

Esclarecimentos - Pregão Presencial nº 2/2020 - Câmara Municipal de Pitanga



"Bruna Moreira Nunes" <bruna.nunes@ciecepr.org.br>

24 de Março de 2020 11:37

Para: camara@pitanga.pr.leg.br

Cc: "Carlos Alexandre Conceicao Correa" <alexandre.correa@ciecepr.org.br>, "Giuliano Borges" <giuliano.borges@ciecepr.org.br>, "Eneas Filho" <eneas.filho@ciecepr.org.br>, "Ariosandro Vidal" <ariosandro.vidal@ciecepr.org.br>, "Marlus Eduardo Faria Losso" <marlus.losso@ciecepr.org.br>, "Luana Fernanda Adao" <luana.adao@ciecepr.org.br>

À

COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PITANGA

Ilmo(a). Pregoeiro(a)

Referência: Pregão Presencial nº 2/2020

Objeto: "A contratação de agente de integração para administração de estágio supervisionado, conforme especificações e quantitativos no Anexo I - Termo de Referência."

Câmara Municipal de Pitanga
Departamento de Administração
Protocolo Nº 215/2020
Data 24/03/2020
às 14 horas 46 minutos.
Regiane Belato Servidor

Prezado(a) Senhor(a):

Em atenção ao certame supracitado, com base nos itens 1.4 e 17.12 do Edital, solicitamos esclarecimentos em relação aos itens abaixo:

1. DOS DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO

O item 5.2, do Edital prevê a documentação necessária para fins de credenciamento, porém, não informa quais os documentos deverão ser apresentados pelas entidades sem fins lucrativos/ sociedade civis. Sendo assim, solicitamos esclarecimentos em relação aos documentos exigidos para tais entidades.

2. DA SELEÇÃO, RECRUTAMENTO E ENTREVISTA

O Anexo I, no inciso I, alínea a, dispõe sobre a prestação de serviços de "seleção e recrutamento". Sobre este procedimento, o que a Câmara de Pitanga entende por processo de seleção e recrutamento? A triagem, análise de currículos e seleção em sistema eletrônico onde constam os perfis dos estudantes já atenderiam tais exigências?

Além disso, o inciso IV, da Cláusula Sétima, da minuta de contrato (Anexo VI), dispõe que constitui obrigação da Contratada "encaminhar os estudantes selecionados para entrevista, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da solicitação de contratação pela Câmara de Vereadores (...)". Sobre este tópico, solicitamos esclarecer se o procedimento de entrevistas será realizado pela própria Câmara, considerando que a mesma detém todas as informações necessárias em relação as atividades que serão disponibilizadas ao estagiário a ser contratado.

3. DO MANUAL DO ESTAGIÁRIO

O inciso VIII, da Cláusula Sétima, da minuta de contrato (Anexo VI), prevê que a Contratada deverá fornecer o "Manual do Estagiário". Em relação ao referido procedimento, esclarecemos o Termo de Compromisso de Estágio emitido por este Agente de Integração já contém todas as obrigações e procedimentos previstos na legislação, sendo certo que todas as orientações pertinentes também são fornecidas verbalmente aos estagiários quando da retirada do respectivo contrato. Além disso, o antigo Ministério do Trabalho e Emprego (atualmente absorvido pelo Ministério da Economia) já emitiu e disponibiliza em seu portal a Cartilha Esclarecedora do Estágio, com a disponibilização de diversas perguntas e respostas relacionadas ao estágio. Dessa forma, considerando que a legislação não atribuiu tal responsabilidade ao Agente de Integração e que o procedimento não é uma praxe realizada pelas Entidades deste ramo de atuação, solicitamos a retificação do ato convocatório para a supressão desta obrigação.

4. DO ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

A Cláusula Sétima da minuta de contrato, no inciso XIII, dispõe que a Contratada deverá "informar a Contratante, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilita de prosseguir no estágio". Além disso, tem-se ainda a previsão contida no parágrafo único da referida Cláusula, no sentido de que será de responsabilidade da Contratada "o pagamento de toda e qualquer situação decorrente (...) da ausência de vinculação acadêmica dos estagiários com as respectivas instituições de ensino, inclusive eventuais reclamatórias trabalhistas que venham a ser formuladas com fundamento nesse fato."

