

Pedido de esclarecimentos PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 12/2023
Câmara Municipal de Caxambu/MG

Prezados (as), boa tarde.

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? **R: Conforme informado no item 4 do Anexo I – Termo de Referência (página 18), “deverá acompanhar a proposta de preços, a planilha que compõe os custos e demais tributos e encargos, de forma detalhada”. E também no item 14 do mesmo Termo, subitem 5. Critério de Julgamento (página 28) diz que “O licitante deverá apresentar sua proposta de preços acompanhada da planilha que integram o cálculo do valor global final, conforme demonstrado neste Termo de Referência [...]”,**

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? **R: Deverá utilizar a planilha conforme modelo informado no Anexo I - Termo de Referência. Segue em anexo o modelo no formato solicitado e disponibilizado no site da Contratante, no link LICITAÇÕES e documentos para download.**

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, com fulcro no § 3º, Art. 44, da Lei 8.666/93? **R: Sim. Caso não componha a remuneração, basta não preencher tal informação na planilha.**

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? **R: Os percentuais mínimos a serem observados para tais encargos são os dispostos nas leis trabalhistas.**

e) qual salário base e benefícios deverá ser utilizado? Qual sindicato deverá ser utilizado? **R: Tal escolha fica a alvitre da licitante.**

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) ? **R: Sim, bem como na Lei 14.063/2020.**

3. Quais materiais deverão ser fornecidos? **R: A depender da necessidade da Licitante diante da execução do contrato.**

3.1 Quais insumos deverão ser fornecidos? **R: A depender da necessidade da Licitante diante da execução do contrato.**

3.2 Quais equipamentos deverão ser fornecidos? **R: Equipamento de Proteção Individual.**

3.3 Quais uniformes e EPIs deverão ser fornecidos? **R: Conforme item 8 do Anexo I – Termo de Referência e item 5.2.18 da Minuta do Contrato, são eles: Uniforme masculino [ou feminino]: Calça / Camisa de mangas compridas e curtas com logotipo bordado ou silkado / Cinto / Sapato preto / Meias / Quepe ou boné com emblema, Jaqueta de frio ou Japona com logo marca / Crachá.**

4. O objeto já vem sendo executado por alguma empresa? Qual empresa? Poderá ser aproveitado a mesma mão de obra? **R: Há atualmente o Contrato nº 10/2021 com a Empresa Methodos Zeladoria Patrimonial Ltda. CNPJ nº 39.415.685/0001-72, de natureza semelhante, e vigência até dia 31/03/2023. As mãos-de-obra poderão sim aproveitadas.**

5. qual alíquota de ISS para o objeto? **R: 5%**

6. qual tarifa transporte público do município? **R: R\$ 3,00 (tarifa do ônibus circular),**

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. **R: Sim, conforme item 14, subitem 4, do Anexo I – Termo de Referência e 1.6 do Anexo II - Regulamentação quanto a habilitação, julgamento e execução do contrato Administrativo**

“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. A visita técnica será obrigatória? **R: Não.**

9. deverá ser provisionado insalubridade? Qual grau? **R: Não.**

11. 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? **R: Sim. A escolha poderá ser por média ou por dias efetivamente trabalhados.**

11. lance será por valor unitário? Mensal? Ou anual? **R: Conforme consta do Termo de Referência e modelo de propostas, o valor unitário se refere ao valor mensal (por cargo) e o global (ao valor respectivo total por toda a vigência inicial do contrato, ou seja, 5 meses).**

12. lance será por item ou para todos os itens? **R: Conforme Item 14 (subitem 5) do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Item 3 (subitem 3.1), será por MENOR PREÇO GLOBAL**

13. Qual quantidade de mão de obra por cargo? **R: 1 (um) funcionário por cargo = total de 2 (dois) funcionários.**

14. Qual horário de trabalho diário, semanal e mensal por cargo? **R: Assistente Administrativo - deverá cumprir a jornada contínua de 12:00h às 18:00h de segundas às sextas-feiras, compreendendo uma jornada de 30 (trinta) horas semanais; Ajudante Geral - Deverá cumprir a jornada contínua de 12:00h às 18:00h de segundas às sextas-feiras, bem como em todas as reuniões regimentais num estimativo de 07 (sete) reuniões (ordinárias, extraordinárias, especiais, solenes e audiências públicas), mensais, com período aproximado de duração das sessões de 3:00 horas cada uma (das 18:00 às 21:00 horas, em média), total de 33 (trinta e três) horas semanais).**

15. o intervalo para almoço deverá ser indenizado ou será usufruído? **R: Como são jornadas regulares de 6 horas diárias (com eventualidade de horas extras para o Ajudante Geral) não há intervalo para almoço, apenas pausa de 15 minutos para descanso conforme Legislação Trabalhista.**