



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Laranjeiras do Sul-PR, 22 de março de 2021.

Assunto: Esclarecimento Edital – Pregão Presencial 013/2021-PMLS que tem por objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SELEÇÃO, CONTRATAÇÃO, SUPERVISÃO, ORIENTAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE BOLSA DE ESTUDOS OFERTADOS AOS ESTAGIÁRIOS NO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL.

SOLICITANTE: LUANA FERNANDA ADÃO – OAB/PR nº 97.057.

I. DA ADMISSIBILIDADE

Antes de passar a análise dos fatos requeridos pela empresa, passemos ao cotejo da admissibilidade do presente pedido de esclarecimentos.

Com relação à admissibilidade, o Art. 12 do Decreto Federal 3.555/2000 estabelece que:

Art. 12. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

Assim, o termo inicial da contagem do respectivo prazo é a data para abertura da sessão pública: 24 de março de 2021. O dia 24 é o dia de início e este não se conta. Assim, o primeiro dia útil anterior é 23 de março e o segundo dia anterior é 22 de março.

O Tribunal de Contas da União já acolheu tal entendimento: No Acórdão nº. 1/2007 (processo TC 014.506/2006-2) o TCU entendeu ser tempestiva uma impugnação apresentada em 22/11/2005 (terça-feira) em face de um pregão que teria abertura em 24/11/2005 (quinta-feira).

Do mesmo modo, através do Acórdão nº. 382/2003 (processo TC 016.538/2002-2) entendeu ser tempestiva uma impugnação apresentada em 27/9/2002 (sexta-feira) em face de uma licitação que ocorreria em 1/10/2002 (terça-feira).

Portanto, tal peça encontra-se TEMPESTIVA, pois foi recebida em 19 de março de 2021.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

II. DOS ESCLARECIMENTOS SOLICITADOS

Em atenção ao certame supracitado, ficamos com dúvidas em relação a alguns itens, dos quais solicitamos tempestivamente nos termos do item 9.2 letra 'c' do edital e nos termos do art. 12 do Decreto 3.555 de 2.000 os seguintes esclarecimentos:

1. DA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO ANUAL

Constou no item 1.1.1 letra b do edital e na Cláusula Primeira, letra b da Minuta do Contrato de Prestação de Serviços que a contratada se obriga a prestar o serviço de “*Processos seletivos Anuais*”.

Sobre o tema, temos a informar que, a seleção que normalmente é realizado pelo agente de integração limita-se, apenas, à busca em sistema dos estudantes com o perfil indicado na abertura da vaga pela contratante.

Todavia, a leitura desses itens nos faz acreditar que poderá ser exigido procedimento diferenciado, tal como, exemplificativamente, a elaboração de um processo seletivo com elaboração/aplicação/correção de provas.

Nosso questionamento tem o enfoque de compreender como o processo seletivo deverá ser aplicado e qual é o critério da Prefeitura. O processo seletivo dos estagiários mediante sistema eletrônico onde constam o perfil dos estudantes já atenderia esta exigência?

Gostaríamos de saber se haverá necessidade de ser realizada uma prova escrita para recrutar os estudantes, devendo ser elaborado previamente um edital na forma de concurso público? Como este item deverá ser atendido pela contratada?

Quem irá aplicar as provas (servidores da Prefeitura ou a própria contratada)? Ou ainda, Poderá ser realizado a aplicação de provas na modalidade online?

Ressaltamos que a necessidade de aplicação de provas trará um aumento significativo no custo para atender este contrato, o que poderia inviabilizar a participação de licitantes interessados.

2. CAPACITAÇÃO DOS ESTAGIÁRIOS

Nos termos do item 1.1.1 letra “d” do edital e na Cláusula Primeira, letra “d” da Minuta do Contrato, que a contratada deverá realizar a: “*Capacitação técnica/comportamental dos estagiários*”.

Ademais, pedimos informar e detalhar, para análise de custos, como essa obrigação deverá ser cumprida pelo contratado, mencionando, dentre outros: sobre a oferta de cursos, se há possibilidade de serem na modalidade online, ou seja, via internet; os temas que deverão ser tratados; cargas horárias; na hipótese de não serem admitidos a oferta de cursos online para cumprir tal obrigação, se a Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul irá disponibilizar o espaço físico, materiais e equipamentos necessários, etc.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

3. DO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO DO ESTÁGIO

Dispõe o item 1.1.1 letras “a” e “c” do edital e na Cláusula Primeira, letra “a” e “c” da Minuta Contratual, como obrigações da contratada: “Plano de Acompanhamento de Estágio” e “avaliações semestrais”.