Sobre as referidas obrigações, esclarecemos que a relação de estágio se configura como uma relação tripartite (formada pela Instituição de Ensino, a Parte Concedente de Estágio e o Estagiário), onde a Instituição de Ensino deve acompanhar e emitir os documentos comprobatórios de regularidade escolar e, se for o caso, informar às partes envolvidas qualquer irregularidade nesse sentido. Dessa forma, as responsabilidades mencionadas acima não devem ser atribuídas ao Agente de Integração, devendo, portanto, o ato convocatório ser objeto de retificação.

Não obstante, o inciso XVII, da Cláusula Sétima (Anexo VI), prevê ainda que a Contratada deverá “acompanhar o estágio, inclusive com **avaliações semestrais**”.

Sobre estes tópicos, esclarecemos que os incisos III e IV, do art. 7º da Lei 11.788/2008 dispõem que compete à Instituição de Ensino “*indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário e exigir do educando a apresentação periódica, **em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades***”. Não obstante, tem-se ainda que o inciso VII, do art. 9º da referida lei dispõe que compete à Parte Concedente “*enviar à instituição de ensino, **com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário***”. Dessa maneira, verifica-se que a legislação atribui à Instituição de Ensino a responsabilidade referente ao acompanhamento e avaliação das atividades, procedimento que também deve ser acompanhado pela Parte Concedente de Estágio com o envio dos relatórios no referido prazo, qual seja, de forma semestral.

Vale esclarecer ainda que referida lei incumbe ao Agente de Integração apenas o acompanhamento administrativo (Parágrafo 1º, inciso III, do art. 5º), sendo certo que o mesmo não poderá emitir ou encaminhar a documentação exigida no ato convocatório, considerando que não estará presente no dia-a-dia das atividades do estagiário e que não há previsão legal para o procedimento.

5. DO TREINAMENTO DOS SUPERVISORES

O inciso XV, da Cláusula Sétima, da minuta de contrato (Anexo VI), prevê que a Contratada deverá “*promover o treinamento dos supervisores*”. Sobre este tópico, esclarecemos que as obrigações previstas no art. 5º da Lei nº 11.788/2008 são taxativas e não preveem tais atribuições aos Agentes de Integração. Sendo assim, solicitamos a supressão da referida obrigação do Edital.

Contudo, caso a solicitação de retificação do Edital não seja acatada, solicitamos o detalhamento do procedimento, no sentido de informar como a obrigação deverá ser cumprida pela contratada, mencionando, por exemplo, a periodicidade de realização, se a Prefeitura disponibilizará espaço físico, materiais e equipamentos necessários, dentre outros procedimentos, para que seja possível realizar a análise dos custos e viabilidade de participação no certame.

6. DO PRAZO PARA REPASSE DA BOLSA AUXÍLIO

O Edital, Termo de Referência e Minuta de Contrato dispõem sobre o prazo para pagamento dos serviços contratados à Contratada, qual seja, até o 5º dia útil do mês subsequente à prestação do objeto. Dessa forma, considerando que o Agente de Integração deverá realizar o repasse de bolsas-auxílio e de auxílios-transporte, solicitamos esclarecimentos dessa Prefeitura quanto aos prazos para repasse dos referidos auxílios aos estagiários.

Ficamos no aguardo de retorno para verificarmos a viabilidade de participação.

Atenciosamente,

Bruna Moreira Nunes

Assessora Jurídica – OAB/PR 92.839

Assessoria Jurídica

Rua Ivo Leão, nº 42, Alto da Glória

CEP 80030-180 – Curitiba/PR

Tel. (41) 3313-4225

www.cieepr.org.br



**Aprendizagem, Capacitação e Cidadania,
Jovem em Ação, Família em Ação e Estágio.**