

RESPOSTA AO QUESTIONAMENTO 04

REF. PREGÃO PRESENCIAL 001/2023 – EDITAL 001/2023

1- PROCESSO LICITATÓRIO: Constitui objeto do presente instrumento de licitação a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos com fornecimento de mão de obra, para os seguintes postos de trabalho: serviços de conservação, manutenção e limpeza; mensageiro, recepcionista e vigia noturno, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital 001/2023.

2- INTERESSADO: CONFEDERAL SERVIÇOS LTDA

3- QUESTIONAMENTO:

Prezados representantes da Comissão de Licitação,

Empresa Confederal Serviços Ltda., visando a participação no certame do **PE nº 01/2023** com data de abertura agendada para o dia **27/02/2023**, para o melhor dimensionamento de nossa proposta, solicitamos que sejam esclarecidos os questionamentos abaixo apresentados:

1) Já há contrato vigente do serviço objeto de contratação instalado no local? Em caso afirmativo, qual empresa atualmente presta o serviço?

Resposta: Não tem pertinência, vencido pelo Edital, conforme trecho a seguir:

“1.2. **Solicitações de esclarecimentos quanto aos termos deste Edital** deverão ser encaminhados até 02 (dois) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, através de correspondência em papel timbrado da empresa pretensamente licitante, dirigida à Comissão Permanente de Licitação (CPL), pelo e-mail: comissaodelicitacao@rio.coop” (G.N.)

Os pedidos de esclarecimentos têm como objetivo esclarecer os termos do Edital, o que não é o caso deste questionamento.

2) Deverá ser provisionado algum benefício ao funcionário não contemplado em convecção coletiva?

Resposta: Não.

3) Os profissionais poderão fazer gozo pleno do intervalo para repouso e alimentação previsto no art. 71 da CLT, podendo inclusive ausentar-se do local pelo período de uma hora, através do revezamento interno entre os profissionais, sem qualquer prejuízo financeiro (glosa) para a Contratada desse período?

Resposta: Sim, conforme itens do edital.

3.1.1) Serviços de Conservação, Manutenção e Limpeza (CBO 5143-20): 02 (dois) colaboradores, com carga horária de 44 horas semanais, distribuídos da seguinte forma: 40h (quarenta horas) de segunda a sexta, com dois horários de trabalho: um das 08h às 17h e, outro, das 9h às 18h, com intervalo de 1h (uma hora) para o almoço, e 4 (quatro) horas, aos sábados, para realizar as tarefas de: arrumar e limpar todo o plocal de trabalho em seus mínimos detalhes nas áreas que compõem o espaço do SESCOOP/RJ; executar tarefas correlatas ao serviço de limpeza, asseio e conservação em ocasiões das reuniões da Diretoria, das Comissões, dos Conselhos, dos Funcionários e dos eventos que fazem parte da rotina SESCOOP/RJ; manter rotinas de higiene e limpeza de janelas, vidraças internas sendo estas definidas as com altura inferior a 2m (dois metros) e/ou vidros de pequeno porte, banheiros, cozinhas, pisos e móveis; abastecer os ambientes com materiais; retirar lixo; higienizar os escritórios e os banheiros; repor material de higiene; retirar o pó dos telefones e equipamentos; aspirar o pó; trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição; zelar pela ordem e pelo asseio do local de trabalho interna e externamente; auxiliar nos serviços de manutenção predial conforme demanda; limpar e organizar os locais onde forem realizados serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas; transporte de móveis e objetos em geral; serviços de carga e descarga de materiais; auxiliar na remoção e arrumação de matérias em locais apropriados; executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.1.2) Mensageiro (CBO 4122-05): 01 (um) colaborador, com carga horária de 44 horas semanais, distribuídos da seguinte forma: 40h (quarenta horas) de segunda a sexta, de 9h a 18h, com intervalo de 1h (uma hora) para o almoço, e 4 (quatro) horas, aos sábados, para realizar as tarefas de transporte de correspondência, documentos, objetos e valores, dentro e fora da instituição; efetuar serviços bancários e de correio; coleta e entrega de material aos destinatários; efetuar serviços de cartório; operar equipamentos fotocopiadores, etc., executando as tarefas compatíveis com a natureza da função e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.1.3) Recepcionista (CBO 4221-05): 02 (dois) colaboradores, 44 (quarenta e quatro) horas, distribuídos da seguinte forma: 40h (quarenta horas) de segunda a sexta, com dois horários de trabalho: um das 08h às 17h e, outro, das 11h às 20h, com intervalo de 1h (uma hora) para o almoço, e 4 (quatro) horas, aos sábados, para realizar as tarefas de: atuar na recepção efetuando o primeiro atendimento ao público; fornecer informações e orientar a circulação de pessoas, obedecendo às normas internas do SESCOOP; organizar a correspondência recebida, distribuindo-a aos respectivos destinatários; realizar chamadas telefônicas; anotar recados etc., executando as tarefas compatíveis com a natureza da função e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

