

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DEMANDANTE E DEMAIS INFORMAÇÕES**

Unidade demandante:	Departamento de Gestão de Pessoas – DEGP
Titular da unidade:	Rejane Leite de Almeida Matricula nº 42925
Responsável pela elaboração do ETP:	Rejane Leite de Almeida Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas Matricula nº 42925 Rita de Cássia Neves de Souza Assessor APG Matricula nº 42625 Maisa Carmo Fraga Assessor DEPG Matrícula 43125
Previsão Legal:	Lei nº 14.133/2021, § 1º do art. 18 da Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022

1. OBJETO

1.1 A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços especializados de intermediação de estágio por meio de empresa legalmente constituída como agente de integração, conforme dispõe a Lei nº 11.788/2008. A contratada será responsável pela gestão e operacionalização do Programa de Estágio do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia – Coren-BA, com foco nas seguintes atividades:

- Recrutamento, seleção e encaminhamento de candidatos às vagas de estágio;
- Intermediação da assinatura do Termo de Compromisso de Estágio (TCE);
- Contratação e controle do seguro obrigatório contra acidentes pessoais;
- Acompanhamento e avaliação periódica dos estagiários;
- Apoio técnico e administrativo ao Coren-BA e aos estagiários durante toda a vigência do estágio;
- Emissão de relatórios de frequência, desempenho e demais documentos pertinentes;
- Disponibilização de sistema informatizado de gestão dos estagiários.

A contratação limitar-se-á ao pagamento da taxa administrativa por estagiário/mês, sendo os demais custos — como bolsas, auxílio-transporte, auxílio-lanche — de responsabilidade direta do COREN-BA. Ressalta-se que o quantitativo estimado é de 50 (cinquenta) vagas, a serem preenchidas conforme a demanda institucional das unidades da sede e das subseções.

2.1 A execução contratual se dará sob o regime de empreitada por preço global, com cobrança de taxa administrativa fixa por estagiário ativo, sendo vedada qualquer cobrança ao estudante ou à instituição de ensino.

O serviço será prestado sem fins lucrativos para o estagiário, atendendo exclusivamente ao interesse público e institucional do Coren-BA. O contrato terá vigência de 05 (cinco) anos, contados da assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite legal estabelecido no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

O programa atenderá à sede do Coren-BA, situada na Rua General Labatut, nº 273, Barris, Salvador/BA, CEP 40.070-100, e às suas subseções regionais nas seguintes localidades: Feira de Santana, Barreiras, Itabuna, Vitória da Conquista, Jequié, Juazeiro, Paulo Afonso, Teixeira de Freitas, Alagoinhas, Cachoeira, Guanambi e Irecê, conforme necessidade institucional, permitindo a alocação de estagiários em diferentes localidades da Bahia.

A contratação visa proporcionar formação prática supervisionada, com foco no desenvolvimento de competências técnicas e comportamentais dos estudantes, contribuindo para sua qualificação e inserção no mercado de trabalho, nos seguintes níveis de ensino:

- Educação profissional de nível médio;
- Educação superior (graduação);

3.1 A Lei do Estágio, Lei nº 11.788/2008, foi criada para regulamentar a atividade, estabelecendo os direitos e deveres dos estagiários, da parte concedente (empresa ou instituição) e da entidade intermediadora (agente de integração). Além disso, a referida norma define as regras para a contratação de estagiários, inclusive quanto à quantidade máxima permitida em relação ao quadro de pessoal da concedente, de modo a assegurar o equilíbrio entre a formação educacional e a prática profissional supervisionada.

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio será de:

- I – até 1 (um) estagiário, quando possuir de 1 (um) a 5 (cinco) empregados;
- II – até 2 (dois) estagiários, quando possuir de 6 (seis) a 10 (dez) empregados;
- III – até 5 (cinco) estagiários, quando possuir de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados;
- IV – até 20% (vinte por cento) do quadro de pessoal, quando possuir acima de 25 (vinte e cinco) empregados.

