

Seguem solicitações de esclarecimentos formulados por empresa interessada em participar do PE 90009/2024:

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

11. O 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 aceita dilatação do prazo? Quantas vezes o 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 correta? Logo entidades sem fins lucrativos são vedadas de participarem, correta? Esse é o entendimento dos tribunais, tais como TRF-2 - APL: 0063568932015402510.

Seguem respostas elaboradas pela área demandante:
1. Alusivo à planilha de custos:

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

R: Edital - 6.19.5: O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

Todos os licitantes deverão apresentar a planilha de custos juntamente com suas propostas, conforme indicado no item 3.1.18 do Termo de Referência:

Termo de Referência - 3.1.18: A Licitante deverá enviar juntamente com a sua proposta o detalhamento da sua composição de preços por meio do preenchimento e apresentação da Planilha de Composição de Preços.

Portanto, a PCFP será solicitada ao licitante mais bem classificado, conforme item 3.1.18 do 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: Recomenda-se à licitante utilizar o padrão de planilha de custos fornecido pelo contratante. A planilha em formato Excel está anexada ao Edital (ANEXO I - Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços VF.xlsx) e no sítio do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional (https://sisel.mdr.gov.br/consulta_edital.php).

Edital - 7.9: Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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?

R: A licitante poderá declarar que já possui os uniformes, em conformidade com o tipo estipulado no TR, apresentando documentos que comprovem a isenção do custo.

Nesse caso, a licitante deverá encaminhar junto à proposta com planilha de custo:

Declaração afirmando possui capacidade de fornecer por conta os insumos zerados;

Declaração acompanhada de documentos que comprovem a capacidade de fornecer ao longo da contratação os insumos de custo zero.

A composição dos custos é de responsabilidade do proponente, contudo, alerta-se para o item 2.2, 6.25 e 7.15 do Termo de Referência (TR):

TR - 2.2: A pretensa contratação objetiva a execução indireta dos serviços, a serem realizados por meio de empresa especializada na terceirização de serviços de Assistente administrativo (Nível I e II), Técnico e Secretariado Executivo, Recepção e Supervisor, cuja proposta deverá englobar o fornecimento de uniformes (Serviço Recepção) e crachás para todos os postos compatíveis com a atividade definida no objeto do contrato com inclusão de aparelho biométrico para cada unidade do MIDR.

TR - 6.25: A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN 05/2017);

TR - 7.15: Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

d) Os itens variáveis, tais como licença maternidade/paternidade, faltas legais, aviso prévio, etc., poderão ser aplicados 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: Recomenda-se que sejam utilizados os percentuais apresentados da planilha de custo do Termo de Referência, mas a licitante tem liberdade de apresentar percentuais menores, desde que encaminhe junto a sua proposta documentos que comprovem a capacidade de manter ao longo da contratação os referidos percentuais.

O preenchimento dos custos da planilha é de responsabilidade de cada proponente, devendo ser realizada dentro das peculiaridades de cada empresa, com base em experiências anteriores e normativas legais aplicáveis.

Edital - 5.5: Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

Edital - 5.6: Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

e) Qual salário base e benefícios deverão ser utilizados? 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: Os salários base e benefícios devem seguir as convenções coletivas de trabalho aplicáveis às categorias profissionais envolvidas, conforme especificado no item 3.1.17 do Termo de Referência. A referência sindical deve ser a atividade econômica preponderante do empregador, conforme orientado pelo Acórdão nº 2.601/20 do Plenário do TCU.

TR - 3.1.17: Os valores dos salários de referência a serem pagos aos profissionais não serão inferiores aos estabelecidos no Termo de Referência (TR) e nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) às quais a empresa estiver vinculada, conforme quadro do item 3.1.17 do Termo de Referência.

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

Resposta: Sim, os documentos poderão conter assinatura digital devidamente verificada.

3. Quais materiais deverão ser fornecidos?

Resposta: Não estão previstos materiais necessários para a execução dos serviços, conforme TR - 5.5. Esta contratação não prevê materiais específicos para o desempenho dos serviços terceirizados.

3.1 Quais insumos deverão ser fornecidos?

Resposta: Não estão previstos insumos necessários para a execução dos serviços.

3.2 Quais equipamentos deverão ser fornecidos?

Resposta: Conforme TR - 5.4.9, o registro da jornada de trabalho dos trabalhadores alocados no contrato será feito por ponto eletrônico, com instalação do aparelho biométrico de responsabilidade da Contratada. Em caso de alteração de endereços fixos do MIDR, a empresa deverá implantar a biometria no novo endereço sem ônus para a Contratante. Nas Unidades das Representações Regionais do MIDR (Região Sul, Sudeste e Norte), o controle da jornada será feito por ponto manual, sob supervisão setorial do servidor responsável.

3.3 Quais uniformes e EPIs deverão ser fornecidos?

Resposta: Conforme o Termo de Referência:

Uniformes:

TR - 2.2: A contratação abrange a execução indireta dos serviços por meio de empresa especializada na terceirização de serviços de Assistente Administrativo (Nível I e II), Técnico e Secretariado Executivo, Recepção e Supervisor, incluindo o fornecimento de uniformes (Serviço de Recepção) e crachás para todos os postos, compatíveis com a atividade definida no objeto do contrato.