3.1.4) Vigia Noturno (CBO 5174-20): 02 (dois) colaboradores, para trabalhar

em escala de 12 x 36 (doze por trinta e seis), **no horário de 20h as 08h**, com intervalo de 1h (uma hora) para janta, para realizar as tarefas de controlar o fluxo de pessoas, orientar visitantes, clientes e prestadores de serviço, receber materiais e equipamentos, fazer manutenção simples, zelar pela guarda do patrimônio, prevenir incêndios e acidentes, examinar o estado dos materiais e dos equipamentos etc., demonstrando competências pessoais e executando as tarefas compatíveis com a natureza da função e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

- 4) **Em relação ao uniforme a ser fornecido constante no Anexo IX, a contratante pode optar por escolher fornecer duas quantidades de conjunto de terno + calça no lugar de fornecer 1 (um) conjunto terno + calça e 1(um) conjunto terno + saia?**

Resposta: Deverá ser fornecido exatamente o tipo de uniforme e o seu respectivo quantitativo descrito no Anexo IX – Planilha Uniforme, constante no Edital.

- 5) **Em relação à informação de fornecimento de uniforme a quantidade indicada no anexo IX se refere à quantidade ANUAL? É correto o entendimento?**

Resposta: Sim.

- 6) **Em relação à carga horária informada, os locais de execução terão expediente aos sábados, conforme relatado nos itens 4.2.1 e seguintes?**

Resposta: Item 3.7 do Edital “O SESCOOP/RJ não trabalha nos sábados e nos domingos, porém, em casos eventuais, poderá haver a necessidade de trabalho nos fins de semana e fora do horário estipulado.”

- 7) **É correto o entendimento que a planilha de formação de preços apenas deverá ser apresentada pelo licitante vencedor, após a fase de lances, mediante solicitação do pregoeiro no chat?**

Resposta: Atentar que o Pregão 001/2023 é presencial e não eletrônico. A planilha de formação de preço deverá ser apresentada conforme item 11.2 do Edital:

11.2) O licitante declarado vencedor deverá encaminhar a proposta comercial com os valores unitários e totais (**Anexo III**) devidamente ajustados e a Planilha de Custo e Formação de Preços (**Anexo VIII**) no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para o seguinte endereço: Praça do Cooperativismo, 1, 9º Andar, aos cuidados da Comissão de Licitação (CPL), sob pena de **desclassificação** e de aplicação das penalidades previstas no Edital, observando-se:

11.2.1) A planilha constante do **Anexos VIII** deverá ser preenchida para cada tipo de serviço/função.

11.2.2) A Planilha de Custos e Formação de Preços (**Anexo VIII**) deverá ser apresentada com base em convenção coletiva de trabalho do sindicato dos trabalhadores em serviço de limpeza e afins, vigente em 2022, no Estado do Rio de Janeiro.

11.2.3) A CONTRATADA deverá obrigatoriamente indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho a que esteja obrigada, anexando-a ao processo para a devida conferência dos valores.

11.2.4) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.2.5) Apresentação da GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da empresa indicado na Planilha de Custos e Formação de Preços (**Anexo VIII**).

8) É correto o entendimento que a Contratada poderá fazer o controle da frequência por meio de folhas de ponto com registro manual?

Resposta: A empresa deverá observar o ordenamento jurídico pertinente ao caso, levando em consideração as atualizações da legislação que trata do tema, eis que cabe a responsabilidade do controle do ponto do seu funcionário/colaborador à gestão da empresa.

9) Em relação à figura do preposto do item 6.39 e seguintes é correto o entendimento que o preposto será um dos profissionais destinados à execução contratual?

Resposta: Sim.

10) Considerando o disposto no item 6.39 poderá a empresa nomear como preposto supervisor que não faça parte do quadro do contrato, que não permaneça na unidade, mas esteja disponível para reuniões e atendimento das demandas necessárias, por contato com os colaboradores e a fiscalização por meio de instrumentos de telecomunicação?

Resposta: Não, conforme item 6.39 da Nota Técnica que faz parte do Edital: “O preposto deverá ser um dos empregados designados para os serviços descritos nesta Nota Técnica.”

11) Considerando a data de realização do certame em 27/02/2023, qual a previsão estimada para início do contrato?

Resposta: Conforme item 3.6 do Edital, ou seja, 30 de março de 2023.

- 12) É correto o entendimento que os colaboradores com jornada de 44 horas semanais, não prestarão serviços nos feriados?

Resposta: Sim.

- 13) Havendo prestação de serviço excepcional em feriado, será dada folga compensativa para o colaborador, sem glosa na fatura pela ausência deste?

