

De: CTR3 <ctr3.manica@gmail.com>
Enviado em: quarta-feira, 1 de junho de 2022 10:19
Para: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br; Juliano Andrei Bordin
Assunto: Questionamento - Processo Licitatório Nº 92/2022
Anexos: Questionamentos - Edital Concorrência Pública Nº 052022.pdf

Bom dia.
Segue anexo.
O documento também foi protocolado via site.

Gratos, aguardamos retorno.

Att.
CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS
(46) 3232-1471
(46) 99107-9792 - Luiz Manica
(46) 99914-8615 - Vanessa





Coronel Vivida, 31 de maio de 2022.

À
Município de Coronel Vivida
Presidente da Comissão de Licitação
Juliano Ribeiro

Referência: Edital Concorrência Pública Nº 05/2022
Processo Licitatório Nº 92/2022

A Empresa CTR3 Prestadora de Serviços, CNPJ 02.602.029/0001-79, situada no Município de Coronel Vivida/PR, visando melhor entendimento e esclarecimento, vimos através do presente realizar alguns questionamentos referentes ao edital de concorrência pública supracitado.

No que se refere as descrições dos serviços, Item 3 do termo de referência, tabela Item 01 (servente de limpeza, com carga horária de 08:00 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando horas semanais), um dos locais de prestação dos serviços esta como "COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO". Considerando que os demais locais são identificados como de utilidade única, e não para diversas finalidades como o complexo esportivo, e que atualmente a prestação de serviços em tal local se restringe ao atendimento ao Programa Fonte de Talentos, gostaríamos do esclarecimento quanto a finalidade da contratação.

No que se refere ao Item 6, dos serviços de limpeza e conservação dos prédios Públicos, Sub-Item 6.1.7, no descritivo das funções dos serviços Auxiliar de Serviços Gerais consta:

- c) Fazer o acompanhamento da entrada e saída de acadêmicos no ambiente escolar;*
- d) Supervisionar e/ou vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou alunos do Colégio Estadual;*

As características dos serviços descritos como de Auxiliar de Serviços Gerais competem a um cargo de portaria, apresentando assim desvio de função.

Quanto ao que se refere ao Item 9, das informações relevantes para o dimensionamento da proposta, Sub-Item 9.2. "A contratada deverá **disponibilizar 1(um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais**, que

Fone: 46. 3232-1471

Rod. BR 158 - Km 498 - Alto Palmeirinha - Coronel Vivida-PR



será o responsável por **acompanhar e coordenar o serviço**. O encarregado será responsável por fazer a **programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria**". Ocorre que a disponibilização de um colaborador em período integral para o acompanhamento e coordenação dos serviços prestados não consta na planilha de custos solicitada.

Sobre o Item 9.4, alínea "a", cita: "*No ato da contratação e análise de currículos a contratada deverá solicitar acompanhamento da Nutricionista do Município*". Solicitamos que seja indicada qual a disponibilidade de carga horária do profissional que deverá acompanhar as contratações, conforme exigências referentes as substituições dos colaboradores.

Consta ainda no Item 12, das obrigações da contratada:

12.11. *Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para **reposição imediata** nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos departamentos do CONTRATANTE.*

12.11.5. *Substituir, no **prazo de 2 (duas) horas**, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;*

12.18. *Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas)** após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração.*

Considerando os itens 12.11 e 12.11.5, na prática a execução dos serviços ser darão em 78 postos, e considerando que a planilha orçamentária prevê condições limitadas de contratação para substituições a serem realizadas, se faz necessário que seja esclarecido quais as medidas que devem ser tomadas quando, mesmo em caso esporádico, ocorra um número de faltas elevado ao da contratação de substitutos, ou critérios para o direcionamento das substituições previstas conforme a necessidade de cada posto de trabalho.