§ 1º Não se aplica o disposto neste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.

§ 2º Quando o cálculo do percentual referido no inciso IV resultar em fração, poderá haver o arredondamento para o número inteiro imediato superior.

4.1 Tabela com o número máximo de estagiários que uma empresa pode ter:

Quadro de funcionários	Estagiários permitidos
5 funcionários	até 1 estagiário
10 funcionários	até 2 estagiários

11 a 25 funcionários	até 5 estagiários
mais de 25 funcionários	até 20% de estagiários

Há uma exceção que deve ser ressaltada: segundo o artigo 17 da Lei do Estágio, essa proporção entre o número de funcionários e o número de estagiários não considera os estágios de nível superior e de nível médio profissional.

A admissão de estagiários poderá ocorrer em qualquer um dos níveis de ensino acima indicados, **a depender do interesse e da necessidade institucional do Coren-BA**. Os estagiários deverão estar regularmente matriculados e com frequência efetiva em instituições de ensino públicas ou privadas, e serão indicados pela empresa contratada, conforme perfil solicitado pelo Coren-BA, respeitando os critérios legais e os princípios da inclusão e diversidade.

2. OBJETIVO

2.1 O objetivo deste estudo é 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 do Coren-BA.

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.

A empresa contratada atuará como agente de integração, sendo remunerada por meio do pagamento de uma taxa administrativa fixa por estagiário ativo, destinada à cobertura das atividades de gestão, intermediação, apoio técnico e operacional do programa, conforme previsto na Lei nº 11.788/2008. Tal taxa será custeada integralmente pelo Coren-BA, sem repasse de qualquer encargo ao estagiário ou à instituição de ensino.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A admissão de estagiários no Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (Coren-BA) é realizada por meio de empresa contratada na condição de agente de integração, nos termos da Lei nº 11.788/2008. Atualmente, essa função é desempenhada pela empresa ÂNIMASERV CONSULTORIA EMPREENDEDORA LTDA, contratada por meio do Processo Administrativo nº 102/2020, cujo contrato se encerrará em 30 de setembro de 2025, sem possibilidade de prorrogação. Diante disso, torna-se imprescindível a contratação de nova empresa especializada para garantir a continuidade dos serviços.

Em parceria com a referida empresa, o Coren-BA mantém atualmente 29 estagiários distribuídos entre a sede, localizada em Salvador (incluindo a unidade da Casa Branca), e as subseções regionais nas seguintes localidades: Feira de Santana, Barreiras, Itabuna, Vitória da Conquista, Jequié, Juazeiro, Paulo Afonso, Teixeira de Freitas, Alagoinhas, Cachoeira, Guanambi e Irecê, conforme a demanda institucional.

‘Durante a execução do contrato vigente, foi identificada a necessidade de ampliação do número de vagas para 50 (cinquenta) estagiários, como forma de reforçar o atendimento às crescentes demandas das unidades do Coren-BA, tanto na capital quanto no interior. Essa ampliação permitirá maior capilaridade das ações institucionais e fortalecimento do apoio técnico e administrativo em diversas áreas da autarquia.

A inclusão de estagiários no programa representa um importante instrumento de desenvolvimento profissional, ao oferecer experiências práticas que complementam a formação acadêmica dos estudantes. Ao mesmo tempo, o Coren-BA é diretamente beneficiado, contando com mão de obra qualificada e com custo reduzido, o que favorece a eficiência administrativa e a economia de recursos públicos, em alinhamento com os princípios da economicidade e da vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

Além do papel formativo, o programa de estágio contribui para a qualificação dos futuros profissionais da área da saúde e de setores correlatos, promovendo a integração entre teoria e prática. A iniciativa cumpre, ainda, importante função social, ao estimular a inclusão, a diversidade e a equidade nos processos seletivos e no ambiente institucional.

