

PROCESSO SGP-e: PIMB nº 0748/2024

EDITAL: Pregão Eletrônico nº 033/2024

OBJETO: Serviços de natureza continuada para a SCPAR Porto de Imbituba S.A., nas áreas específicas de serviços de copeiragem, recepcionista administrativo, recepcionista operacional, encarregado da limpeza, servente de limpeza geral, operador de empilhadeira / auxiliar de almoxarifado, secretaria executiva / apoio de gabinete, auxiliar executivo e encarregado de transporte, com fornecimento de mão de obra, uniformes e equipamentos de proteção individual - EPI's.

ESCLARECIMENTOS AO EDITAL 03

Considerando a necessidade de esclarecimentos ao Edital de Pregão Eletrônico nº 058/2021, a SCPAR Porto de Imbituba S.A. informa que:

QUESTIONAMENTO 01: Alusivo a planilha de custos:

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

Resposta: Conforme item 4.1.4 do Edital:

4.1.4 - O licitante deverá registrar sua proposta de preços preenchendo o campo específico no sistema de licitações do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br).

4.1.4.1- Neste momento somente é obrigatório o cadastro do valor da proposta, não havendo necessidade de envio da proposta detalhada. Após a fase de negociação e declarada a vencedora, o pregoeiro solicitará o imediato e correto detalhamento da proposta comercial, conforme item 5.1 deste Edital.

Ainda, conforme item 5.1 do Edital:

5.1 - Após a fase de negociação e declarada a vencedora, o pregoeiro solicitará o imediato e correto detalhamento da proposta comercial, em formato digital conforme modelo disponível no Anexo II deste edital, preferencialmente por meio do sistema, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da solicitação do pregoeiro no chat de mensagens do lote. A referida proposta deverá estar devidamente preenchida e assinada. É de responsabilidade do licitante confirmar o recebimento do documento junto ao respectivo pregoeiro.

- 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?

Resposta: Deverá utilizar preferencialmente o padrão da Contratante. A planilha em formato excel encontra-se disponível para download no site www.portodeimbituba.com.br, link transparência > licitações > Edital nº 033/2024.

- 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?

Resposta: A definição dos preços de fornecimento de uniformes, EPIs e transportes é de responsabilidade da proponente, que o fará considerando seus custos internos, relação com fornecedores, estratégias de mercado, entre outros.

- 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?

Resposta: Esclarecemos que tal composição de custos deverá estar de acordo com o estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho - CCT vigente para tais provimentos e deverão compor a proposta de preços da planilha de custos.

- e. Qual salário base e benefícios deverá ser utilizado? Qual sindicato deverá ser utilizado?

Resposta: Conforme Edital, não há exigência de sindicato ou acordo coletivo específico, mas sim remuneração e benefícios mínimos a serem pagos e indicação de sindicato e convenção/acordo coletivo pela própria proponente. 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”

QUESTIONAMENTO 02: Os documentos de credenciamento, habilitação e proposta poderão ser assinados de forma digital conforme determina a Lei 2200-2 (planalto.gov.br)?

Resposta: Serão aceitas assinaturas em formato digital nos documentos apresentados.

Ressalta-se que, conforme item 7.4 do Edital:

7.4 - Todos os documentos integrantes da proposta comercial e da documentação de habilitação serão considerados como verdadeiros, conforme declaração realizada pelo licitante (Anexo III), podendo ser diligenciados na forma do item 17.1 deste edital. A falsidade da declaração ou da apresentação de documentos falsos caracteriza conduta passível de sanção, conforme Artigo 168, II do Regulamento de Licitações e Contratos da SCPAR Porto de Imbituba S.A.

7.4.1 - Como condicionante para homologação do certame, poderão ser solicitados documentos originais ou complementares de modo a atestar a validade dos mesmos.

QUESTIONAMENTO 03:

Quais materiais deverão ser fornecidos? Quais insumos deverão ser fornecidos? Quais equipamentos deverão ser fornecidos? Quais uniformes e EPIs deverão ser fornecidos?

Resposta: Conforme Termo de Referência, Anexo I do Edital nº 033/2024.

QUESTIONAMENTO 04: O objeto já vem sendo executado por alguma empresa? Qual empresa? Poderá ser aproveitado a mesma mão de obra?