Sobre o Item 12.18, entende-se que o prazo para a substituição mediante notificação deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias, quando não ocorrido por motivo de falta grave, considerando o direito a execução do aviso prévio de dispensa do funcionário pela empresa quando cabível, previsto pela CLT.

Fone: 46. 3232-1471

Rod. BR 158 - Km 498 - Alto Palmeirinha - Coronel Vivida-PR

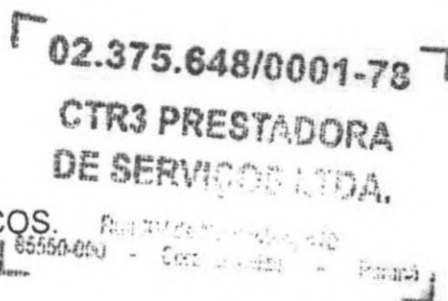


Ainda no Item 12, subitem 12.11.2. "*Comprovar a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso.*" Entendemos a obrigatoriedade da execução dos exames, bem como o planejamento regular de segurança do trabalho realizado a partir de PCMSO, LTCAT, e ASO, contudo tais despesas não são previstas em planilha orçamentária.

Em análise as planilhas de custos, no Módulo 2, Submódulo 2.2, o mesmo não prevê os custos de INSS sobre 13º salário, INSS sobre 13º salário de terceiros (5,8%), INSS sobre férias e adicionais, e INSS sobre férias e adicionais de terceiros (5,8%). Quanto ao Módulo 6, não consta previsão de IRPJ e CSLL.

Gratos pela atenção, aguardamos retorno.


CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS.



Fone: 46. 3232-1471

Rod. BR 158 - Km 498 - Alto Palmeirinha - Coronel Vivida-PR



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

Concorrência Pública nº 05/2022

Solicitante: **CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS.**

A presente resposta se reporta ao Pedido de Esclarecimento ao Edital do processo licitatório nº **92/2022**, na modalidade **Concorrência Pública**, que tem por objeto o **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL”**.

A solicitante **CTR3 PRESTADORA E SERVIÇOS**, enviou via e-mail pedido de esclarecimento ao edital no dia 1 de junho de 2022 às 10h:19min.

1.3. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

1.3.1. O licitante que pretender obter esclarecimentos sobre o edital deverá solicitá-los por escrito à Comissão Permanente de Licitação, mediante protocolo, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br, dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data estabelecida para a sessão de abertura da licitação.

1.3.2. As respostas aos questionamentos estarão disponíveis aos consulentes e interessados, no site www.coronelvivida.pr.gov.br e passarão integrar o edital.

1.3.3. O expediente desta Administração se dá de 2ª a 6ª feiras, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

Tendo-se em vista que a abertura da sessão pública está marcada para o dia 15/06/2022, e a requerente apresentou pedido na data de 01 de junho de 2022, verifica-se, preliminarmente, o seguinte pressuposto para o seu julgamento: **(a)** que o referido pedido foi solicitado dentro do prazo estipulado no edital de licitação.

Dessa forma o pedido foi apresentado nos ditames do edital.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

II. DO PEDIDO

A solicitante **CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS** solicita:

Segue abaixo pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório em epígrafe.

1. No que se refere as descrições dos serviços, Item 3 do termo de referência, tabela Item 01 (servente de limpeza, com carga horária de 08:00 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando horas semanais), um dos locais de prestação dos serviços esta como "COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO". Considerando que os demais locais são identificados como de utilidade única, e não para diversas finalidades como o complexo esportivo, e que atualmente a prestação de serviços em tal local se restringe ao atendimento ao Programa Fonte de Talentos, gostaríamos do esclarecimento quanto a finalidade da contratação.

2. No que se refere ao Item 6, dos serviços de limpeza e conservação dos prédios Públicos, Sub-Item 6.1.7, no descritivo das funções dos serviços Auxiliar de Serviços Gerais consta:

- c) Fazer o acompanhamento da entrada e saída de acadêmicos no ambiente escolar;
- d) Supervisionar e/ou vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou alunos do Colégio Estadual;

As características dos serviços descritos como de Auxiliar de Serviços Gerais competem a um cargo de portaria, apresentando assim desvio de função.

