de 2021.

**Elaborado por:**

\_\_\_\_\_  
*Marilisi Alves dos Santos*  
Assessora Administrativa

**De acordo**

\_\_\_\_\_  
*Manoel Egídio da Silva Júnior*  
Presidente do Coren/RN



## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

1. Empresa: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_\_

#### 2.2 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

DESCRIÇÃO DO ITEM				
Item	Especificação	Quant	Valor Unit.	Valor Total
TOTAL (R\$):				

No preço proposto está incluso todos os custos diretos e indiretos, impostos, contribuições, encargos, taxas, necessários à execução do serviço.

2. **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias mínimo.

3. **DECLARAMOS:**

Conhecimento de todas as condições previstas para a prestação dos serviços referente ao objeto licitado no termo de referência e com ele concordamos.

4.1 **VALOR TOTAL DA PROPOSTA:** R\$ \_\_\_\_\_

4. **VALIDADE DA PROPOSTA** (mínimo sessenta dias) \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



5. Razão Social:

6. CNPJ:

I.E.

I.M.

7. Endereço eletrônico (e-mail):

8. Tel/Fax:

9. CEP:

Cidade:

UF:

Banco:

Agência:

C/C:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

Endereço:

CEP:

Cidade:

UF:

CPF: Cargo/Função:

Carteira de identificação nº:

Expedido por:

---

Assinatura