No que diz respeito a obrigação de realizar o acompanhamento do estágio, temos que de acordo com o art. 7º e art. 9º da Lei nº 11.788/2008, o acompanhamento é dever da Instituição de Ensino (professor orientador) e da Parte Concedente de Estágio (Supervisor de estágio), senão vejamos:

Art. 7ª São obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

I – celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, quando ele for absoluta ou relativamente incapaz, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;

II – avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;

III – indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

IV – exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades;

V – zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;

VI – elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;

VII – comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas.

Parágrafo único. O plano de atividades do estagiário, elaborado em acordo das 3 (três) partes a que se refere o inciso II do caput do art. 3ª desta Lei, será incorporado ao termo de compromisso por meio de aditivos à medida que for avaliado, progressivamente, o desempenho do estudante.

(...)

Art. 9ª As pessoas jurídicas de direito privado e os órgãos da administração pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional, podem oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I – celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;

II – ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

III – indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

IV – contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso;

V – por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;

VI – manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

VII – enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.

Parágrafo único. No caso de estágio obrigatório, a responsabilidade pela contratação do seguro de que trata o inciso IV do caput deste artigo poderá, alternativamente, ser assumida pela instituição de ensino.

O legislador deixou como obrigação do agente de integração o acompanhamento administrativo (art.5º, § 1º, III da Lei nº 11.788/2008).

Art. 5º As instituições de ensino e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 1º Cabe aos agentes de integração, como auxiliares no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio:

I – identificar oportunidades de estágio;

II – ajustar suas condições de realização;

III – fazer o acompanhamento administrativo;

IV – encaminhar negociação de seguros contra acidentes pessoais;

V – cadastrar os estudantes.

§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos estudantes, a título de remuneração pelos serviços referidos nos incisos deste artigo.

§ 3º Os agentes de integração serão responsabilizados civilmente se indicarem estagiários para a realização de atividades não compatíveis com a programação curricular estabelecida para cada curso, assim como estagiários matriculados em cursos ou instituições para as quais não há previsão de estágio curricular.

Desta forma, destaco o entendimento mantido pelo antigo Ministério do Trabalho e Emprego (incorporado pelo Ministério da Economia) que trouxe em sua cartilha específica sobre o estágio que:

26. Qual o papel do professor orientador da instituição de ensino?

O professor orientador deve ser da área a ser desenvolvida no estágio, e será o responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário (inciso III, art. 7º da Lei 11.788/2008).

(...)

28. O supervisor da parte concedente pode orientar e supervisionar até quantos estagiários?

O supervisor da parte concedente somente pode orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente (inciso III, do art. 9º da Lei 11.788/2008).

Nota-se que a lei não imputou ao agente de integração a obrigação de acompanhar o estágio. Por tal razão não compreendemos o motivo de termos de encaminhar tal plano.

Diante da informação prestada, gostaríamos de verificar a razão de encaminhar tal plano, haja vista que o acompanhamento não é responsabilidade do agente de integração.

Essa obrigação será excluída do texto do edital e anexo? Caso permaneça, pedimos que seja informado qual é fundamento jurídico que imputa à contratada a realização dessas obrigações.

4. DAS REGRAS PARA O ESTÁGIO PARA NÍVEL MÉDIO



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Constou no objeto do edital, a previsão de contratação de estagiários para o nível médio, bem como na tabela de valores estimados (Anexo I) do edital, quantifica que serão contratados até 50 (trinta) estagiários para o nível médio/técnico e pós médio.

A esse respeito, a Lei 11.788/2008, determina a quantidade de estagiários que podem ser contratados para esse nível, de acordo com o número de empregados/servidores, ou seja, do quadro permanente de trabalhadores da Unidade que concede o estágio:

Art. 17. O número máximo de estagiários em relação ao quadro de pessoal das entidades concedentes de estágio deverá atender às seguintes proporções:

I – de 1 (um) a 5 (cinco) empregados: 1 (um) estagiário;

II – de 6 (seis) a 10 (dez) empregados: até 2 (dois) estagiários;

III – de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados: até 5 (cinco) estagiários;

IV – acima de 25 (vinte e cinco) empregados: até 20% (vinte por cento) de estagiários.

§ 1º Para efeito desta Lei, **considera-se quadro de pessoal o conjunto de trabalhadores empregados existentes no estabelecimento do estágio.**

§ 2º **Na hipótese de a parte concedente contar com várias filiais ou estabelecimentos, os quantitativos previstos nos incisos deste artigo serão aplicados a cada um deles.**

§ 3º Quando o cálculo do percentual disposto no inciso IV do caput deste artigo resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 4º **Não se aplica o disposto no caput deste artigo aos estágios de nível superior e de nível médio profissional.**

§ 5º Fica assegurado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas pela parte concedente do estágio.

