



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020

RESPOSTA AOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS Nº 03

1. OBJETO:

Registro de preço para contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, recepção e secretariado pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal - **APF** direta, autárquica e fundacional, no âmbito do Distrito Federal - **DF**, com execução realizada mediante alocação pela **contratada** de empregados com os cargos de **Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo, Recepcionista, Recepcionista Bilíngue, Secretário Executivo I, Secretário Executivo II e Técnico em Secretariado**, com disponibilização de **solução tecnológica** para gestão e fiscalização contratual, por meio de **aplicação web e aplicativo mobile**, observadas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. DOS ESCLARECIMENTOS

2.1. **QUESTIONAMENTO:** Qual salário utilizado para embasamento da licitação para as funções: Recepção bilíngue e Assistente administrativo, pois os mesmos não se encontram na CCT. Quanto a função de Secretaria Executiva 1 (cbo 2523-10) o salário conforme cct referente a esse CBo o correto seria secretaria executiva bilíngue com salário de R\$ 5.030,00? E o Secretaria Executiva 2 (cbo 2523-15), qual salário deveremos utilizar visto que esse cbo não contempla a cct? Assim qual salário deveremos cotar para as funções mencionadas acima 1 - Secretaria Executiva 1; 2 - Secretaria Executiva 2

2.1.1. **RESPOSTA:**

- a. O TR não fixa o valor dos salários dos empregados que deverão ser alocados para execução dos serviços licitados, estabelecendo, entretanto, que as propostas das empresas licitantes observarem diversas disposições nele estabelecidas, especialmente as dos subitens 1.3., 7.2. e 12.39., 22.1. e Anexo I.
- b. Considerando que a empresa não especifica a Convenção Coletiva de Trabalho – CCT a que se refere, deve ser esclarecido que a descrição, atribuições e requisitos dos cargos envolvidos no processo licitatório estão especificados no Anexo I do TR, sendo exigido para o Secretário Executivo I proficiência em 1 idioma estrangeiro (alemão/espanhol/francês/inglês) e para o Secretário Executivo II proficiência em 2 idiomas estrangeiros (alemão/espanhol/francês/inglês).
- c. De forma a atender a solicitação dessa empresa e subsidia-la na elaboração de sua proposta, disponibilizamos estudo e Nota Técnica que orientou a definição dos valores estabelecidos no subitem 1.3., 22.1 e Anexo II do TR.

2.2. **QUESTIONAMENTO:** Como o Anexo II do Edital, trata-se de MODELO, gostaríamos de saber se as licitantes podem utilizar o MODELO de Planilha de Custo e Formação de Preço disponibilizado no Portal Comprasnet, para cada categoria profissional, a qual contem todos os elementos necessários para contratação de mão-de-obra terceirizada. E, usar somente o Resumo/Consolidado disponibilizado no mesmo Anexo II.

2.2.1. **RESPOSTA:** As empresas licitantes deverão apresentar suas propostas observando o modelo apresentado no Anexo II – Modelo de Proposta do edital do processo licitatório, inclusive observando as

disposições do seu Quadro 8 – Planilha de Custos e Formação de Preços.

2.3. QUESTIONAMENTO: Qual convenção utilizaremos para salários de Recepcionista bilíngue e Assistente administrativo?

2.3.1. RESPOSTA: O TR não fixa o valor dos salários dos empregados que deverão ser alocados para execução dos serviços licitados, estabelecendo, entretanto, que as propostas das empresas licitantes observem diversas disposições nele estabelecidas, especialmente as dos subitens 1.3., 7.2. e 12.39., 22.1. e Anexo I.

2.4. QUESTIONAMENTO: Quanto a previsão de cotar Plano de Saúde, Auxílio Odontológico e Seguro de vida, há inúmeras divergências quanto a essa obrigação. Por isso solicitamos de uma forma simples, é previsto pelo Edital PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020 os benefícios de Plano de Saúde, Auxílio Odontológico e Seguro de vida? Sim ou Não?

2.4.1. RESPOSTA: O entendimento é de que as disposições do TR são claras relativamente ao assunto questionado, conforme disposto nos subitens 7.2. e 12.39. e, também no Anexo II – Modelo de Proposta do edital da licitação, especialmente no seu Quadro 8 – Planilha de Custos e Formação de Preços. A resposta "sim" ou "não" vai depender do caso concreto, ou seja, a forma como está previsto na ACT, DCT ou CCT utilizado.

2.5. QUESTIONAMENTO: Referente a planilha de preços a ser apresentada na licitação, poderá a licitante confeccionar sua própria planilha ou deverá ser apresentada a do modelo do edital?

2.5.1. RESPOSTA: O modelo de proposta a ser utilizado pelas empresas licitantes é o estabelecido no Anexo II – Modelo de Proposta do edital da licitação, incluído o seu Quadro 8 – Planilha de Custos e Formação de Preços .

2.6. QUESTIONAMENTO: O preposto exigido no subitem 12.22 do Termo de Referência deverá ser fixo no órgão ou será apenas para acompanhamento contratual?

2.6.1. RESPOSTA: Não há exigência de que o preposto da empresa contratada permaneça no órgão ou entidade contratante, estando as suas atribuições estabelecidas no subitem 12.22. do TR.

2.7. QUESTIONAMENTO: De acordo com o subitem 8.4.4.2 do edital, foi utilizado como base a CCT DINDSERVIÇOS/DF, porém nessa mesma convenção, não consta o salário do Assistente Administrativo, Recepcionista Bilingue, Secretário Executivo I e II, e também não consta em outras convenções. Portanto perguntamos: qual deverá ser o salário destes cargos citados?

