

1. Alusivo a planilha de custos

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

R: Somente do vencedor, conforme subitem 12.1.1 do Edital:

“12.1.1. O vencedor do certame terá o prazo de 04 (quatro) horas, a contar da convocação do Agente de Contratação/Pregoeiro no provedor, para enviar, pelo sistema, a PROPOSTA COMERCIAL DEFINITIVA e as PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, devidamente atualizada, em conformidade com o último lance ofertado ou valor negociado e os DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO no certame, devendo ser compactados e enviados no formato ZIP, respeitando a forma e o prazo previsto neste edital. “

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: A planilha de composição de custos constante no edital é apenas modelo. Os licitantes poderão utilizar outros modelos de planilha, desde que demonstrem, DETALHADAMENTE, todos os componentes dos custos para execução dos serviços.

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 `PAR` 3º, Art. 44, da Lei 8.666/93?

R: A composição dos custos é de responsabilidade do proponente, contudo, alertamos para o item 12.2.6 do Edital, que transcrevemos abaixo:

“12.2.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo o objeto ser entregue para a PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA sem ônus adicionais.”

Informamos ainda que a licitação em questão é regida pela Lei 14.133/2021 e não pela Lei 8.666/93.

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: O preenchimento dos custos da planilha é de responsabilidade de cada proponente, devendo ser realizada dentro das peculiaridades de cada empresa, de modo a tender também a legislação que trata do assunto.

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”

R: A Administração não pode indicar CCT, com a cautela que deve ser uma CCT vigente àquela do local de trabalho e aplicável a categoria, ficando a sua definição a cargo da licitante no momento do preenchimento da proposta.

Vejamos o subitem 12.2.9 do Edital:

“12.2.9. O valor do piso salarial da categoria e os respectivos benefícios devem estar de acordo com determinado na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria, vigente na data de publicação da licitação.”

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.

3. Quais materiais deverão ser fornecidos?

R: Conforme anexos I e III do edital.

3.1. Quais insumos deverão ser fornecidos?

R: Conforme anexos I e III do edital.

3.2. Quais equipamentos deverão ser fornecidos?

R: Conforme anexos I e III do edital.

3.3. Quais uniformes e EPIs deverão ser fornecidos?

R: Conforme anexos I e III do edital.

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

R: Não

5. qual alíquota de ISS para o objeto?

R: 5%

6. qual tarifa transporte público do município?

R: R\$ 4,50

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 nº 30 - 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”

R: Sim

9. deverá ser provisionado insalubridade? Qual grau?

R: A licitante deverá garantir aos profissionais todos os direitos expressos na Lei e na convenção coletiva de trabalho.

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: Recomendamos observar as regras de jornada das convenções coletivas das categorias. No caso de ausência de norteadores, o município, em geral, utiliza 22 dias úteis nos contratos vigentes.

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

R: Conforme subitem 10.9 do Edital, o lance deverá ser ofertado por valor global do lote. Conforme anexo II do Edital, deverá ser ofertado valor de proposta comercial para um período de 24 meses.

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

R: Por valor Global do Lote, conforme Edital.

13. Qual quantidade de mão de obra por cargo?

R: Conforme Anexos I e II do Edital

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

R: Recepcionista Geral 5x2; Dia da semana: 2ª feira a 6ª feira / Recepcionista 5x2; Dia da semana: 2ª feira a 6ª feira (PARA ÁREA DA SAÚDE) / Recepcionista Geral 12x36; Dia da semana: 2ª feira a domingo- DIURNO- (PARA ÁREA DA SAÚDE) / Recepcionista 12x36; Dia da semana: 2ª feira a domingo- NOTURNO- (PARA ÁREA DA SAÚDE).

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

R: Cada profissional terá direito a usufruir do seu horário de almoço, conforme legislação vigente e de acordo com normas estabelecidas em CCT.