A continuidade do processo de recrutamento, seleção, capacitação, acompanhamento e supervisão dos estagiários é essencial para garantir não apenas a formação desses estudantes, mas também a regularidade e qualidade dos serviços prestados pelo Coren-BA. A atuação de uma empresa especializada possibilita o atendimento integral às exigências legais, a gestão eficiente do programa e o suporte técnico necessário durante todo o período de vigência dos estágios.

Por fim, destaca-se que a empresa contratada será remunerada por **taxa administrativa fixa** por estagiário ativo, correspondente à gestão operacional do programa, conforme previsto na legislação vigente. Essa taxa será integralmente custeada pelo Coren-BA, sem qualquer ônus ao estagiário ou à instituição de ensino.

4. **DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

Dessa forma, diante da relevância estratégica do programa de estágio, da necessidade de ampliação da força de trabalho complementar, da extinção do contrato atual e dos benefícios institucionais e sociais envolvidos, justifica-se plenamente a contratação de nova empresa para operacionalizar a intermediação de estágios, assegurando sua continuidade, expansão e alinhamento às necessidades do Coren-BA.

4.1 O procedimento licitatório para a contratação deverá ser realizado na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo como objeto a prestação de serviços especializados e contínuos de agente de integração.

A empresa contratada será responsável por gerenciar e operacionalizar o programa de estágio do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (COREN-BA), atendendo às demandas específicas da autarquia e assegurando a conformidade com a legislação trabalhista e educacional vigente para estudantes de nível médio, técnico e superior.

Os agentes de integração deverão atuar no aprimoramento contínuo do programa de estágio, incluindo:

- Identificação de oportunidades de melhoria e ajustes nas condições operacionais;
- Apoio administrativo e operacional na execução dos contratos;
- Intermediação na contratação de seguros obrigatórios;
- Cadastramento de estudantes e gestão de aditivos contratuais;
- Acompanhamento e suporte aos estagiários, gestores e instituições de ensino;
- Verificação do cumprimento dos requisitos acadêmicos e institucionais;
- Promoção do desenvolvimento prático dos estagiários em consonância com as exigências do mercado de trabalho.

Nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, os serviços a serem contratados são classificados como serviços comuns, uma vez que seus padrões de qualidade e desempenho podem ser definidos de forma objetiva no edital, com base em especificações usuais de mercado, o que permite a adoção do critério de menor preço e garante ampla competitividade no certame.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 O objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços especializados e contínuos de agente de integração, visando à operacionalização do programa de estágio do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (COREN-BA). A empresa contratada será responsável pelo recrutamento, seleção, administração, acompanhamento e apoio técnico à execução de todos os processos relacionados ao ingresso e à manutenção de estagiários na sede e nas subseções do Conselho.

5.2 A seguir, apresentam-se as condições gerais que deverão ser observadas para garantir a plena execução dos serviços:

- A contratada deverá manter uma Central de Atendimento, com canais de contato ativo por e-mail e telefone, para atendimento às demandas do COREN-BA, exclusivamente por funcionários autorizados. As solicitações deverão ser formalizadas via documento escrito, e-mail institucional ou ligação registrada.
- Deverá ser disponibilizado sistema ou mecanismo de controle, acompanhamento e avaliação do Programa de Estágio, permitindo à Contratante acesso a informações atualizadas e à rastreabilidade das atividades dos estagiários.
- A formalização do Termo de Compromisso de Estágio deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação da escolha do candidato por parte do COREN-BA, salvo se houver solicitação expressa de prazo inferior.
- A contratada será responsável por informar à Contratante e ao estagiário sobre:
 - os documentos e providências necessárias para formalização do termo;
 - as normas e regras a serem observadas durante o estágio;
 - a finalidade e a cobertura do seguro contra acidentes pessoais.
- A contratada deverá informar imediatamente à Contratante sobre qualquer alteração na situação do estagiário que possa impactar o regular andamento do estágio ou o cumprimento da legislação vigente.
- A contratada deverá providenciar, obrigatoriamente, a contratação do seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, e informar:
 - o número da apólice;
 - o nome da companhia seguradora;
 - e, em caso de sinistro, orientar quanto aos procedimentos a serem adotados.
- O estágio, conforme o art. 3º da Lei nº 11.788/2008, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com o COREN-BA.
- A contratada deverá possuir:
 - amplo banco de dados atualizado de estudantes e instituições de ensino;
 - acesso a instituições de ensino públicas e privadas em todo o Estado da Bahia;
 - infraestrutura para recrutamento, seleção, divulgação de vagas, elaboração de acordos e termos de compromisso de estágio, bem como para apoio documental e orientação técnica ao longo da vigência do contrato.

