

Pregão Eletrônico 02/2021

Esclarecimento 04

(encaminhamento por e-mail no dia 26/01/2021)

Mensagem do Licitante:

"...

Venho por meio desta solicitar esclarecimentos frente aos questionamentos que cito abaixo:

Questionamentos:

1 - É correto afirmar que a planilha de custos e formação de preços – Anexo II somente deverá ser elaborada e entregue após o lance vencedor ser confirmado, sendo a mesma readequada de acordo com o valor final?

2 - A contratada deve manter seus profissionais nas instalações da Finep durante todo o horário de funcionamento ou apenas deve manter diariamente 8 horas de trabalho compreendidos entre 7:00 e 20:00 horas?

3 - Com relação ao item 4.1.4, é correto afirmar que a quantidade de postos de trabalho é igual ao quantitativo de profissionais a serem contratados?

4 - Com relação item 4.1.5, em caso de necessidade de manter o preposto nos locais de serviço, pergunta-se:

- a. Podemos considerar que será um único preposto que atenderá todas as unidades de prestação de serviço de forma remota ou se deslocando de acordo com a necessidade de presença nas instalações da Finep?*
- b. Podemos considerar que a função de preposto possa ser executada pelos profissionais que atendem o escopo contratual?*
- c. É correto afirmar que, em caso de necessidade de deslocamento do preposto, os custos relacionados a viagens serão de responsabilidade da contratante?*
- d. É correto afirmar que não é necessário o preposto permanecer em tempo integral nas dependências da contratante?*

5 - Com relação ao 4.1.4, é correto afirmar que deve ser considerado o salário base apresentado pelo edital para o técnico em secretariado, sendo desclassificada a licitante que apresentar valores inferiores?

6 - Com relação item 4.1.4, para fins de precificação, há um sindicato obrigatório a ser considerado para elaboração da proposta? A licitante pode utilizar o sindicato na qual ela se encontra vinculada para elaboração e apresentação da proposta?

7 - A licitante pode utilizar o piso salarial para o técnico em secretariado previsto em sua CCT, mesmo que este seja inferior ao apresentado no item 4.1.4?

8 - Com relação item 8.1 - TERMO DE REFERÊNCIA, pergunta-se:

- a. *A contratada será responsável por disponibilizar leitores biométrico para registro de ponto dos empregados? Caso positivo, favor informar a quantidade de equipamentos a ser disponibilizada.*
- b. *O controle do ponto pode ser realizado por sistema de controle de ponto virtual?*

9 - *É correto afirmar que os custos relacionados ao fornecimento de crachá serão de responsabilidade da contratante?*

10 - *Em caso de necessidade de ampliação da duração diária do trabalho por razões de serviço, o excesso de horas trabalhadas serão compensadas por dias de descanso ou haverá o pagamento de acordo com a quantidade de horas extras? Qual seria a estimativa de horas extras por mês?*

11 - *Com relação ao item 6.1, é correto afirmar que o Técnico de Secretariado/Encarregado e o proposto representam o mesmo cargo?..."*

Resposta:

1 – Conforme o item 5.1 do edital, O Licitante deverá encaminhar proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão.

5.1.2. A proposta remetida pelo sistema deverá consignar expressamente o valor total para o objeto, conforme modelo apresentado no Anexo II, em moeda corrente nacional, que constituirá a única e completa remuneração, sendo observadas rigorosamente as especificações constantes do Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2 - Conforme itens do Termo de Referência,

4.1.1. A jornada de trabalho de serviços deverá ser executada dentro do horário de funcionamento da Finep do Rio de Janeiro, atualmente, compreendido entre 7:00 e 20:00 horas, respeitando-se sempre o período máximo admitido na legislação trabalhista vigente. Este horário pode ser alterado, conforme necessidade da Finep.

4.1.2. Os serviços serão executados em jornadas de 40 horas semanais, de segunda a sexta-feira, em 08 (oito) horas diárias e intervalo para repouso e alimentação de 1 (uma) hora.

4.1.3. A CONTRATADA e a Finep definirão as escalas de horários para o cumprimento da jornada de trabalho de acordo com a necessidade da Finep, dentro do seu horário de funcionamento.

3 – A Finep contratará os postos de serviço, a empresa contratada deverá prever quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual, conforme item 11.1.6., "c" do Edital.

4 – O item 4.1.5. do Termo de Referência, trata-se de encarregado e não de preposto.

- a. Conforme item 13.2. do Termo de Referência, Indicar, formalmente, no início da execução do objeto deste Termo, um representante (preposto) que deverá estar disponível no Escritório do Rio de Janeiro, com disponibilidade para reuniões e com poderes para tomar decisões necessárias para a adequada execução do contrato e deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- b. O Preposto não poderá acumular o cargo de Técnico em Secretariado.
- c. Não consta previsão de viagem para o Preposto.

- d. Conforme item 13.2 do Termo de Referência, a Contratada deve *“Indicar, formalmente, no início da execução do objeto deste Termo, um representante (preposto) que deverá estar disponível no Escritório do Rio de Janeiro, com disponibilidade para reuniões”...*
- 5 – O salário apresentado no Edital é o mínimo aceitável.
- 6 – Item 3 do Termo de Referência, “as planilhas de custo e formação de preços da Finep foram elaboradas, considerando a Lei Estadual 8.315/19 e Convenção Coletiva 2020/2021 do Sindicato das Emp. Asseio e Conservação. Est. Do Rio de Janeiro – SEAC-RJ e do Sindicato das Emp. Asseio e Cons. Do Município do Rio de Janeiro, no entanto nada a licitante deverá formular a planilha de custos de acordo com a Convenção Coletiva que esteja vinculado.
- 7 - O salário apresentado no Edital é o mínimo aceitável.
- 8.a. A gestão de ponto é obrigatória para empresas que têm mais de dez colaboradores.
- 8.b. Esse registro deve ser feito por meio de ponto manual, mecânico ou eletrônico. A partir de 2009, a Lei do Ponto Eletrônico (Port 1510) garantiu meios mais eficientes para o controle de jornada de trabalho no país. A quantidade de pontos a alocar é de responsabilidade da contratada.
9. Crachás de identificação de entrada no Condomínio são uma comodidade que a empresa contratada pode oferecer aos seus colaboradores, entretanto, atualmente, há um custo de R\$ 60,00 por crachá fornecido, que é cobrado pelo Condomínio. O colaborador não precisa de crachá, ele pode se identificar diariamente na Portaria do Edifício.
10. Horas extras devem ser preferencialmente compensadas. Caso não haja possibilidade de compensação, serão remuneradas dentro do limite permitido em lei.
11. Um dos técnicos em secretariado vai acumular a função de encarregado.

Sônia Bessa
Pregoeira