



CÂMARA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
AV. D. PEDRO II, Nº 385 – CENTRO – SALTO/SP – CEP: 13.320-900
Fone (11) 4602-8300 – CNPJ 48.986.798/0001-19
e-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS Nº 01

Processo Adm nº 44/2023

Pregão Eletrônico nº 01/2024

Dados do Solicitante:

Agil Ltda

CNPJ: 26.427.482/0001-54

Endereço: Rua Uruguai, 122 Sala03 - box 141 - Centro

Cidade: Itajaí/SC

Cep: 88302-200

Trata-se de solicitação de esclarecimento relativo ao Edital do Pregão Eletrônico que tem por objeto a contratação de empresa especializada (pessoa jurídica) na prestação dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial de áreas internas e externas, e serviço de recepção nas dependências da Câmara da Estância Turística de Salto, conforme especificações do Termo de Referência.

1. DO AGENTE DE CONTRATAÇÕES

1.1 O artigo 8º da lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 estabelece:

“Art. 8º A licitação será conduzida por agente de contratação, pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.”

1.2 Preliminarmente há que se esclarecer que o referido pedido de esclarecimento não tem efeito de recurso, portanto não há que se falar em efeito suspensivo, tampouco sua remessa à autoridade superior, tendo o Agente de Contratações nesta fase processual, todos os poderes para averiguação de quaisquer contestações que se façam ao texto editalício, decidindo sobre cada caso, conforme a legislação pertinente.



CÂMARA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
AV. D. PEDRO II, Nº 385 – CENTRO – SALTO/SP – CEP: 13.320-900
Fone (11) 4602-8300 – CNPJ 48.986.798/0001-19
e-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

2. DA ADMISSIBILIDADE E DA TEMPESTIVIDADE DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

2.1 Quanto aos requisitos de admissibilidade do pedido de esclarecimento e de sua resposta, o item 21.1 do Edital determina o seguinte:

“21.1 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.”

3. DOS ESCLARECIMENTOS (extraído do e-mail encaminhado pela empresa)

PERGUNTA 01: “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, com fulcro no § 3º, Art. 44, da 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?
 - 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”

RESPOSTA 01:

- a) somente vencedor;
- b) a planilha de custo pode ser enviada junto com a proposta de preços final e pode ser em formato próprio do licitante vencedor;
- c) a presente licitação é regida pela Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

“Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.”

- d) Conforme o regime de Contratação



CÂMARA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
AV. D. PEDRO II, Nº 385 – CENTRO – SALTO/SP – CEP: 13.320-900
Fone (11) 4602-8300 – CNPJ 48.986.798/0001-19
e-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

e) O salário base e benefícios devem obedecer a legislação vigente conforme o Estado de São Paulo. O sindicato é aquele pertinente à área de atuação dos funcionários a serem contratados.

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

RESPOSTA 02: Todos documentos devem ser enviados com assinatura digital ou cópia atenticada por cartório competente e devem ser inseridos na plataforma BBMNET. Além disso, conforme item 8.5 do Edital: “O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.”

PERGUNTA 03: “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?”

RESPOSTA 03: Os materiais e insumos estão a cargo da Câmara, conforme item 2.4 do Anexo I (Termo de Referência). Os uniformes e EPIs deverão ser fornecidos pela Contratada, conforme legislação vigente (EPIs) e padrão da Contratada (Uniforme).

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

RESPOSTA 04: a Câmara não possui contrato do mesmo objeto.

PERGUNTA 05: “5. qual alíquota de ISS para o objeto?”

RESPOSTA 05: Deverá ser consultada a Lei Municipal nº 3196/13 e suas alterações. As informações estão disponíveis na aba “Leis Municipais” no site institucional desta Câmara.

PERGUNTA 06: “6. qual tarifa transporte público do município?”

RESPOSTA 06: R\$ 3,80

PERGUNTA 07: “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



CÂMARA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
AV. D. PEDRO II, Nº 385 – CENTRO – SALTO/SP – CEP: 13.320-900
Fone (11) 4602-8300 – CNPJ 48.986.798/0001-19
e-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

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 07: Correto.

PERGUNTA 08: *“8. Poderá ser utilizado sindicato siemaco e sindeepres? Pois ambos ambos abrangem a categoria licitada.”*

RESPOSTA 08: Acredita-se que seja Siemaco.

PERGUNTA 09: *“9. deverá ser provisionado insalubridade? Qual grau?”*

RESPOSTA 09: Sim, grau máximo, conforme Art. 192 - O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário-mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo. (Redação dada pela Lei nº 6.514, de 22.12.1977)

PERGUNTA 10: *“10. Considerando que os dias úteis do mês podem varias 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 10: Fica a critério da empresa contratada desde cumpra os dias a serem trabalhados conforme o funcionamento da Câmara Municipal, sendo de segunda a sexta feira, das 8h às 18h.

PERGUNTA 11: *“11. lance será por valor unitário? Mensal? Ou anual?”*

RESPOSTA 11: Conforme item 1.2. do Edital: “O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto. O valor do item deve considerar o valor anual.

PERGUNTA 12: *“12. lance será por item ou para todos os itens?”*

RESPOSTA 12: Por Item

PERGUNTA 13: *“13. Qual quantidade de mão de obra por cargo?”*

RESPOSTA 13: A quantidade está disposta no item 1.1 do Anexo I (Termo de Referência)

PERGUNTA 14: *“14. Qual horário de trabalho diário, semanal e mensal por cargo?”*

RESPOSTA 14: o horário de trabalho está disposto no item 1.1 do Anexo I (Termo de Referência)

PERGUNTA 15: *“15. o intervalo para almoço deverá ser indenizado ou será usufruído?”*



CÂMARA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO
AV. D. PEDRO II, Nº 385 – CENTRO – SALTO/SP – CEP: 13.320-900
Fone (11) 4602-8300 – CNPJ 48.986.798/0001-19
e-mail: camarasalto@camarasalto.sp.gov.br
Site: www.camarasalto.sp.gov.br

RESPOSTA 15: O intervalo para almoço será usufruído e o horário será estabelecido pela Administração.

Isto posto, e considerando ter saneadas as dúvidas, o conteúdo deste expediente será publicado no Diário Oficial do Município de Salto e site oficial da Câmara da Estância Turística de Salto/SP, bem como será dada continuidade dos trâmites relativos ao procedimento licitatório.

Salto, em 16 de fevereiro de 2024

LUIZ GUSTAVO MILHARINI

Agente de Contratação

Coordenadoria do Departamento de Licitação