Resposta: Sim, o objeto já vem sendo executado pela empresa Triângulo Administração e Serviços LTDA, porém, haverá expansão do quantitativo e escopo nesta nova contratação. Não há ingerência por parte da SCPAR Porto de Imbituba na contratação de funcionários por parte da licitante vencedora, cabendo a esta a definição de seu corpo funcional, desde que atendidos os requisitos do Edital e Termo de Referência. Não há qualquer restrição por parte da SCPAR Porto de Imbituba para o reaproveitamento da mão de obra atual.

QUESTIONAMENTO 05: Qual alíquota de ISS para o objeto?

Resposta: Conforme Lei Complementar nº 3019/2006 (Código Tributário do Município de Imbituba), a alíquota correspondente para o objeto em questão é de 5%.

QUESTIONAMENTO 06: Qual tarifa transporte público do município?

Resposta: Hoje na cidade de Imbituba é praticada a tarifa de pode variar entre R\$ 3,00 e R\$ 4,00.

QUESTIONAMENTO 07: 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”.

Resposta: Entende-se que o Edital é claro no que se refere a exigência de atestado de capacidade técnica:

a) Comprovação de aptidão, por meio de apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando que esta tenha executado ou esteja executando serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado, e que façam explícita referência pelo menos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do certame;

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou somatório de atestados, desde que em períodos concomitantes contemplem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante administra ou administrou serviços terceirizados, com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do número de empregados que serão necessários para suprir os postos em decorrência desta licitação;

a.2) Os atestados ou declarações de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados, no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social vigente.

a.3) Comprovar experiência mínima de 3 (Três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública deste certame, sendo admitidos a apresentação de mais de um atestado, desde que referentes a períodos sucessivos não concomitantes.

a.4) Poderão ser solicitados documentos adicionais para comprovar a veracidade das informações prestados no atestado fornecido, através de diligência.

QUESTIONAMENTO 08: Deverá ser provisionado insalubridade? Qual grau?

Resposta: Conforme item 2.3 do Termo de Referência, para elaboração das planilhas de composição custos e formação de preços deverá ser observado no mínimo o piso salarial referência, assim como todos os encargos sociais, previdenciários e trabalhistas previstos em lei. Dessa forma,

deverá ser assegurado adicional de insalubridade caso o profissional se enquadre nas condições de atividade insalubre.

QUESTIONAMENTO 09: 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?

Resposta: Os valores devem seguir o disposto no edital, que estabelece um valor por dia de vale alimentação, por exemplo.

QUESTIONAMENTO 10: Lance será por valor unitário? Mensal? Ou anual?

Resposta: Conforme item 4.5.1 do Edital: *“Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL PARA 24 MESES DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**”*.

Destaca-se, ainda, que os custos com diárias deverão ser considerados no valor global da proposta para fins de disputa de lances. O mesmo vale para o custo com passagens aéreas. Destaca-se que estes custos são fixos, ou seja, deverá ser considerado o valor integral previsto no item 2.1.7.2 do Termo de Referência.

Observe-se que a planilha de composição de custos (disponível no site), a ser utilizada para formação dos preços, já apresenta pré-preenchidos os valores de diárias e passagens, bastando a proponente preencher os demais valores para obter o valor global para 24 meses de contrato, valor este que deverá ser considerado para fins de apresentação da proposta de preços.

QUESTIONAMENTO 11: Lance será por item ou para todos os itens?

Resposta: Idem item anterior.

QUESTIONAMENTO 12 Qual quantidade de mão de obra por cargo?

Resposta: Conforme item 2.3 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

QUESTIONAMENTO 13: Qual horário de trabalho diário, semanal e mensal por cargo? Conforme Edital.

Resposta: Conforme item 2.4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

QUESTIONAMENTO 14: O intervalo para almoço deverá ser indenizado ou será usufruído? Conforme Edital.

Resposta: Conforme item 2.4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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

Resposta: Não há prazo definido para diligências. Caso ocorram, serão avaliadas conforme o caso, sempre na busca da proposta mais vantajosa para a Administração e respeitando os princípios da isonomia, proporcionalidade e razoabilidade.

QUESTIONAMENTO 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.

Resposta: As condições de participação, assim como os casos de vedação à participação no pregão em questão, estão previstos no item 2 do Edital.