Assim sendo, gostaríamos de saber o número de empregados/servidores pertencentes ao quadro de pessoal do município de Laranjeiras do Sul-PR, para fins de confirmação do número de vagas para ensino médio nos termos da Lei.

5. OBSERVÂNCIA À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

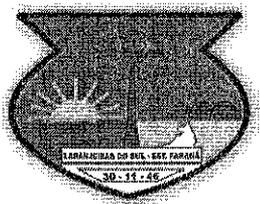
Sobre o tema, a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, nº 13.709/2018, regulamenta sobre o **tratamento de dados pessoais**, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, objetivando proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade dos dados do indivíduo, especialmente com o tratamento com relação aos dados de crianças e adolescentes.

Pois bem, nesse sentido, gostaríamos de saber, se o município de Laranjeiras do Sul, já está se adequando ou está adequado à referida norma, bem como se haverá a inclusão de cláusula específica, no Contrato Administrativo a ser firmado com a empresa vencedora do certame, prevendo expressamente a sua aplicabilidade, visto que haverá compartilhamento e tratamento de dados pessoais entre os participantes".

Por fim, pedimos informar como esta municipalidade irá verificar se os licitantes estão cumprindo esta mesma Lei?

6. REUNIÕES TÉCNICAS – DIRETORES E/OU PROPRIETÁRIOS

Previsto no item 1.10 do instrumento convocatório.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

“A empresa vencedora deverá, através de sua direção ou proprietário, participar das reuniões técnicas, sempre que convocada, devendo ainda auxiliar a mesma no que couber, sem quaisquer ônus ao Município.”

Pois bem, temos a informar que atualmente possuímos unidade operacional no município de Guarapuava, aproximadamente À 110 km do município licitante, com pessoal técnico adequado e disponível para realização do objeto da licitação, o qual servirá de sede administrativa para atividades de recrutamento, documentação e coordenação dos estagiários junto a Prefeitura Municipal.

Não compreendemos a necessidade dos diretores da entidade ou seu representante legal participarem de reuniões técnicas, visto que, temos disponibilizado equipe técnica especializada em nossa Unidade Operacional, para sanar dúvidas necessárias e operacionalizar o contrato. Ademais, com relação a responsável técnica da entidade, informamos que a senhora Marisa Moretti Galvão, registrada junto ao CRA/PR nº 2029783, é a pessoa por nós indicada para prestar qualquer tipo de esclarecimentos com relação ao estágio de estudantes.

Nesse sentido, gostaríamos de saber se será retificado o edital, excluindo a exigência indicada ou esclarecer se será aceito que outros colabores do CIEEPR participem de tais reuniões, caso sejamos vencedor do certame.

7. DO CONTEÚDO DO SITE DA CONTRATADA

Conforme disposto no item 1.1.1 letra “I” do edital, a contratada deverá disponibilizar site com todas as informações necessárias para a regularização do processo de estágio, tais como:

- I) folha de pagamento de estagiários on-line;
- II) boleto bancário para pagamento;
- III) solicitação de candidatos a estagiários;
- IV) rescisão antecipada de estágio;
- V) recebimento da bolsa auxílio do estagiário, através de conta corrente ou conta poupança;
- VI) relatório de estágio por secretaria/departamentos;
- VII) Dados, informações dos estagiários, como: aviso de vencimento de contrato, documentos pendentes, cálculos sobre a rescisão **dentre outros solicitados pelo recursos humanos do município;**
- VIII) Sistema para realização de cálculos, geração de informações referentes ao recesso remunerado, termo de rescisão do compromisso de estágio, termo de quitação de termo de compromisso de estágio, com opção para impressão dos referidos documentos.

A respeito dessa exigência, informamos que o site (www.cieepr.org.br) que disponibiliza aos setores da Prefeitura Municipal, acompanhar e solicitar os seguintes serviços: Folha de pagamento (frequência) dos estagiários e guia/boleto para pagamento; Relatório de avaliação para impressão; Informações referentes aos estagiários, tais como: cadastramento, documentos pendentes; aviso de vencimento de contrato, cálculo de rescisão e recesso entre outros.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

Nesse sentido, a fim de verificarmos se atendemos ao solicitado pelo município, gostaríamos de saber quais seriam os outros itens que deverão compor o site/sistema para a operacionalização dos contratos de estágio?