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

6.1 Os serviços a serem contratados no âmbito deste processo visam atender à execução do Programa de Estágio do Conselho Regional de Enfermagem da Bahia (COREN-BA), sendo classificados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Tais serviços são caracterizados por possuírem padrões de qualidade e desempenho que podem ser definidos de forma objetiva no edital, com base em especificações usuais de mercado, o que permite a adoção do critério de menor preço como forma de julgamento.

A seleção do fornecedor será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, nos moldes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza contínua e especializada dos serviços de agente de integração. A contratação buscará garantir a continuidade do programa de estágio e atender às demandas institucionais do COREN-BA, exigindo-se da empresa contratada experiência comprovada na gestão de programas de estágio e atendimento integral às normas legais, trabalhistas e educacionais, em especial à Lei nº 11.788/2008 (Lei do Estágio).

A escolha do fornecedor observará os princípios da eficiência, isonomia, economicidade e vantajosidade, e será baseada na análise técnica e financeira da proposta, considerando a capacidade da empresa em atender plenamente às especificações do objeto, garantindo adequada execução do serviço com equilíbrio entre qualidade e custo-benefício para a administração pública.

Dessa forma, em razão da natureza comum do serviço, com padrões previamente definidos, e do objetivo de obtenção da proposta mais vantajosa, o critério de julgamento adotado será o de menor preço global.

7. AREA REQUISITANTE

7.1 Departamento de Gestão de Pessoas

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1.1 A empresa contratada será responsável pela prestação dos serviços de agente de integração, atuando como intermediária entre o COREN-BA, as instituições de ensino e os estudantes. Suas atribuições incluem o recrutamento, a seleção, a formalização e a operacionalização dos estágios.

8.1.2 Requisitos mínimos da prestação dos serviços:

- Plataforma Online:
Deverá disponibilizar, gratuitamente, sistema de cadastro de estudantes em seu site.
- Banco de Currículos:
Deverá manter base com, no mínimo, 300 estudantes cadastrados, de níveis médio e superior, com abrangência geográfica compatível. A empresa deverá promover a inclusão de estudantes negros e/ou com deficiência nas vagas do COREN-BA.

- **Perfil dos Estagiários:**
As vagas destinam-se a estudantes cujas áreas de formação estejam alinhadas com as atividades e projetos do COREN-BA.
 - **Carga Horária:**
A jornada será de 6 (seis) horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando 30 horas semanais.
 - **Seguro contra Acidentes Pessoais:**
A empresa contratada deverá providenciar a contratação do seguro contra acidentes pessoais para todos os estagiários, garantindo compatibilidade com os valores praticados no mercado. Ressalta-se que o referido seguro será de responsabilidade da empresa contratada e que o custo já está incluído no valor da taxa de administração, não gerando ônus adicional ao COREN-BA.
 - **Verificação de Vínculo Escolar:**
- 8.1.3 A contratada deverá verificar, no mínimo semestralmente, a matrícula e a frequência dos estagiários nas instituições de ensino.
- **Termo de Compromisso:**

