

## **Pedido de Esclarecimento.**

### **PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

CÂMARA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO 11/2024

Prezados (as), bom dia.

Segue abaixo pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório em epígrafe.

1. Alusivo a planilha de custos:

a) será solicitado apenas pelo licitante vencedor? Ou deverá ser apresentado por todos?

b) A licitante poderá utilizar seu padrão de planilha de custos? Ou deverá utilizar o padrão do contratante? Caso deva utilizar o padrão do contratante, poderiam nos encaminhar planilha em formato excel?

c) os itens uniformes e epis e transporte, o licitante poderá apenas declarar em sua planilha que irá utilizar os de sua propriedade, isentando a Contratante de tal custo?

d) os itens variáveis, tais como, licença maternidade/paternidade, faltas legais, aviso prévio, etc, poderá ser aplicado o percentual de provisão de acordo com a experiência/estratégia/peculiaridade da empresa? ou a administração tem algum percentual mínimo para aferir como exequível a planilha de custos?

e) qual salário base e benefícios deverá ser utilizado? Qual sindicato deverá ser utilizado?

Segundo o acórdão nº 2.601/20 do Plenário do TCU, é imprópria a “exigência de que as propostas indiquem os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço, em vez de considerar o enquadramento pela atividade econômica preponderante do empregador”

2. Os documentos de credenciamento, habilitação e proposta poderão ser assinados de forma digital conforme determina a Lei 2200-2 (planalto.gov.br) ?

3. Quais materiais deverão ser fornecidos?

3.1 Quais insumos deverão ser fornecidos?

3.2 Quais equipamentos deverão ser fornecidos?

3.3 Quais uniformes e EPIs deverão ser fornecidos?

4. O objeto já vem sendo executado por alguma empresa? Qual empresa? Poderá ser aproveitado a mesma mão de obra?

5. qual alíquota de ISS para o objeto?

6. qual tarifa transporte público do município?

7. Para atendimento do edital, atestado de execução de serviço de característica semelhante ao objeto, entende-se como comprovação de habilidade da licitante em gestão de mão de obra com fulcro no ACÓRDÃO 553/2016 do PLENÁRIO, correto? Abaixo acórdão.

“1.7.1. nos certames para contratar serviços terceirizados, em regra, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não a aptidão relativa à atividade a ser contratada”

Conforme Súmula nº30 – TCE-SP, em procedimento licitatório, para aferição da capacitação técnica poderão ser exigidos atestados de execução de obras e/ou serviços de forma genérica, vedado o estabelecimento de apresentação de prova de experiência anterior em atividade específica, como realização de rodovias, edificação de presídios, de escolas, de hospitais, e outros itens”

8. deverá ser provisionado insalubridade? Qual grau?

9. Considerando que os dias úteis do mês podem variar de 18 a 22 dias, conforme feriados, pontos facultativos e folgas, a empresa poderá utilizar média de 20 dias úteis para calcular provisão de alimentação e transporte?

10. lance será por valor unitário? Mensal? Ou anual?

11. lance será por item ou para todos os itens?

12. Qual quantidade de mão de obra por cargo?

13. Qual horário de trabalho diário, semanal e mensal por cargo?

14. o intervalo para almoço deverá ser indenizado ou será usufruído?

15. qual prazo para resposta diligências? Será desconsiderado horário de almoço? Será aceito dilação do prazo? Quantas vezes prazo poderá ser prorrogado?

16. Considerando que a terceirização de mão de obra caracteriza-se pela prática de atos comerciais e empresariais, os serviços de terceirização, objeto do procedimento licitatório em destaque, são incompatíveis com o universo de atuação das entidades sem finalidade lucrativa correto? Logo entidades sem fins lucrativos são vedados de participarem, correto? Esse é o entendimento dos tribunais, tais como TRF-2 - APL: 0063568932015402510.

Cordialmente;

AGIL EIRELI

(47) 3268-0355

## RESPOSTAS

1.

**a)** Conforme o item 4.2. do edital todos os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**b)** Há possibilidade em utilizar planilha própria desde que seja observados todos os critérios estabelecidos no Termo de Referência, na oportunidade informamos que consta o modelo caso deseje usar nos documentos em anexo da plataforma, conforme termo 6.9 e 6.10 do Edital:

**6.9** O licitante poderá utilizar o modelo do **Anexo V – Proposta de Preço**, do Termo de Referência, para embasar sua proposta comercial.

**6.10** Na formulação da proposta comercial, o licitante deverá observar todos os anexos do Termo de Referência.

**c)** Existe esta possibilidade, no entanto tais itens deverão cumprir a qualidade exigida pela Contrate, em especial o da Copeira, vide o termo 5.11 a 5.21 do termo de referência.

### **Uniformes**

**5.11 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada na sede da Câmara Municipal e no CAC, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:**

5.12 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.12.1 No caso da função de Copeira, fornecer no mínimo 03 (três) conjuntos adequados para o exercício diário das atividades, mais 01 (um) conjunto de alfaiataria com camisa de botão e de manga comprida, e calça;

5.13 Para as demais funções, fornecer no mínimo 03 (três) conjuntos para cada profissional.

5.14 A contratada deverá fornecer conjuntos completos aos empregados no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses para cada empregado, ou antes desse prazo, em até 15 (quinze) dias após comunicação escrita da Câmara Municipal, quando não estiverem em bom estado de conservação.