3. Quanto ao que se refere ao Item 9, das informações relevantes para o dimensionamento da proposta, Sub-Item 9.2. "A contratada deverá disponibilizar 1 (um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria". Ocorre que a disponibilização de um colaborador



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

em período integral para o acompanhamento e coordenação dos serviços prestados não consta na planilha de custos solicitada.

4. Sobre o Item 9.4, alínea "a", cita: "No ato da contratação e análise de currículos a contratada deverá solicitar acompanhamento da Nutricionista do Município". Solicitamos que seja indicada qual a disponibilidade de carga horária do profissional que deverá acompanhar as contratações, conforme exigências referentes as substituições dos colaboradores.

5. Consta ainda no Item 12, das obrigações da contratada:

12.11. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos departamentos do CONTRATANTE.

12,11.5. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

12.18 Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração.

Considerando os itens 12.11 e 12.11.5, na pratica a execução dos serviços ser darão em 78 postos, e considerando que a planilha orçamentária prevê condições limitadas de contratação para substituições a serem realizadas, se faz necessário que seja esclarecido quais as medidas que devem ser tomadas quando, mesmo em caso esporádico, ocorra um número de faltas elevado ao da contratação de substitutos, ou critérios para o direcionamento das substituições previstas conforme a necessidade de cada posto de trabalho.

Sobre o Item 12.18, entende-se que o prazo para a substituição mediante notificação deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias, quando não ocorrido por



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

motivo de falta grave, considerando o direito a execução do aviso prévio de dispensa do funcionário pela empresa quando cabível, previsto pela CLT.

6. Ainda no Item 12, subitem 12.11.2. "Comprovar a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso." Entendemos a obrigatoriedade da execução dos exames, bem como o planejamento regular de segurança do trabalho realizado a partir de PCMSO, LTCAT, e ASO, contudo tais despesas não são previstas em planilha orçamentária.

7. Em análise as planilhas de custos, no Módulo 2, Submódulo 2.2, o mesmo não prevê os custos de INSS sobre 13º salário, INSS sobre 13º salário de terceiros (5,8%), INSS sobre férias e adicionais, e INSS sobre férias e adicionais de terceiros (5,8%). Quanto ao Módulo 6, não consta previsão de IRPJ e CSLL. Gratos pela atenção, aguardamos retorno.

Diante das alegações passa-se a análise e respostas ao solicitado.

III. DA ANÁLISE E DA RESPOSTA

APÓS ANÁLISE, SEGUE AS RESPOSTAS:

1. No que se refere as descrições dos serviços, Item 3 do termo de referência, tabela Item 01 (servente de limpeza, com carga horária de 08:00 horas diárias, de segunda a sexta-feira, totalizando horas semanais), um dos locais de prestação dos serviços esta como "COMPLEXO ESPORTIVO BARRO PRETO". Considerando que os demais locais são identificados como de utilidade única, e não para diversas finalidades como o complexo esportivo, e que atualmente a prestação de serviços em tal local se restringe ao atendimento ao Programa Fonte de Talentos, gostaríamos do esclarecimento quanto a finalidade da contratação.

Resposta: Onde se lê Complexo Esportivo Barro Preto leia-Se: ala social do Complexo Esportivo Barro Preto, onde fica localizado o Departamento de



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Desporto e demais salas, parte da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

2. No que se refere ao Item 6, dos serviços de limpeza e conservação dos prédios Públicos, Sub-Item 6.1.7, no descritivo das funções dos serviços Auxiliar de Serviços Gerais consta:

- c) Fazer o acompanhamento da entrada e saída de acadêmicos no ambiente escolar;
- d) Supervisionar e/ou vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou alunos do Colégio Estadual;

As características dos serviços descritos como de Auxiliar de Serviços Gerais competem a um cargo de portaria, apresentando assim desvio de função.