Deverá ser celebrado pela empresa com o estagiário, a instituição de ensino e o COREN-BA, assegurando a compatibilidade entre as atividades desenvolvidas e o curso do estudante.
 - **Documentação:**
A empresa deverá elaborar e fornecer os documentos necessários à execução e encerramento do estágio, como:
 - Termo de Compromisso de Estágio;
 - Termo de Recesso;
 - Termo de Rescisão;
 - Acordos de Cooperação, entre outros exigidos pelas instituições.
- 8.1.4 **Propostas e condições contratuais:**
- **Propostas de Preço:**
Deverão incluir, de forma unificada, a taxa de administração/agenciamento e o valor do seguro contra acidentes pessoais.
 - **Vigência do Contrato:**
O contrato terá duração de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 8.1.5 **Reajuste de Preços:**
Permitido anualmente, com base no IGPM ou índice oficial equivalente, conforme a legislação vigente.
- **Acréscimos ou Supressões Contratuais:**
A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições, acréscimos ou supressões de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, conforme os arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

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

9.1.1 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-BA 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-BA, 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.

9.2.1 Fiscalização e Acompanhamento:

- **Órgão Responsável:** A fiscalização da execução do contrato será realizada por uma Comissão de Fiscalização designada pelo COREN-BA 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-BA. 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-BA poderá aplicar penalidades, conforme estabelecido no contrato e na legislação vigente.

9.3.1 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/BA, 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-BA 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-BA 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.

9.4.1 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-BA 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-BA no prazo estabelecido. Esses documentos serão fundamentais para a verificação de conformidade dos serviços prestados.
- **Recusa de Serviços:** O COREN-BA 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-BA, e os serviços somente serão aceitos após a devida correção.

9.5.1 Controle de Qualidade:

- **Verificação de Qualidade:** O COREN-BA 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-BA 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-BA. Esses dados serão utilizados para avaliar o sucesso do programa e as áreas que necessitam de ajustes ou melhorias.

9.6.1 Notificações, Relatórios e Ações Corretivas:

- **Notificação de Inconformidades:** Se durante a execução dos serviços forem identificadas inconformidades, o COREN/BA 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/BA.

- 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-BA.

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-BA.

10.2. Reforço na Capacidade Operacional do COREN/BA:

10.2.1. Suporte às Atividades Institucionais:

O programa de estágio deverá fornecer suporte contínuo às atividades operacionais e administrativas do COREN-BA, 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-BA, 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-BA, 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-BA 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

Rua General Labatut, 273, Barris

CEP: 40070-100

Tel: (71) 3277-3100

www.coren-ba.gov.br



- A contratante (COREN-BA) 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-BA 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-BA 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/BA 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/BA também deverá assegurar que os estagiários estejam cumprindo todas as atividades previstas no Termo de Compromisso de Estágio.
- 11.6. Realizar Pagamento de Bolsa
- O COREN/BA se compromete a realizar o pagamento da bolsa-estágio de acordo com as condições acordadas, seguindo a legislação pertinente.
- O COREN-BA efetuará o pagamento da taxa de administração, devida à empresa contratada pela intermediação do programa de estágio, na qual já estará incluído o custo do seguro contra acidentes pessoais. Dessa forma, não haverá cobrança adicional específica referente ao seguro,

uma vez que sua cobertura compõe o valor global da taxa de administração previamente pactuada.

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-BA 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-BA 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-BA.
- A seleção deve ser realizada com base nos requisitos de qualificação exigidos pelo COREN-BA, 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/BA, 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-BA.
- O banco de currículos deverá ser mantido disponível para consulta do COREN-BA e atualizado periodicamente, garantindo que os dados estejam corretos e acessíveis para o processo de seleção.

12.3. Integração e Intermediação entre COREN/BA, Instituições de Ensino e Estagiários

- A contratada será responsável por atuar como intermediária entre o COREN-BA, 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-BA, 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/BA 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-BA 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-BA.
 - 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-BA 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/BA.
- 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/BA, 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/BA 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/BA.

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/BA 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

Rua General Labatut, 273, Barris

CEP: 40070-100

Tel: (71) 3277-3100

www.coren-ba.gov.br



Caso o contrato seja dividido em grupos de serviços o 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.

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 Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M), 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 Geral de Preços - Mercado (IGP-M, 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/BA. 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/BA, como vagas para estagiários negros e/ou pessoas com deficiência, garantindo a inclusão e diversidade no processo seletivo.

