

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 220/2023

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 05/2023

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

1. Alusivo a planilha de custos:
- Será solicitado apenas pelo licitante vencedor, ou deverá ser apresentado por todos os concorrentes?
 - A licitante poderá utilizar seu padrão de planilha de custos ou deverá utilizar o padrão da contratante? Caso seja o padrão da Administração, gentilmente, enviar via e-mail, em formato Excel.
 - Os itens 'Uniformes', 'E.P.I.'s, 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?
 - 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?
 - 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"

RESPOSTA 1: a) Conforme estabelecido no Edital, a proposta deverá ser enviada de acordo com I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.

b) Conforme edital a proposta deverá ser enviada de acordo I - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, porém a administração não possui no formato Excel, contudo será disponibilizado no site (<https://consorciociga.gov.br/licitacao/>) no formato word.

c) Não, o licitante deverá enviar a planilha conforme mencionado anteriormente. Em tempo, salienta-se que o presente pregão se dará pela **Lei 14.133/2021**. Conforme previsto em edital:

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N. 05/2023 - LEI N. 14.133/21

O **Consórcio de Inovação na Gestão Pública (Ciga)**, inscrito no CNPJ sob o n. 09.427.503/0001-12, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n. 14.133/2021, da Lei Complementar n. 123/2006, das RESOLUÇÕES CIGA 238/2022, 244/2023 e 249/2023 e, subsidiariamente, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizará licitação, na modalidade pregão eletrônico, do tipo MENOR PREÇO, mediante as condições estabelecidas neste edital.

O regime legal adotado neste procedimento é aquele previsto na Lei n. 14.133/2021.

d) Sim, os itens variáveis, tais como, licença maternidade/paternidade, faltas legais, aviso prévio, etc, poderão ser aplicados os percentuais de provisão de acordo com a experiência/estratégia/peculiaridade da empresa.

e) Conforme edital:

5.6 Dos salários

5.6.1 Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato da Categoria e o Patronal do respectivo sindicato.

5.6.2 Para os serviços de limpeza, conservação e higienização de bens móveis e imóveis, e serviços de recepcionista, objetos desta licitação, a Contratada deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DO ESTADO DE SANTA CATARINA, CNPJ nº 78.326.469/0001-02.

5.6.3 Para os serviços de secretariado executivo, objetos desta licitação, a Contratada deverá observar a Convenção Coletiva de Trabalho firmada entre o SINDICATO DOS PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO NO ESTADO DE SC, CNPJ nº 80.151.764/0001- 17 e o SINDICATO DAS EMPRESAS DE INFORMÁTICA E PROCESSAMENTO DE DADOS DA REGIAO METROPOLITANA DE FLORIANOPOLIS – SEINFLO, CNPJ nº 85.280.261/0001-65.

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

RESPOSTA 2: Conforme edital os documentos poderão ser assinados de forma eletrônica de acordo com a Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, Resolução CIGA N.º 195, de 27 de maio de 2021 (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/atos/3070399>) e Resolução CIGA N.º 206, de 30 de setembro de 2021 (<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/atos/3323477>).

3. Quais materiais deverão ser fornecidos?

RESPOSTA 3: O pregão não prevê fornecimento de materiais.

4. Quais insumos deverão ser fornecidos?

RESPOSTA 4: Conforme edital:

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

5. Quais equipamentos deverão ser fornecidos?

RESPOSTA 5: Conforme edital:

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

6. Quais uniformes e EPIs deverão ser fornecidos?

RESPOSTA 6: Conforme Edital:

MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Equipamentos de Proteção Individual	
	Total de Insumos Diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

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

RESPOSTA 7: Sim, conforme edital:

2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando o encerramento da vigência máxima contratual do Contrato Administrativo nº 003/2019 (Serviços terceirizados).

Contrato Administrativo nº 003/2019, os serviços são prestados pela empresa ADSERVI ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS LTDA.

Sim, poderá ser aproveitado a mesma mão de obra.

8. Qual alíquota de ISS para o objeto?

RESPOSTA 8: A alíquota de ISS deverá ser observado o código tributário de Florianópolis. Em seu artigo 256, na data de hoje, consta "II - 2,5% (dois vírgula cinco por cento) para os serviços previstos no item 09 e nos subitens 07.10; 10.08; 10.09; 11.02; 17.04; 17.05; 17.06; 17.12 e 17.19;(Redação dada pela Lei Complementar nº [233])"

9. Qual tarifa transporte público do município?

RESPOSTA 9: A tarifa é variável, irá depender da localidade onde o funcionário contratado pela futura empresa reside.

10. 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”

RESPOSTA 10: Está correto, conforme mencionado no edital:

A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na execução do serviço. Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados a exercer as atividades de limpeza, asseio e conservação, bem como de recepção e secretariado executivo.