Resposta: Onde se lê:

- c) Fazer o acompanhamento da entrada e saída de acadêmicos no ambiente escolar;
- d) Supervisionar e/ou vedar a entrada de pessoas suspeitas, ou alunos do Colégio Estadual;

Leia-se:

- c) Realizar limpeza, organização e manutenção de ambientes diversos, bem como executar outras tarefas de apoio que lhe forem solicitadas.
- d) Estar em contato com a coordenação, prestando auxílio ou solicitando-o, quando necessário;

3. Quanto ao que se refere ao Item 9, das informações relevantes para o dimensionamento da proposta, Sub-Item 9.2. "A contratada deverá disponibilizar 1 (um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria". Ocorre que a disponibilização de um colaborador em período integral para o acompanhamento e coordenação dos serviços prestados não consta na planilha de custos solicitada.

Resposta: Onde se lê:



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

A contratada deverá disponibilizar 1 (um) Encarregado/Coordenador de 40 horas semanais, que será o responsável por acompanhar e coordenar o serviço. O encarregado será responsável por fazer programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria.

Leia-se: A contratada deverá indicar 1 (um) Encarregado/Coordenador, que será o responsável por acompanhar e coordenar os serviços. O encarregado será responsável por fazer programação semanal das atividades e frequência dos serviços juntamente com o Responsável de cada secretaria. Tal profissional não consta na planilha pois conforme IN 05/2017 - "VI - CUSTOS INDIRETOS: os custos envolvidos na execução contratual decorrentes dos gastos da contratada com sua estrutura administrativa, organizacional e gerenciamento de seus contratos, calculados mediante incidência de um percentual sobre o somatório do efetivamente executado pela empresa, a exemplo da remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos, encargos sociais e trabalhistas, tais como os dispêndios relativos a: 27 a) funcionamento e manutenção da sede, aluguel, água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), dentre outros; b) pessoal administrativo; c) material e equipamentos de escritório; d) preposto; e e) seguros."

4. Sobre o Item 9.4, alínea "a", cita: "No ato da contratação e análise de currículos a contratada deverá solicitar acompanhamento da Nutricionista do Município". Solicitamos que seja indicada qual a disponibilidade de carga horária do profissional que deverá acompanhar as contratações, conforme exigências referentes as substituições dos colaboradores.

Resposta: Será retirado do edital a alínea "a" do item 9.4.

5. Consta ainda no Item 12, das obrigações da contratada:

12.11. Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos departamentos do CONTRATANTE.

Resposta: Onde se lê:

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos departamentos do CONTRATANTE.

Leia-se:

Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição nos casos de faltas, impedimentos, ou mesmo acréscimo de quantitativos necessários à execução dos serviços, bem como impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne à atividade nos departamentos do CONTRATANTE.

12,11.5. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço do Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

Resposta: Tal exigência é uma solicitação da Administração e se faz necessária para a boa execução dos serviços, serviços esses essenciais e que devem ser executados de forma ininterrupta.

12.18 Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas) após a notificação, qualquer empregado cuja conduta seja tida como inconveniente pela Administração.

Resposta: Tal exigência é uma solicitação da Administração e se faz necessária para a boa execução dos serviços visando preservar um ambiente de trabalho salubre e harmônico entre os trabalhadores.

Considerando os itens 12.11 e 12.11.5, na prática a execução dos



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

serviços ser darão em 78 postos, e considerando que a planilha orçamentária prevê condições limitadas de contratação para substituições a serem realizadas, se faz necessário que seja esclarecido quais as medidas que devem ser tomadas quando, mesmo em caso esporádico, ocorra um número de faltas elevado ao da contratação de substitutos, ou critérios para o direcionamento das substituições previstas conforme a necessidade de cada posto de trabalho.