17. **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

17.1. A despesa orçamentária da execução desse contrato ocorrerá à conta da **Natureza da Despesa 3 6.2.2.1.1.33.90.39.002.011 – Intermediação de estágios**

17.2. O valor estimado poderá ter ajuste devido a base no Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M).

18. **MODELO DE GESTAO DO CONTRATO E CRITERIOS 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/BA, por meio do Setor 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/BA 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/BA.

- **Critério:** A quantidade e qualidade dos estagiários recrutados, com foco na adequação às necessidades do COREN/BA 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/BA, como a inclusão de estagiários em áreas específicas e o atendimento de cursos diversos.

- **Medição:** Relatórios que demonstrem como as demandas específicas foram atendidas, com ênfase nas áreas de formação e nas exigências institucionais.
- **Frequência:** Avaliação contínua e semestral.
 - Satisfação das Partes Envolvidas
- **Critério:** Satisfação do COREN/BA, das instituições de ensino e dos estagiários em relação aos serviços prestados.
- **Medição:** Aplicação de pesquisas de satisfação periódicas com estagiários, gestores do COREN/BA e instituições de ensino, com base em critérios como qualidade do acompanhamento, relevância do estágio, suporte da contratada e cumprimento das condições do estágio.
- **Frequência:** Avaliação semestral.
- **Ajustes e Ações Corretivas**
 - Caso os critérios de medição indiquem falhas na execução dos serviços, o gestor do contrato tomará as seguintes ações:
 - Solicitar à contratada a implementação de um plano de ação corretiva.
 - Realizar uma reunião de alinhamento para discutir as melhorias necessárias e acompanhar a implementação dessas ações.
 - Estabelecer um prazo para a realização das correções e exigir a comprovação da implementação.
- **Pagamentos e Penalidades**
 - O pagamento à contratada será realizado conforme o cumprimento dos critérios de medição e a entrega dos relatórios. Eventuais penalidades poderão ser aplicadas caso as metas e os resultados esperados não sejam alcançados, conforme as cláusulas contratuais.
 - Caso a contratada não atenda aos critérios de desempenho ou não cumpra os prazos estipulados, penalidades poderão ser impostas, conforme estipulado no contrato, com a devida possibilidade de reajuste ou rescisão contratual, conforme a gravidade da falha.

19. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

19.1. Número de Estagiários Esperados

A estimativa de quantidade de 50 estagiários por ano, foi feita com base no histórico funcional da instituição sendo o valor unitário por estagiário/mês o cálculo da média encontrada no banco de preços, conforme quadro abaixo:

Descrição do Item	Unidade	CATSE R	Qtde Esti- mada (Estagiá- rio/ano)	Valor Unitário por Estagiário /Mês	Valor Estimad o Mensal	Valor Estimado Total Anual	Valor Estimado Total (5 Anos)
Contratar empresa para prestação dos serviços de Agente de Integração público ou privado, que deverá atuar em conjunto com o Conselho Regional de Enfermagem da Bahia - COREN/BA, integrados às Instituições de Ensino da Bahia, para executar o Programa de Estágio do COREN/BA.	Taxa Administrativa por estagiário o por mês	15156	50	158,71	7.935,50	95.226,00	476.130,00

Destaque-se que o objeto em questão é estimativo (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.

O preço a ser contratado foi identificado por pesquisa de mercado (cotação prévia de preços), pelo responsável do setor de cotação desta autarquia, considerando os valores praticados por empresas que atuam na intermediação de programas de estágio, com foco na taxa administrativa por estagiário/mês. A empresa atualmente contratada manteve contrato com o COREN-BA por um período de 05 (cinco) anos e, por decisão própria, abriu mão dos reajustes anuais previstos contratualmente, mantendo o valor unitário de R\$ 5,00 (cinco reais) por posto de estagiário durante toda a vigência. No entanto, esse valor encontra-se defasado em relação aos preços atualmente praticados no mercado, não podendo ser utilizado como parâmetro de referência para a nova contratação. Assim, a cotação se faz necessária para garantir a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Bolsa de Estágio

19.2.1. **19.2.1.** O estágio poderá ser de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais, observadas as seguintes condições:

A jornada diária do estagiário não poderá ultrapassar 4 (quatro) ou 6 (seis) horas, conforme a carga horária ajustada;

Os valores das bolsas são de R\$ 600,00 (seiscentos reais) para estudantes de nível superior com jornada de 6 (seis) horas semanais e R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para jornada de quatro horas semanais.