Resposta: Conforme os itens 3.7 e 3.8 do Edital:

3.7) O SESCOOP/RJ não trabalha nos sábados e nos domingos, porém, em casos eventuais, poderá haver a necessidade de trabalho nos fins de semana e fora do horário estipulado.”

3.8) A empresa contratada deverá formalizar por meio do contrato de trabalho em cláusula específica, e/ou em um instrumento apartado, acordo de compensação de horas/banco de horas, na forma da lei.

- 14) Havendo prestação de serviço excepcional em feriado para os colaboradores 5x2, os valores decorrentes das horas extras e seus reflexos poderão ser faturados separadamente?

Resposta: Conforme respondido no questionamento 13.

- 15) Em relação ao serviço de asseio, para fins de isonomia entre as licitantes, qual o grau de insalubridade a ser adotado?

Resposta: Deverá ser considerado os termos do Edital, os cargos e atividades, bem como a legislação pertinente.

- 16) Considerando o previsto no item 1.1 que trata como obrigações do colaborador, limpeza de banheiros, considerando que o local de execução, há a característica de banheiro de uso público? para fins de insalubridade foi considerada a insalubridade referente a esta obrigação e colaboradores no levantamento do orçamento para a licitação?

Resposta: Não é banheiro público. Deverá ser considerado os termos do Edital, os cargos e atividades, bem como a legislação pertinente.

- 17) Considerando a execução dos serviços incluírem a atividade de limpeza dos banheiros, será devida a insalubridade? Em caso afirmativo, qual grau e percentual aplicado? Solicitamos manifestação específica para a realização do princípio da isonomia entre as licitantes.

Resposta: Não é banheiro público. Deverá ser considerado os termos do Edital, os cargos e atividades, bem como a legislação pertinente.

- 18) considerando o histórico de contratação deste Contratante, qual o percentual de insalubridade exigido para a função destinadas ao serviço de manutenção e limpeza ora contratadas?**

Resposta: Deverá ser considerado os termos do Edital, os cargos e atividades, bem como a legislação pertinente.

- 19) A unidade fornecerá máscaras descartáveis aos profissionais caso seja exigido por novo decreto o uso de máscara? Poderá ser feito o reequilíbrio pela compra e entrega desses e outros itens decorrente de ato de autoridade em aplicação de medidas a controle de epidemias?**

Resposta: Conforme item 6 – Obrigações da Contratada, da Nota Técnica que acompanha o Edital, subitem 6.43: “Prover os funcionários que necessitem de Equipamento de Proteção Individual - EPI, atendendo a Norma Regulamentar nº 6, registrando o fornecimento ao trabalhador e a quantidade fornecida, substituindo-o imediatamente quando danificado ou extraviado e orientando o funcionário sobre o uso adequado, a guarda e a conservação.”.

A empresa sempre deverá observar e obedecer, as obrigações impostas pelo ordenamento jurídico (NR, IN, CLT, Convenção Coletiva, Leis e outros) pertinente ao caso, sob pena de sofrer penalizações de toda sorte.

- 20) Considerando o previsto no item 1.1 que trata como obrigações do colaborador, a atividade de coleta de lixo gera direito ao recebimento de adicional de insalubridade? Em caso afirmativo, qual grau e percentual aplicado? Solicitamos manifestação específica para a realização do princípio da isonomia entre as licitantes.**

Resposta: Deverá ser considerado os termos do Edital, os cargos e atividades, bem como a legislação pertinente.

- 21) Qual a área de banheiros a serem limpas? Qual a quantidade de banheiros nos locais de execução de serviço? Qual área de cozinha? Qual a quantidade?**

Resposta: O espaço da copa + banheiro = 12 m². Cada andar possui 1 copa + banheiro. São 8 andares, onde apenas em 4 andares o espaço da copa + banheiro será limpo diariamente.

- 22) Tendo em vista a data base da categoria profissional objeto desta contratação estar fixada em 1º de março é correto o entendimento que a empresa poderá apresentar o pedido de Repactuação antes de um ano de execução, contudo a temporalidade de doze meses a partir dos efeitos financeiros da CCT vigente estará satisfeita? é CORRETO esse entendimento?**

Resposta: Conforme Edital, item 14 – Da Repactuação e do Reajuste.

- 23) Considerando que o Município do Rio de Janeiro teve recente aumento do valor da tarifa de transporte municipal, as empresas deverão adotar o valor de R\$ 4,30 já vigente ou o valor de R\$ 4,05 sendo o valor vigente à data do orçamento de referência, nesse caso, sendo permitido às empresas apresentarem pedido de reajuste, para atualizar a tarifa de transporte e por conseguinte valor do contrato?

Resposta: Adotar o valor vigente na tarifa municipal.

