



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

Prezado pregoeiro, boa tarde!

Em atenção ao PE 19/2023, solicito os seguintes esclarecimentos:

1. Será necessário preposto fixo no local de prestação do serviço, ou o preposto terá figura apenas de acompanhamento contratual, sendo necessário comparecer, eventualmente, ao local de trabalho?

RESPOSTA: Não será necessário preposto fixo no local de serviço, devendo este estar de prontidão para sanar as eventuais demandas, devendo, portanto, comparecer presencialmente apenas quando necessário ao local de trabalho dos colaboradores, conforme item 17.8 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2. O preposto poderá ser um dos profissionais que atenderá o escopo contratual?

RESPOSTA: Não. O preposto é responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à contratante. Conforme a Instrução Normativa nº 05/2017 - SEGES, poderá o órgão convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, além de participação em reuniões periódicas, dentre outras funções. De modo que torna-se inviável para um empregado com funções dentro do contrato exercê-las. Além disso, o Anexo I da IN nº 05/2017 - SEGES dita que o preposto faz parte dos Custos Indiretos previstos em planilha de custos e formação de preços, de modo que o custeio do preposto já está incluído nas planilhas.

3. Deverão ser incluídos na planilha de custos obrigatoriamente os benefícios previstos em CCT, tais como, assistência médica, assistência odontológica, seguro de vida, auxílio funeral, etc? Se não houver inclusão será desclassificada?

RESPOSTA: Devem ser previstos na planilha de custos e formações de preços os benefícios definidos na Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pelo licitante.

4. Algum funcionário faz jus a algum adicional (periculosidade/insalubridade)? Caso positivo, em qual grau?

RESPOSTA: Tais informações constam nos itens 11.1.5 a 11.1.9 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

5. O controle de jornada dos funcionários será por meio de Ponto Eletrônico ou será admitido outro meio de controle de jornada?

RESPOSTA: O item 14.53 do Termo de Referência, Anexo I do Edital, prevê que a contratada deve “Comprovar mensalmente a frequência dos empregados que prestam serviço para a contratada com a documentação de aferimento do ponto...” e o Estudo Técnico Preliminar, Apêndice do Termo de Referência, dispõe que “A Contratada deverá instalar o sistema de Ponto Eletrônico, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos da data de início de vigência do Contrato, na presença do Fiscal, para controle no cumprimento da carga horária dos seus funcionários;”

Diante de tais informações, o controle será por meio de Ponto Eletrônico.

6. Qual a Convenção Coletiva foi utilizada na estimativa de custos?

RESPOSTA: CCT PI000066/2023, conforme consta no item 8.4.4.2.1 do Edital, item 17.31.1.4 do Termo de Referência e item 3 da Memória de Cálculo, Apêndice do Anexo IV.

7. Existe um contrato atual vigente? Caso os serviços estejam em execução, pleiteia-se pela divulgação do nome da atual prestadora de serviço? O referido requerimento justifica-se pela previsão contida na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria relativa ao Incentivo à Continuidade.

RESPOSTA: Sim, já existe o serviço, atualmente realizado pela A3 LOCAÇÃO DE MAO DE OBRA E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 23.080.111/0001-50.

8. Quantos dias úteis devem ser considerados para fins de fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação?

RESPOSTA: O Edital sofrerá alterações quanto a esse assunto. Para efeito dos cálculos de Vale Transporte os postos 44h utilizam 26 dias, e os postos 12x36h utilizam 15 dias. Quanto ao Auxílio Alimentação o valor pago aos cargos é o mesmo, sendo considerado 22 dias para cargos 44h e 15 dias para os cargos 12x36h. Os cálculos são detalhados nas planilhas de custos e formação de preços para cada cargo e na Memória de Cálculo, Apêndice do Anexo IV.

9. Poderia nos fornecer a planilha de custos em formato Excel?

RESPOSTA: Já foi fornecida planilha de custos e formação de preços em formato Excel.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO
Coordenadoria de Compras e Licitações

10. Deverá ser instalado escritório na cidade onde serão realizados os serviços?

RESPOSTA: Não há exigência de instalação de escritório no referido Edital.

11. Deverá ser incluída a planilha de custo no momento do cadastro da proposta ou ela somente será exigida do licitante vencedor após convocação do pregoeiro?

RESPOSTA: A planilha de custos e formação de preços será exigida na fase de julgamento das propostas.

12. Deverá ser considerado adicional de intrajornada?

RESPOSTA: Pode ser observado nas planilhas de custos e formação de preços que para a presente contratação a intrajornada será usufruída, sem indenização ou substituição por outro empregado.