



Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL

RESPOSTA

ANÁLISE E MANIFESTAÇÃO ACERCA DE IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

Pregão Eletrônico Nº. 387/2021/SIGMA/SUPEL/RO

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de recepção, com emprego de mão-de-obra qualificada e habilitada, bem como fornecimento dos materiais necessários à execução do serviço, visando atender ao Hospital Infantil Cosme e Damião, pelo período de 12 (doze) meses.

Processo administrativo: 0057.320717/2020-71

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL, através de seus Pregoeiros e Equipe de Apoio, nomeados por força das disposições contidas na Portaria nº 129/2020/SUPEL-CI, publicada no DOE do dia 03/11/2020, procede à análise e manifestação acerca da impugnação e dos pedidos de esclarecimentos interpostos ao certame acima epigrafado.

Inicialmente cabe esclarecer que o presente Edital foi analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica dessa Superintendência Estadual de Licitação, bem como Procuradoria Geral do Estado, nos termos do artigo 38 da Lei nº 8.666/93, combinado com o Artigo 57 do Decreto Estadual n. 26.182/2021.

Registra-se que os questionamentos suscitados foram remetidos a Unidade requisitante que é responsável pela elaboração do Termo de Referência e Planilha de Custos e Formação de preços, bem como ao técnico responsável pela análise das planilhas durante o certame, e com base nas respostas emitidas a Pregoeira se manifesta a seguir:

Dos pedidos de esclarecimentos:

1. Da Planilha:

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

Resposta: Sim. Somente será convocado para envio da planilha, ajustada ao último lance o licitante que após a fase de lances ficar em primeiro lugar. Os demais poderão ser convocados na ordem de classificação do certame no caso em que o primeiro venha a ser desclassificado e/ou inabilitado. As regras referente a planilha estão dispostas no item 8.2.2 e 8.5 e subitens do instrumento convocatório.

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?

Resposta: Em cumprimento ao princípio da Isonomia entre as empresas licitantes participantes do certame, as participantes deverão utilizar-se do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços constantes no Anexo II (III) do Termo de Referência, parte integrante do instrumento convocatório. Vale mencionar que esse modelo contempla a legislação vigente (**IN 05/2017, IN 07/2018 CCT/SINTELPES 2021**).

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?

Resposta: Ainda que a licitante afirme utilizar os uniformes, epis e transporte de sua propriedade e ainda que o § 3º, Art. 44, da Lei 8.666/93 admita que a empresa renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração referente a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, o entendimento é que os itens em questão inevitavelmente geram um custo à empresa, desta forma, tais custos deverão constar na planilha.

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: Em cumprimento ao princípio da Isonomia entre as empresas licitantes participantes do certame, as mesmas deverão utilizar-se do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços constantes no Anexo II (III) do Termo de Referência onde consta todos os percentuais utilizáveis ao certame, bem como contempla a legislação vigente (**IN 05/2017, IN 07/2018 e CCT/SINTELPES 2021**).

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

Resposta: Sim.

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

Resposta: Conforme disposto no Termo de Referência, parte integrante do instrumento convocatório.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1 Da Contratada:

q) Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de uniforme previamente autorizado pelo Fiscal do Contrato, conforme descrição deste Termo de Referência e identificando-os através de crachá com foto recente, constando no mínimo os seguintes dados: nome da contratada, nome do prestador de serviço, cargo ocupado, tipo sanguíneo e nº da carteira de identidade;

u) Incluir, na formulação dos seus preços, todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes, treinamento, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos;

De acordo com o texto supra, o uniforme, assim como crachá de identificação é item de uso OBRIGATÓRIO pelos funcionários da empresa contratada, ficando a critério da mesma a escolha de cor e modelo, bem como quantidade a ser fornecida, desde que respeitados os princípios de razoabilidade, bom senso e legislação pertinente.

Acerca dos uniformes, estão especificados no subitem 2.3 do Termo de Referência

(...)

A CONTRATADA deverá fornecer jogo de uniforme completo e novo para o desempenho das atribuições, comprovando a respectiva entrega através de recibo assinado por seus colaboradores, com cópia entregue ao fiscal do contrato em até 3 (três) dias após a efetiva entrega.