O auxílio-transporte a ser pago aos estagiários será de R\$ 246,40 (duzentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos), correspondente a 22 (vinte e dois) dias úteis por mês, considerando o custo diário de duas passagens de ônibus (ida e volta), no valor unitário de R\$ 5,60 (cinco reais e sessenta centavos), conforme tarifa vigente em Salvador/BA.

Esse valor poderá sofrer variações, a depender da localidade de atuação do estagiário, de modo a assegurar o custeio do deslocamento entre a residência e o local do estágio, nos termos da legislação aplicável;



Para estagiários com jornada de 6 (seis) horas diárias, será concedido um auxílio-lanche no valor mensal de R\$ 323,40 (trezentos e vinte e três reais e quarenta centavos);
O valor total estimado para estagiários de nível superior com jornada de 6 (seis) horas semanais é de R\$ 1.169,80 (mil, cento e sessenta e nove reais e oitenta centavos), e para de 4 (quatro) horas semanais será de R\$ 646,00 (seiscentos e quarenta e seis reais);
O estágio terá duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disponibilidade orçamentária do COREN/BA, sempre limitado à conclusão ou interrupção do curso. O estágio poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes;
Para fins de pagamento da bolsa, será considerada a frequência mensal do estagiário;
Serão aceitos apenas estudantes regularmente matriculados e com frequência ativa em cursos de nível médio ou superior, preferencialmente maiores de 18 (dezoito) anos;
A realização do estágio não gera vínculo empregatício, sendo formalizada mediante Termo de Compromisso celebrado entre o estudante e o órgão/entidade, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino ou do agente de integração;
Durante as férias escolares, a jornada de estágio será ajustada de comum acordo entre o estagiário e o órgão/entidade concedente, com a interveniência da instituição de ensino;
O estagiário terá direito a recesso remunerado de 30 (trinta) dias após 12 (doze) meses de estágio no COREN/BA, preferencialmente durante o período de férias escolares.
Para estágios com duração inferior a um ano, o recesso será proporcional ao período estagiado;
O recesso deverá ser gozado, preferencialmente, no 12º (décimo segundo) e 24º (vigésimo quarto) mês de estágio, sendo 30 (trinta) dias em cada período. O recesso poderá ser fracionado, desde que dentro da vigência do Termo de Compromisso de Estágio;
O valor do auxílio-transporte poderá ser reajustado em caso de alteração no preço da tarifa de ônibus urbano em Salvador/BA e suas Subseções;
O candidato classificado que for convocado e não aceitar as condições poderá optar por nova convocação em momento posterior, sendo reposicionado no final da lista de classificação;
O desligamento do estágio poderá ocorrer por solicitação do estagiário ou por iniciativa da Administração;
Nenhuma indenização será devida às interessadas pela elaboração ou apresentação de documentação relativa ao edital de credenciamento.
O estagiário gozará recesso remunerado de 30 (trinta) dias, após um ano de exercício no COREN/BA. O recesso deve preferencialmente coincidir com as férias escolares. 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 Salvador/BA e suas Subseções.

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

20. CONCLUSÃO

Diante da proximidade do encerramento do contrato vigente com a empresa ÂNIMASERV CONSULTORIA EMPREENDEDORA LTDA atualmente responsável pela intermediação do Programa de Estágio, e considerando a necessidade de assegurar a continuidade da gestão e operacionalização do referido programa no âmbito do COREN-BA, conclui-se pela viabilidade da contratação de nova empresa especializada, exclusivamente para a prestação de serviços de agenciamento e integração de estagiários.