Para este serviço será exigido da futura contratada ao menos 1 (um) atestado de capacidade técnica a serem emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão comprovar que a empresa executou contratos de serviços continuados em quantitativos compatíveis com o pleiteado na contratação. Será aceito, ainda, o somatório de atestados, a fim de comprovar a quantidade mínima de postos exigida, desde que referentes a contratos executados anteriormente.

11. Deverá ser provisionado insalubridade? Se sim, qual grau?

RESPOSTA 11: O grau será conforme Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato da Categoria e o Patronal do respectivo sindicato.

12. 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 pra calcular provisão de alimentação e transporte?

RESPOSTA 12: Não, a empresa deverá fornecer conforme os dias trabalhados.

13. Lance será por valor unitário? Mensal? Ou anual?

RESPOSTA 13: Conforme item II - ORÇAMENTO ESTIMATIVO do edital:

DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT. EST.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO MENSAL	VALOR ESTIMADO MENSAL TOTAL	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL ESTIMADO 60 MESES
Auxiliar de limpeza 20h	02	R\$ 3.074,06	R\$ 6.148,12	R\$ 73.777,44	R\$ 368.887,20
Recepcionista 40h	01	R\$ 5.367,39	R\$ 5.367,39	R\$ 64.408,68	R\$ 322.043,40
Secretária Executiva 40h	01	R\$ 5.933,39	R\$ 5.933,39	R\$ 71.200,68	R\$ 356.003,40
VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 60 MESES					R\$ 1.046.934,00

Valor global para 60 meses.

14. Lance será por item ou para todos os itens?

RESPOSTA 14: Conforme item II - ORÇAMENTO ESTIMATIVO do edital:

DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT. EST.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO MENSAL	VALOR ESTIMADO MENSAL TOTAL	VALOR TOTAL ESTIMADO ANUAL	VALOR TOTAL ESTIMADO 60 MESES
Auxiliar de limpeza 20h	02	R\$ 3.074,06	R\$ 6.148,12	R\$ 73.777,44	R\$ 368.887,20
Recepcionista 40h	01	R\$ 5.367,39	R\$ 5.367,39	R\$ 64.408,68	R\$ 322.043,40
Secretária Executiva 40h	01	R\$ 5.933,39	R\$ 5.933,39	R\$ 71.200,68	R\$ 356.003,40
VALOR ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO PARA 60 MESES					R\$ 1.046.934,00

Valor global para 60 meses.

15. Qual quantidade de mão de obra por cargo?

RESPOSTA 15: Conforme edital:

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANT. ESTIMADA
01	Secretária Executiva	40h	01
02	Auxiliar de limpeza	20h	01
03	Recepcionista (sob demanda)	40h	01
04	Auxiliar de limpeza (sob demanda)	20h	01

Um dos postos de auxiliar de limpeza será para contratação imediata, a partir de 1º de janeiro de 2024.

O posto de Secretária Executiva deverá ser disponibilizado até 10 de fevereiro de 2024, sendo de conhecimento desta Administração que é um posto de serviço que demandam esforços para adequado processo de recrutamento e seleção.

Os demais postos de serviços (um posto de auxiliar de limpeza – 20h/semana e um posto de recepcionista – 40h/semana), por serem sob demanda, poderão ser solicitados durante a vigência do contrato.

Os serviços serão realizados na sede do Ciga, no endereço: Rua General Liberato Bittencourt, 1885, sala 102, Canto Florianópolis/SC, CEP 88.070-800.

Sendo o horário de expediente do Ciga: Segunda à sexta, das 08h30 às 12h e das 13h às 17h30.

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

RESPOSTA 16: Conforme edital:

1.1. Especificações e quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA*	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANT. ESTIMADA
01	Secretária Executiva	40h	01
02	Auxiliar de limpeza	20h	01

03	Recepcionista (sob demanda)	40h	01
04	Auxiliar de limpeza (sob demanda)	20h	01

Um dos postos de auxiliar de limpeza será para contratação imediata, a partir de 1º de janeiro de 2024.

O posto de Secretária Executiva deverá ser disponibilizado até 10 de fevereiro de 2024, sendo de conhecimento desta Administração que é um posto de serviço que demandam esforços para adequado processo de recrutamento e seleção.

Os demais postos de serviços (um posto de auxiliar de limpeza – 20h/semana e um posto de recepcionista – 40h/semana), por serem sob demanda, poderão ser solicitados durante a vigência do contrato.

Os serviços serão realizados na sede do Ciga, no endereço: Rua General Liberato Bittencourt, 1885, sala 102, Canto Florianópolis/SC, CEP 88.070-800.

Sendo o horário de expediente do Ciga: Segunda à sexta, das 08h30 às 12h e das 13h às 17h30.

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

RESPOSTA 17: Será usufruído.

Florianópolis, 07 de dezembro de 2023.

CRISTIANA PEREIRA SALAZAR
Pregoeira