Resposta: Os custos necessários referente a reposição de profissionais estão disponíveis nas planilhas de custos no módulo 4, são uma sugestão, ficando sob inteira responsabilidade da empresa detalhar todos os itens necessários para a perfeita execução dos serviços.

Sobre o Item 12.18, entende-se que o prazo para a substituição mediante notificação deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias, quando não ocorrido por motivo de falta grave, considerando o direito a execução do aviso prévio de dispensa do funcionário pela empresa quando cabível, previsto pela CLT.

Resposta: Tal exigência é uma solicitação da Administração e se faz necessária para a boa execução dos serviços, sendo que está sendo solicitado uma substituição e não a dispensa do profissional.

6. Ainda no Item 12, subitem 12.11.2. "Comprovar a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso." Entendemos a obrigatoriedade da execução dos exames, bem como o planejamento regular de segurança do trabalho realizado a partir de PCMSO, LTCAT, e ASO, contudo tais despesas não são previstas em planilha orçamentária.

Resposta: Será retirado do edital o subitem 12.11.2.

7. Em análise as planilhas de custos, no Módulo 2, Submódulo 2.2, o mesmo não prevê os custos de INSS sobre 13º salário, INSS sobre 13º salário de terceiros (5,8%), INSS sobre férias e adicionais, e INSS sobre férias e adicionais de terceiros (5,8%). Quanto ao Modulo 6, não consta previsão de IRPJ e CSLL. Gratos pela atenção, aguardamos retorno.



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Resposta: Todos os custos sobre o 13º salário estão previstos em sua totalidade no módulo 2 da planilha alíneas a e b e alínea a do submódulo 2.2. Quanto ao Módulo 6, não consta previsão de IRPJ e CSLL pois conforme Acórdão TCU 950/2007: Parcelas relativas a gastos com os tributos IRPJ e CSLL não devem constar dos orçamentos básicos das licitações, dos formulários para proposta de preços constantes dos editais e das justificativas de preço a que se refere o art. 26, inciso III, da Lei 8.666/1993, inclusive para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, não podendo ser aceitas também propostas de preços contendo custos relativos aos tributos citados, seja na composição do BDI, seja como item específico da planilha ou orçamento.

Considerando as respostas acima, informamos que será retificado o edital, mantendo a data prevista para a realização do certame.

Encaminhamos a procuradoria jurídica para análise e parecer.

Coronel Vivida, 08 de junho de 2022.


JULIANO RIBEIRO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA
ESTADO DO PARANÁ

PARECER JURÍDICO

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
Concorrência Pública nº 05/2022

Solicitante: **CTR3 PRESTADORA DE SERVIÇOS.**

A presente resposta se reporta ao Pedido de Esclarecimento ao Edital do processo licitatório nº **92/2022**, na modalidade **Concorrência Pública**, que tem por objeto o **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA (SERVENTES DE LIMPEZA), SERVIÇOS DE COPA E COZINHA (COPEIRA/MERENDEIRA) E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL"**.

A solicitante CTR3 PRESTADORA E SERVIÇOS, enviou via e-mail pedido de esclarecimento ao edital no dia 1 de junho de 2022 às 10h:19min de forma tempestiva.

Em assim sendo, o setor responsável procedeu aos esclarecimentos e respostas respectivas, cujo inteiro teor ora se ratifica.

Logo, dê-se o andamento ao processo licitatório.

S.M.J.

É o parecer.

Coronel Vivida-Pr, aos 08 de Junho de 2022.

Assinado de forma digital por TIAGO BERNARDO BUGINSKI DE ALMEIDA.04373730962
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=34173662000318, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A2, ou=SEM BRANCO, ou=presencial, cn=TIAGO BERNARDO BUGINSKI DE ALMEIDA.04373730962
Dados: 2022.06.08 12:23:59 -03'00'

Tiago Bernardo Buginski de Almeida
OAB/PR 67.071
Procurador Municipal