- 24) É correto o entendimento que os materiais e equipamentos a serem fornecidos são exclusivamente os previstos no TR?

Resposta: Conforme item 6 – Obrigações da Contratada, da Nota Técnica que acompanha o Edital, subitem 6.43: “Prover os funcionários que necessitem de Equipamento de Proteção Individual - EPI, atendendo a Norma Regulamentar nº 6, registrando o fornecimento ao trabalhador e a quantidade fornecida, substituindo-o imediatamente quando danificado ou extraviado e orientando o funcionário sobre o uso adequado, a guarda e a conservação.”

A empresa sempre deverá observar e obedecer, as obrigações impostas pelo ordenamento jurídico (NR, IN, CLT, Convenção Coletiva, Leis e outros) pertinente ao caso, sob pena de sofrer penalizações de toda sorte.

- 25) Em relação ao item 4.3 do Termo de Referência, é correto o entendimento que a quantidade de colaboradores indicada é a quantidade total para a função a contratar, ou seja, dois colaboradores que representam um único posto 12x36, é correto o entendimento?

Resposta: Quantidade conforme o descrito no Edital.

- 26) Em relação ao serviço de conservação e limpeza é correto o entendimento que os materiais de limpeza serão fornecidos pela Contratante?

Resposta: Sim.

- 27) Em relação ao serviço de conservação e limpeza é correto o entendimento que os equipamentos para a limpeza serão fornecidos pela Contratante?

Resposta: Sim.

- 28) Em sendo da Contratada o dever de fornecimento de materiais e equipamentos para o serviço de limpeza, para fins de isonomia entre os participantes, solicitamos o detalhamento dos insumos e quantidades mensais ou anual de fornecimento.

Resposta: Ver respostas aos questionamentos 26 e 27.

29) Em relação ao item de uniforme do contínuo que prevê “calça masculina, com zíper” qual o tecido, tipo? Esse uniforme é para a função de mensageiro?

Resposta: Critério da empresa.

30) em relação ao item uniforme do servente, a empresa poderá utilizar tipo de calçado mais apropriado à função, considerando que o profissional terá que utilizar água para limpeza e o sapato indicado não ser próprio para a atividade?

Resposta: Vestuário e EPI's conforme descrito no Edital.

31) Em relação aos equipamentos para o posto, será devido o fornecimento de armários tipo vestiário para os colaboradores? Para fins de isonomia será exigido para todas as licitantes?

Resposta: A Contratante fornece armários para essa finalidade.

32) Em relação aos materiais de higiene, serão fornecidos pela Contratante?

Resposta: Ver respostas aos questionamentos 26, 27 e 28.

33) Caso os materiais de higiene sejam fornecidos pela Contratada, favor indicar a população fixa e flutuante da unidade? Qual quantidade de banheiros?

Resposta: Ver respostas aos questionamentos 26, 27 e 28.

34) Qual a metragem da área a ser limpa referente ao serviço de limpeza e conservação?

Resposta: Área Total = 1.709 m². O serviço de limpeza na metragem total será distribuído ao longo da semana a fim de manter toda a área limpa.

35) A contratada fornecerá sacos para lixo? Qual a quantidade e capacidade das lixeiras do local?

Resposta: Ver respostas aos questionamentos 26, 27 e 28.

36) Na unidade há área carpetada cuja limpeza dependa de aspirador de pó?

Resposta: Sim.

37) Na unidade há área que para limpeza/conservação dependa de equipamento tipo enceradeira?

Resposta: Não.

38) Acerca da função de mensageiro, qual a quantidade máxima de valor a ser transportado? Para fins de isonomia e detalhamento do risco;

Resposta: até o limite de R\$ 900,00 (novecentos reais) para despesas eventuais.

39) Em relação à função de mensageiro, em relação ao transporte de valores externo, haverá responsabilidade de furtos ocorridos fora da instituição?

Resposta: Não. A responsabilidade é do funcionário da Contratante responsável por disponibilizar o dinheiro.

40) Em relação à função de mensageiro, é correto o entendimento que o custo de deslocamento externo será de responsabilidade da Contratante caso seja necessário o uso de transporte público?

Resposta: Sim.

41) Em relação aos serviços descritos para a função relativa À CBO 5143-20, há serviços incompatíveis com a função, que caracterizaria desvio de função, são eles: “removendo entulhos, (...) transporte de móveis e objetos em geral; serviços de carga e descarga de materiais; auxiliar na remoção e arrumação de matérias em locais apropriados;”

Resposta: Será exigido somente o que é relativo à função.

Em tempo, no link: www.salario.com.br/ocupacao/cargos/cbo-514320-cargos/ consta esta definição.

Rio de Janeiro, 24 de fevereiro de 2023.

**Comissão Permanente de Licitação
SESCOOP/RJ**