TR - 5.8: Os uniformes fornecidos pelo contratado devem ser adequados à atividade desempenhada, incluindo peças para todas as estações climáticas, sem repasse de custo ao empregado.

5.8.1. Especificações para o Serviço de Recepção:

Calça ou Saia: Cor preta, tecido de poliviscose, 2 conjuntos a cada 6 meses.

Camisa (manga longa/curta): Cor branca, tecido com no mínimo 50% de fibras naturais, 2 conjuntos de cada tipo a cada 6 meses.

Sapato: Cor preta, material de couro, bico redondo, boa qualidade e medidas, modelos como Picadilly, Beira Rio, Vizzano, salto fino máximo de 5 cm, emborrachado.

5.8.2. Entrega e Substituição: 2 conjuntos completos ao início do contrato, substituídos a cada 6 meses ou

em até 48 horas após comunicação do contratante.

5.8.3. Qualidade das Peças: Tecido e material de qualidade conforme especificado.

EPIs: Não estão previstos EPIs necessários para a execução dos serviços.

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

Resposta: Atualmente, os serviços são prestados pelas empresas G&E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA e GESTOR SERVIÇOS. A mão de obra poderá ser aproveitada conforme a necessidade e interesse da empresa e dos empregados e, ainda, indicação na CCT/ACT. Ressalta-se que essa decisão é da empresa, não devendo haver ingerência da Administração Pública.

5. Qual a alíquota de ISS para o objeto?

Resposta: Conforme a Lei Complementar nº 1.009, de 17 de maio de 2022, do DF, a alíquota de ISS aplicável é de 5%.

6. Qual a tarifa de transporte público do município?

Resposta: Conforme o Decreto nº 40.381, de 09 de janeiro de 2020, a tarifa de transporte urbano utilizada é de R\$ 5,50 por trecho, totalizando R\$ 11,00 para ida e volta.

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?

Resposta: Correto. Conforme o Acórdão 553/2016 do TCU, os atestados de capacidade técnica devem comprovar a habilidade da licitante em gestão de mão de obra, e não necessariamente a aptidão relativa à atividade específica a ser contratada.

8. Deverá ser provisionado insalubridade? Qual grau?

Resposta: Não está prevista a necessidade de execução dos serviços em atividade que justifique o adicional de insalubridade.

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

Resposta: A empresa não poderá utilizar média de 20 dias úteis para calcular a provisão de alimentação e transporte. Recomenda-se manter o valor de 21 dias conforme planilha de custos e formação de preços.

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

Resposta: De acordo com o item 6.5 do Edital: “6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou conforme campos disponíveis no sistema.”. Portanto, o valor do lance deve ser o valor unitário correspondente ao valor de 30 meses. Conforme o Manual do Pregão Eletrônico - Visão Fornecedor, há a possibilidade de exclusão do lance pelo fornecedor uma única vez, dentro de um intervalo de quinze segundos após o seu registro no sistema. Dessa forma, é essencial que os fornecedores se atentem a esses detalhes ao formular e registrar seus lances no sistema, garantindo que os valores estejam corretos e em conformidade com os requisitos do edital.

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

Resposta: Conforme o Portal de Compras do Governo Federal, para um Pregão por Preço Global – Lote/Grupo, os lances serão feitos em telas distintas da tela principal de envio de lances para cada item do grupo. O valor vencedor será o menor na soma total do grupo.

12. Qual quantidade de mão de obra por cargo?

Resposta: Conforme quadro que consta no item 1.1 do Termo de Referência.

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

Resposta: Conforme TR, itens 2.1.3, 3.1.9, e 5.4.2.

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

Resposta: Recomenda-se usufruir o intervalo.

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

Resposta: De acordo com as disposições do edital, os detalhes específicos sobre o prazo para resposta às diligências, a consideração do horário de almoço e a possibilidade de dilação do prazo não são mencionados. Portanto, as situações abordadas ficarão ao encargo e deliberação do Pregoeiro que é revestido da autoridade para avaliar e decidir conforme necessário para garantir o correto andamento do processo licitatório.

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 vedadas de participar, correto?

Resposta: Coreto. Conforme especificado no Termo de Referência, a participação está vedada para:

Consórcios: Não admitida devido à complexidade e dificuldades de procedimentos e responsabilidade.

Cooperativas de Trabalho: Não permitido, pois o objeto não pode ser executado autonomamente pelos cooperados.

OSCIPs: Proibição fundamentada no Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário e na Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 2017.

Pessoas Físicas: Vedado com base no art. 4º da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 21 de dezembro de 2021.

É permitida a participação de organizações sociais qualificadas nos termos dos arts. 5º a 7º da Lei nº 9.637/1998, desde que os serviços objeto da contratação estejam previstos no contrato de gestão firmado com o Poder Público.