O uniforme de Recepcionista (Feminino e/ou Masculino), consiste em:

2.3.1 Feminino:

UNIFORMES / FEMININO (Para 12 Meses)

Item	Descrição
01	Calça comprida, em tecido de sarja, estilo social, fechamento frontal com zíper e botão, cor preta
02	Camisa social na cor branco, estilo social, em tecido tricoline, abotoamento a vista, com botões na cor branca (tom da camisa) na frer
03	Blazer na cor preto, estilo social, tecido sarja, com 02 (dois) botões preto na frente, sob medida, corte alfaiate, duas entradas de bols
04	Par sapato de salto na cor preta com solado emborrachado.
05	lenço para pescoço, em tecido de seda, na cor verde bandeira, com escritas na borda, sendo, HICD.

2.3.2 Masculino:**UNIFORMES / MASCULINO (Para 12 Meses)**

Item	Descrição
01	Calça comprida, em tecido de gabardine, estilo social, com bolso lateral e traseiro, fechamento frontal com zíper e botão, cor preta;
02	Camisa social na cor branco, estilo social, em tecido tricoline, abotoamento a vista, com botões na cor branco (tom da camisa) na frer
03	Par sapato preto com solado emborrachado;
04	Pares de meias sockets na cor preta, tecido fino.
05	cinto na cor preto, tamanho adequado, com fivela.
06	Blazer na cor preto, estilo social, tecido gabardine, com 03 (três) botões preto na frente, sob medida, corte alfaiate, duas entradas de
07	Gravata, em tecido de seda, na cor verde bandeira

Quanto ao fornecimento de infraestrutura necessária à execução dos serviços, tais como disponibilidade de computadores, telefones, linhas telefônicas e internet, estes são de responsabilidades do contratante.

4. O objeto já vem sendo executado por alguma empresa? Qual empresa?

Resposta: Não. Atualmente os serviços de recepção da Unidade são realizados por servidores em escala de plantão sem terceirização.

5. Qual alíquota de ISS para o objeto?

Resposta: A alíquota do imposto sobre serviços de qualquer natureza é fixada em 5% (cinco por cento), para o município de Porto Velho.

6. Qual tarifa transporte público do município?

Resposta: A tarifa corresponde ao valor de R\$ 4,05 (quatro reais e cinco centavos), para o município de Porto Velho.

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”

Resposta: As regras para apresentação de atestados estão dispostas no item 13.7 e subitens e alíneas, devendo o interessado se encaixar nessas exigências. Não é possível antecipar análise com base no Acórdão citado.

8. qual sindicato deverá ser utilizado como base?

Resposta: A licitante deverá acatar o que está previsto na Convenção Coletiva de Trabalho do SINTELPES/RO (*vigente na data da licitação*).

9. deverá ser provisionado insalubridade? Caso positivo, qual grau? 20% ou 40%?

Resposta: Considerando as Jurisprudências, no qual é consolidado o posicionamento do TST, no sentido de que a atividade de recepcionista em hospital ou Unidade de Saúde, quando constatado o contato com pacientes, impõe o enquadramento da atividade no Anexo 14 da NR 15 da Portaria 3.214/78, ante a exposição a riscos microbiológicos, sendo, então, devido o adicional de **insalubridade em grau médio: 20%**.

Da impugnação:

Os documentos exigidos no item 13 e subitens do instrumento convocatório estão em conformidade com os artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93, sendo exigido apenas aqueles indispensáveis ao cumprimento das obrigações afastando exigências habilitatórias que demonstrem excesso de formalidade e que visam restringir participação. Assim, negamos provimento à impugnação interposta permanecendo inalterada as exigências dispostas no instrumento convocatório.

Depois de prestados os esclarecimentos necessários, não havendo alterações no instrumento convocatório, mantem-se a data de abertura estabelecida conforme adiamento, para **30.08.2021 as 11hs00** (horário de Brasília) no sistema de compras Comprasnet.

Porto Velho, 27 de agosto de 2021.

NILSEIA KETES COSTA
Pregoeira Equipe SIGMA/SUPEL/RO
Mat. 300061141



Documento assinado eletronicamente por **Nilseia Ketes Costa, Pregoeiro(a)**, em 27/08/2021, às 14:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0020292184** e o código CRC **7A858D14**.