8. DO REPASSE DO PAGAMENTO DE BOLSA-AUXÍLIO

A respeito do pagamento das bolsas-auxílio aos estagiários, o item V da Cláusula Sexta da Minuta do Contrato, informa que será responsabilidade da CONTRATADA: “Realizar o pagamento da bolsa auxílio dos estagiários, através de conta corrente ou conta poupança;”

Acreditamos que a informação da minuta do contrato, poderá gerar dúvida na sua execução. Isso porque, o estagiário será contratado pela Prefeitura, sendo de sua responsabilidade a realização dos pagamentos dos valores pactuados. Ao agente de integração (CONTRATADA) caberá realizar o repasse dos valores pagos pela Prefeitura aos seus estagiários, certo?

A forma como está disposta a obrigação nos faz entender que a contratada irá pagar o estagiário por intermédio da Prefeitura.

Pedimos esclarecimento sobre o item para que não reste dúvidas de que o agente de integração deverá realizar o REPASSE dos valores pagos pela Prefeitura.

9. NOMENCLATURA DO CONTRATO

Constou na Minuta do Contrato como sua nomenclatura o seguinte “CONTRATO DE FORNECIMENTO”. Esclarecemos que o objeto do edital diz respeito a prestação de um serviço e não do fornecimento de algo.

Diante da incompatibilidade da nomenclatura com o objeto da licitação gostaríamos de compreender o motivo de constar que o contrato será de fornecimento e não de prestação de serviços.

III – DA ANÁLISE

É saudável para o processo licitatório que surjam dúvidas e que os proponentes solicitem esclarecimentos. Tendo em vista o caráter técnico, encaminhou-se à secretaria requisitante para que a mesma apresentasse sua justificativa.

A mesma se manifestou nos seguintes termos:



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Departamento de Recursos Humanos

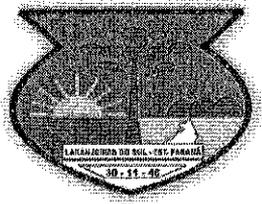
Laranjeiras do Sul-PR, 19 de Março de 2021.

Ilma. Senhora
Maria Terezinha Snoz
M.D. Pregoeira Municipal
N E S T A

Prezada Senhora:

Em atenção à correspondência eletrônica recebida pelo Departamento de Licitações do Município de Laranjeiras do Sul-PR, venho por meio desta, argumentar os questionamentos formulados referentes ao Pregão Presencial de n.º 13/2021, desta Prefeitura Municipal.

1. Seleção de estagiários: Exclusivamente por Processo Seletivo. Conforme recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em decisão de consulta formulada recentemente, esta Prefeitura optou pela seleção de estagiários classificados em prova presencial escrita que é formulada, aplicada e corrigida pelo Agente Integrador, regida por Edital.
2. Capacitação de Estagiários: Nosso quadro de estagiários poderá ser capacitado na modalidade não presencial, com temas preferencialmente na área em que estudam, com carga horária a critério da contratada.
3. Acompanhamento Pedagógico: Quanto o acompanhamento, é correto o apontamento. Em nosso caso, as avaliações, que são realizadas duas vezes ao ano, e que são assinadas pelas quatro partes, são apenas formuladas pelos agentes de integração que, dispõe o modelo para preenchimento periódico.
4. Número de Servidores: Dispomos em nosso Quadro de Servidores Estatutários o total de oitocentos e setenta e seis servidores.
5. Lei de proteção de dados: Informo que nosso município não está adequado a referida Lei, porém, em adequação.
6. Reuniões Técnicas: Não é necessário que os Diretores da empresa participem de reuniões, mas, a pessoa delegada na região pela empresa. O Edital não será retificado.
7. Conteúdo do Site: Todos os itens necessários à execução do nosso Programa de Estágios já estão relacionados.
8. Repasse do Pagamento: Cabe ao Agente Integrador apenas repassar os valores. O Edital tenta informar que, realizar o pagamento refere-se aos repasses, os quais, precisam ser efetivados no tempo estipulado pré-determinado.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

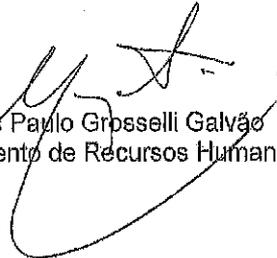
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – 85.301-410

CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100

9. Nomenclatura: Este item já foi repassado para que o Departamento de Licitações verifique e procedas as devidas correções.

Sendo só o que tinha a informar no momento, reitero meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente


Marcos Paulo Grosselli Galvão
Departamento de Recursos Humanos

Quanto ao item "9", temos apenas uma divergência no tipo de contrato, tendo em vista que toda minuta do edital e minuta do contrato referem-se a prestação de serviços, nada capaz de afetar na formulação de propostas. Outrossim, nada impede que seja entendido como fornecimento de serviços.

Deste modo, o edital permanece inalterado, permanecendo a data de abertura do certame, entendo dar por respondidos todos os esclarecimentos.



MARIA TEREZINHA SNOZ
Pregoeira