A contratação limitar-se-á ao pagamento da taxa administrativa por estagiário/mês, sendo os demais custos — como bolsas, auxílio-transporte, auxílio-lanche — de responsabilidade direta do COREN-BA. Ressalta-se que o quantitativo estimado é de até 50 (cinquenta) vagas, a serem preenchidas conforme a demanda institucional das unidades da sede e das subseções.

A contratação da empresa intermediadora permitirá a manutenção da regularidade e legalidade dos estágios, assegurando o cumprimento da Lei nº 11.788/2008, bem como a efetividade do processo seletivo, acompanhamento, formalização e suporte aos estagiários.

Trata-se, portanto, de solução vantajosa e necessária para garantir a continuidade dos serviços prestados pelos estagiários nas diversas unidades da autarquia, sem interrupção das atividades e com observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Assim, recomenda-se a deflagração de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço global, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

21. MAPA DE RISCOS

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto / Danos	Ação Preventiva / Responsável	Ação de Contingência / Responsável
Seleção de estagiários com perfil inadequado	Média	Comprometimento das atividades; queda na produtividade dos setores	Definir perfil desejado nas solicitações; exigir da contratada plano de recrutamento com critérios mínimos / RH e Fiscal do Contrato	Solicitar substituição imediata do estagiário / RH
Atraso no preenchimento	Alta	Prejuízo nas rotinas	Estabelecer prazos máximos em	Aplicar sanções previstas; buscar solução direta




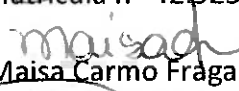
das vagas solicitadas		administrativas da unidade	contrato; monitorar cumprimento / Fiscal do Contrato	com instituição de ensino / Setor Jurídico e RH
Ausência de apólice de seguro para estagiários	Baixa	Responsabilização do COREN-BA por acidentes; descumprimento legal	Exigir comprovação periódica do seguro; cláusula contratual obrigatória / Fiscal do Contrato	Suspender a atuação do estagiário até regularização; notificar contratada / Fiscal e Jurídico
Descumprimento da Lei nº 11.788/2008 pela empresa	Baixa	Nulidade de Termo de Compromisso; riscos trabalhistas e administrativos	Inserir cláusulas claras com penalidades e fiscalização contínua / Fiscal do Contrato	Rescisão contratual por descumprimento grave / Jurídico e Autoridade Competente
Descontinuidade dos serviços por falha da empresa	Média	Paralisação das atividades apoiadas por estagiários	Análise da capacidade técnica da empresa na habilitação; exigência de plano de execução / Comissão de Licitação e Fiscal	Rescisão contratual e nova contratação emergencial / Setor de Compras e Jurídico
Falta de candidatos em regiões das subseções	Média	Dificuldade em atender demanda nas unidades regionais	Previsão de cadastro reserva regionalizado; flexibilizar perfil conforme realidade local / RH e Comissão de Avaliação	Reorganização temporária de estagiários entre unidades; novo processo seletivo / RH
Alocação inadequada das	Média	Baixo aproveitamento do	Elaborar plano de atividades	Reajuste de tarefas com acompanhamento




atividades dos estagiários		estagiário; desmotivação	individual; supervisão direta nos setores / Supervisor de Estágio Interno	do RH / Supervisor e RH
Defasagem do valor da taxa administrativa	Baixa	Risco de rescisão antecipada por inviabilidade econômica	Prever cláusula de reajuste anual com base em índice oficial (ex: IGPM) /	Negociar aditivo contratual se permitido; nova contratação / Jurídico e Contratos/Fiscal

Salvador/BA., 26/08/2025


Rejane Leite de Almeida
Chefe de Depto. de Gestão de Pessoas
Matricula nº 42.925


Maisa Carmo Fraga
Assessor DEGP
Matricula nº 43125


Rita de Cássia Neves de Souza
Assessor APG
Matricula nº 42625