



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 40/2021 – FMS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2021 – FMS
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA
ÁREA DE APOIO ADMINISTRATIVO E ATIVIDADES AUXILIARES, PARA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE RECEPCIONISTAS**

PEDIDO DE ESCLARECIMENTO EMPRESA AGIL EIRELI

Solicitamos os seguintes esclarecimentos:

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 município? Caso deva utilizar o padrão do município, 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?

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/insumos, equipamentos e uniformes 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”



8. Para comprovação de experiência mínima de 3 anos, será aceito documento contrato social registrado na justa a mais de 3 anos, correto?

9. Deverá ser provisionado insalubridade pra os postos? Qual percentual? 20% ou 40%?

10. Referente ao posto 12x36, 5 unidades, são 10 recepcionistas? 5 diurno e 5 noturno?

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO EMPRESA AGIL EIRELI

Considerando o instrumento convocatório e posicionamento da Secretaria Requisitante seguem as respostas:

1. Alusivo a planilha de custos:

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

Conforme edital item 10.4. A proposta readequada deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 10.4.1. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS (ANEXO II); 10.4.2. PLANILHA DE PREÇOS DE UNIFORMES (ANEXO III), desta forma as planilhas devem ser enviadas junto com a proposta readequada na fase de convocação de anexos.

b) A licitante poderá utilizar seu padrão de planilha de custos? Ou deverá utilizar o padrão do município? Caso deva utilizar o padrão do município, poderiam nos encaminhar planilha em formato excel?

Ver página 34 do Edital ANEXO II: QUADRO DE ATENÇÃO ESTA PLANILHA DEVERÁ SER REPLICADA DE MODO A ATENDER CADA ITEM DO EDITAL. AS INFORMAÇÕES/ITENS REGISTRADOS PODERÃO SER ACRESCENTADOS, REAJUSTADOS OU EXCLUÍDOS, CONFORME A LEGISLAÇÃO TRABALHISTA APLICÁVEL NO MOMENTO DO PREGÃO. DISPONÍVEL DE FORMA EDITÁVEL, ATRAVÉS DO E-MAIL licitacao.convocacoes@cacador.sc.gov.br OU licitacao.coordenadoria@cacador.sc.gov.br

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?

Realizar a leitura de todo Termo de Referência ANEXO I , em especial o item 12 OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA, onde consta dentre todos os itens o item 12.15. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual exigidos para o cargo a fim de garantir a saúde e segurança dos trabalhadores, conforme CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO vigente e disponível no SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS



PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, da NR6 e suas portarias e atualizações

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?

Conforme edital item 3.7.2. O controle da jornada de trabalho por meio eletrônico, mecânico ou manual ficará sob responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá cumprir a CLT.

e) qual salário base e benefícios deverá ser utilizado? Qual sindicato deverá ser utilizado?

Conforme edital item 12.15. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual exigidos para o cargo a fim de garantir a saúde e segurança dos trabalhadores, conforme CONVENÇÃO COLETIVA DO TRABALHO vigente e disponível no SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, da NR6 e suas portarias e atualizações.

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

Conforme edital item 10.10. A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance e assinada pelo representante da empresa deverá ser encaminhada ou entregue para o Pregoeiro do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 18/2021 – FMS, do Município de Caçador, no seguinte endereço: Avenida Santa Catarina, n.º 195, Centro, Caçador–SC, CEP 89.500-124, quando da assinatura do Contrato Administrativo. 10.10.1. No caso de proposta com assinatura digital, é dispensado o envio da proposta original.

3. Quais materiais/insumos, equipamentos e uniformes deverão ser fornecidos?

Ver ANEXO 1 TERMO DE REFERÊNCIA ITEM 1.2. A contratação compreende, além da prestação de serviços continuados de recepcionista, o fornecimento dos insumos de mão de obra (uniformes) necessários à execução dos serviços, conforme especificado neste Edital. Tendo em vista as peculiaridades da contratação ora proposta, faz-se essencial informar que as empresas interessadas na contratação deverão apresentar as Planilhas de Custo e Formação de Preço com base na convenção da categoria ou em acordo coletivo mais benéfico para categoria, pois caso haja uma eventual repactuação de contrato somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

Ver ANEXO X MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO Parágrafo Único: Os serviços compreendem, além dos postos de serviço, o fornecimento dos uniformes, materiais e equipamentos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos Anexos do edital do PROCESSO LICITATÓRIO N.º 40/2021 – FMS, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO N.º 18/2021 – FMS.



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

Os serviços atualmente são realizados pela própria Secretaria Municipal de Saúde, não havendo empresa terceirizada no serviço de recepção.

5. Qual alíquota de ISS para o objeto?

Conforme edital item 12.5.1. As alíquotas de impostos utilizadas deverão obedecer aos mandamentos oriundos do Código Tributário Municipal de Caçador – SC, Lei N.º 54/83, por suas leis complementares vigentes e suas atualizações.

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 edital item 6.3.4.1. Documentos relativos à Qualificação Técnica-Operacional: A. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA: 01 (um) ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, em nome do licitante, registrado(s) no conselho da categoria, que comprove(m) a administração de serviços continuados na área de apoio administrativo e atividades auxiliares, para prestação de serviços continuados de recepcionista, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

a.1. Para melhor avaliação e comprovação das informações do documento a ser apresentado conforme previsto no item anterior, o proponente poderá juntar à sua habilitação documento hábil a comprovar, como por exemplo contrato de fornecimento a que se refere o atestado, notas fiscais ou outros documentos que eventualmente possam demonstrar com precisão maiores especificações das informações. a.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

8. Para comprovação de experiência mínima de 3 anos, será aceito documento contrato social registrado na justa a mais de 3 anos, correto?

Conforme edital item 6.3.4.1. Documentos relativos à Qualificação Técnica-Operacional alínea D. COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA: cópia(s) de contrato(s), atestado(s), declaração(ões) ou outros documentos idôneos que comprove(m) que o licitante possui experiência mínima de 03 (três) anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto ora licitado. d.1. Será aceito o somatório de



documentos para comprovação da experiência, sendo que os períodos concomitantes serão computados uma única vez.

d.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, que se refira(m) a contratos vigentes quando da data do registro no respectivo conselho, deverá(ão) estar acompanhado(s) de certidão(ões) que comprove(m) a validade do(s) registro(s) até a data de publicação deste Edital.

9. Deverá ser provisionado insalubridade pra os postos? Qual percentual? 20% ou 40%?

Conforme Laudo Técnico vigente elaborado pela Empresa PREVEN MED, o cargo de Recepcionista é considerado Insalubre em Grau Médio, 20%.

10. Referente ao posto 12x36, 5 unidades, são 10 recepcionistas? 5 diurno e 5 noturno?

A escala 12x36 foi suprimida do edital.

Atenciosamente,

*Silvana Schmidt
Pregoeira*