

## Re: Pedido de esclarecimentos Tomada de Preços 34/2022 - Processo 866/2022

 **De** <copam.edital@ijui.rs.gov.br>  
**Para** Comercial 1 - Grupo S.S. <comercial1@gruposs.net>  
**Data** 2022-08-23 13:50

Resposta ao Pedido de esclarecimentos encaminhado pela AGIL EIRELI (Tomada de Preços 34/2022 - Processo 866/2022)

1. Alusivo a planilha de custos:

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

**Resp. Todos os licitantes deverão preencher a proposta seguindo o modelo constante no anexo VI - FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA no Edital.**

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?

**Resp. O licitante poderá quantificar seus custos utilizando a sua própria planilha, no entanto a apresentação dos valores deverá seguir o Formulário para Preenchimento da Proposta, constante no Anexo VI do Edital.**

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?

**Resp. Sim, o licitante é responsável pela prestação das informações, conforme a estrutura e realidade da empresa, podendo não contabilizar determinados custos, quando não houver. Ressalta-se que, mesmo que tais valores não tenham sido contabilizados na proposta, este fato não exime a empresa de suas responsabilidades contratuais.**

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?

**Resp. Os percentuais indicados na planilha de custos são índices de referência, não havendo obrigatoriedade de considerá-los do mesmo modo, podendo a empresa definir o que é mais adequado a sua realidade. Desde que não desrespeite as legislações trabalhistas.**

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

**Resp. O salário base e os benefícios foram definidos tendo como referência a convenção coletiva, conforme indicado na planilha de custos anexa ao edital. A empresa não é obrigada a considerar na íntegra todas as despesas e valores indicados. No entanto deverá respeitar as normativas da convenção que a contratada tem adotado.**

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

**Resp. Sim, poderão ser assinados de forma digital.**

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?

**Resp. Conforme apresentado no termo de referência anexo ao edital, a contratada deverá prover de mão de obra para a execução do serviço, não havendo a necessidade de adquirir materiais, insumos e equipamentos para a realização do serviço, os quais serão fornecidos pela secretária. É de responsabilidade da contratada o fornecimento, de EPI's a todos os funcionários, conforme legislação vigente.**

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

**Resp. O serviço licitado é uma demanda recente da secretária, não havendo empresas prestando esse serviço.**

5. qual alíquota de ISS para o objeto?

**Resp. Na planilha de custos foi considerado a alíquota de 2%, conforme código tributário municipal. Para maiores informações consultar a referida legislação (Lei complementar Nº6742/2018).**

6. qual tarifa transporte público do município?

Resp. **R\$4,25**

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"

**Resp. o atestado deve ser referente ao serviço, conforme item 7.3.1 (b) da qualificação técnica:**

**Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante na prestação de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação**

8. Poderá ser utilizado sindicato siemado s sindeepres? Pois ambos ambos abrangem a categoria licitada.

**Resp. Vide resposta na questão 1, letra e.**

9. Deverá ser provisionado insalubridade? Qual grau?

**Resp. A insalubridade foi definida em 20%, tendo como referência a convenção coletiva adotada, conforme indicado na planilha de custos anexa ao edital. A empresa não é obrigada a considerar na íntegra todas as despesas e valores indicados. No entanto deverá respeitar as normativas da convenção que a contratada utiliza.**

10. Qual documentação necessária para cadastro da empresa? É obrigatório cadastro? Caso positivo, pode ser enviado por e-mail?

**Resp. O cadastro não é obrigatório para participar do processo.**

11. 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?

**Na planilha de custos foi considerado a quantidade de 21,726, que representa a média de dias úteis em um ano. É importante ressaltar que a planilha de custos visa a definição de um valor de referência para o serviço, a empresa possui autonomia para quantificar seus custos, desde que atenda as exigências do edital.**

**Att. Jussiano R. Pacheco e Matias Feil**

---

Os outros esclarecimentos das empresas estarão no site da prefeitura.

Atenciosamente.

Setor de Editais - COPAM - Município de Ijuí, RS

Telefone: (55) 3331-8242

--