5.15 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

5.16 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.17 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.18 A contratada não deverá repassar custos de uniformes a seus empregados.

### **Vale transporte**

5.19 A Contratada deverá fornecer aos seus empregados, até o último dia do mês que antecede ao mês de sua competência de acordo com sua necessidade, vale transporte por dia trabalhado, da residência para o trabalho e trabalho para residência, de acordo com o previsto na lei no 7.418 de 16/12/1985, regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 95.247 de 17/11/1987.

### **Vale alimentação**

5.20 A contratada deverá fornecer ticket alimentação no valor fixado nas respectivas convenções coletivas mensalmente, **inclusive no período de férias**, sem promover qualquer desconto na folha a este título.

5.21 A contratada deverá fornecer aos profissionais, às suas expensas, cursos de treinamento, aperfeiçoamento ou reciclagem, no mínimo uma vez por ano, podendo a contratante o solicitar sempre que achar conveniente.

**d)** Conforme o termo de referência e a planilha de custo os itens variáveis serão cobrados, somente na ocorrência do fato gerador, conforme o art. 121 da 14.133/21.

**e)** Conforme instrução do Tribunal de Contas não é permitido constar no edital os respectivos valores, devendo ser seguido o salário/sindicato da região do município de Pedro Leopoldo.

**2.** Há possibilidade da assinatura digital.

**3.** Apenas uniformes, EPI's estabelecidos pela classe sindical da referida função, bem como se atentar ao disposto no termo de referência.

**4.** O objeto já vem sendo executado, todas informações se encontram no Portal da Transparência.

**5.** Conforme a planilha em anexo a alíquota de ISS é 2.7 (dois virgula sete por cento).

**6.** Deverá o interessado verificar junto a empresa prestadora de transporte coletivo.

**7.** Entende-se como comprovação o atestado genérico.

**8 .** Não há insalubridade.

**9.** Não, a média utilizada é de 22 (vinte e dois) dias.

**10.** Os lances serão por item, valor mensal, e o julgamento é global. Ou seja, deverá ser dado o valor de custo por item, e o vencedor será aquele com a menor proposta apresentada em seu valor global.

**11 .** Todos os itens.

**12.** Conforme o item 01 do termo de referência em anexo segue abaixo a cópia da planilha constante no termo.

<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Quant.</b>	<b>Catse r</b>	<b>CBO</b>	<b>Limite Carga Horária Semanal</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
1	Auxiliar Administrativo	09	5380	4110-10	44		
2	Auxiliar Administrativo com Adicional de encarregado	01	5380	4110-10	44		

3	Auxiliar de Serviços Gerais	03	24031	5143-20	44		
4	Copeira	02	14397	5134-25	44		
5	Motorista	03	15008	7823-05	44		
6	Office Boy/Girl	01	5380	4122-05	44		
7	Operador Áudio e Vídeo	02	19658	3731-05	44		
8	Zelador	01	25631	5141-20	44		

**13.** Conforme itens do Termo de Referência constante na plataforma digital segue o detalhamento:

5.4 Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal (Rua Dr. Cristiano Otoni, 555 - Centro e no Centro de Atenção ao Cidadão - CAC - Rua Presidente Kenedy, 31 – Bairro São José), observada a carga horária diária igualmente distribuída ao longo da semana, de segunda a sexta-feira, de 6h às 18 h, e aos sábados, quando necessário, salvo se houver legislação trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho em contrário, e observados os intervalos legais para alimentação.

5.5 O serviço de copeira, especificamente, nos dias de reuniões e demais eventos da Câmara Municipal, a jornada será de 7h às 19h, não podendo ultrapassar 10 (dez) horas por dia, e sendo o excesso de horas compensado nos demais dias da semana.

5.5.1 A permanência nas reuniões deverá ser revezada entre as duas copeiras, ou seja, da sede do CAC – Centro de Atenção ao Cidadão.

5.6 Quando necessário, os serviços serão prestados no horário noturno e aos sábados, salvo se houver legislação trabalhista e/ou Convenção Coletiva de Trabalho em contrário, e observados os intervalos legais para alimentação.

5.7 A contratada deverá assegurar a disponibilização diária e integral dos postos com dedicação exclusiva de mão de obra, sem que ocorram faltas ou atrasos sem cobertura.

**14 .** O Horário do almoço será usufruído conforme legislação trabalhista.

**15.** Não ficou claro sua pergunta, caso esteja se referindo ao edital, será analisado caso a caso.

**16 .** Segue abaixo a transcrição do edital:

**2.7.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**2.7.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.7.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021:

**2.7.3.1.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**2.7.3.3.2.** O impedimento também será aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**2.7.3.3.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**2.7.3.4.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**2.7.3.5.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**2.7.3.6.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**2.7.4.** Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

**2.7.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio. O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, visto que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas aquisições de bens e serviços comuns, perfeitamente pertinentes e compatíveis para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante usual a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o

mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais, nos termos do art. 15, caput, da Lei 14.133/2021.

**2.7.6.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.