2.7.1. RESPOSTA: O TR não fixa o valor dos salários dos empregados que deverão ser alocados para execução dos serviços licitados e, entretanto, estabelece que as propostas das empresas licitantes observem diversas disposições nele estabelecidas, especialmente as dos subitens 1.3., 7.2. e 12.39., 22.1. e Anexo I; Os preços referenciais da licitação foram estabelecidos considerando disposições das Convenções Coletivas de Trabalho – CCT firmadas em 2020 entre o Sindicato das Empresas de Asseio, Conservação, Trabalhos Temporários e Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SEAC/DF e o Sindicato dos Empregados de Empresas de Asseio, Conservação, Trabalho Temporário, Prestação de Serviços Terceirizáveis do Distrito Federal – SINDISERVIÇOS/DF e o SEAC/DF e o Sindicato das Secretárias e Secretários do Distrito Federal – SISDF.

2.8. QUESTIONAMENTO: Para as categorias de Secretário Executivo I e Secretário Executivo II, para ambas estão solicitando - Proficiência em 2 dos seguintes idiomas: alemão, espanhol, francês ou inglês, entendemos que ambas são bilíngues, sendo assim o diferencial seria apenas o salário ou devemos considerar para Secretário Executivo I o salário de Secretária Executiva e para Secretário Executivo II o salário de Secretária Executiva Bilingue prevista na convenção coletiva do SIS-DF?

2.8.1. RESPOSTA: O cargo de Secretário Executivo I exige proficiência em 1 idioma estrangeiro (alemão, espanhol, francês ou inglês) e o cargo de Secretário Executivo exige proficiência em 2 idiomas estrangeiros (alemão, espanhol, francês ou inglês), conforme Quadros 5 e 6 do Anexo I – Descrição, Atribuições e Requisitos dos Cargos do TR, sendo o primeiro bilíngue e o segundo trilingue.

2.9. QUESTIONAMENTO: Para o preenchimento da planilhas de preços no item Substituição Temporária das linhas AL até AW, entendemos que o salário na linha AL deve ser 1/12 avos do salário da

categoria, bem como a linha AM benefícios, está correto nosso entendimento?

2.9.1. RESPOSTA: De modo a subsidiar a empresa na elaboração de sua proposta, estamos disponibilizando as planilhas e Nota Técnica referente ao estudo dos valores referenciais da licitação, ressaltando a nota 4 existente no rodapé do Quadro 8 – Planilha de Custos e Formação de Preços do Anexo II – Modelo de Proposta do edital da licitação, que estabelece a seguinte orientação: “Considerar os períodos de substituição indicados no subitem 8.5 do TR, o prazo contratual, os cargos e as remunerações dos empregados, as contribuições sociais incidentes, e o histórico de afastamentos do serviço de seus empregados, especialmente os decorrentes de acidente de trabalho, ausências legais do artigo 473 do Decreto-lei nº 5.452/1943, doença, férias e licenças.”

2.10. QUESTIONAMENTO: Quais os salários para as categorias de Auxiliar Administrativo, Assistente Comercial e Recepcionista Bilingue?

2.10.1. RESPOSTA: o TR não fixa o valor dos salários dos empregados que deverão ser alocados para execução dos serviços licitados, estabelecendo, entretanto, que as propostas das empresas licitantes devem observar diversas disposições nele estabelecidas, especialmente as dos subitens 1.3., 7.2. e 12.39., 22.1. e Anexo I. Para subsidiar a empresa na elaboração de sua proposta, disponibilizamos estudo que orientou a definição dos valores estabelecidos no subitem 1.3., 22.1 e Anexo II do TR. Importante ressaltar que o processo licitatório não trata da “categoria” Assistente Comercial citada no seu questionamento.

2.11. QUESTIONAMENTO: Após leitura atenta ao ato, foi constatado que a presente contratação é dividida em 24 lotes, assim perguntamos: uma empresa pode participar apenas de um dos lotes ? ou a sua participação está condicionada a inclusão de proposta para todos os lotes ?

2.11.1. RESPOSTA: SIM, pode participar de apenas um lote. Conforme item 1.6 do edital é facultado ao licitante apresentar proposta em quantos lotes for do seu interesse.

2.12. QUESTIONAMENTO: Existe empresa prestando os serviços licitados atualmente? Se sim, qual ?

2.12.1. RESPOSTA: informamos que o levantamento dos contratos vigentes dos órgão e entidades participantes do processo licitatório estão discriminados no relatório Estudos Técnicos Preliminares – ETP, disponibilizado no endereço eletrônico deste Pregão no sítio do ME.

2.13. QUESTIONAMENTO: Deverá ser cotado plano de saúde na proposta? O licitante que deixar de cotar será desclassificado? Deverá ser cotado auxílio odontológico na proposta? O licitante que deixar de cotar será desclassificado? Deverá ser cotado auxílio funeral na proposta? O licitante que deixar de cotar será desclassificado?

2.13.1. RESPOSTA: O TR não fixa benefícios a serem concedidos aos empregados que deverão ser alocados para execução dos serviços licitados, estabelecendo, entretanto, que as propostas das empresas licitantes observem diversas disposições nele estabelecidas, especialmente as dos subitens 7.2. e 12.39.

2.14. QUESTIONAMENTO: Os lances no sistema devem ser enviados no valor global anual ou valor global mensal?

2.14.1. RESPOSTA: pelo valor global para 28 meses.

2.15. QUESTIONAMENTO: Para fins de controle de assiduidade deverá ser fornecido ponto biométrico ?

2.15.1. RESPOSTA: A sistemática de controle de frequência a ser adotada deverá atender as disposições legais e normativas que regulam o assunto.

2.16. QUESTIONAMENTO: A presente contratação utiliza de salário base próprio do órgão ou o estipulado em convenção coletiva de trabalho? Caso seja próprio, favor disponibilizar

2.16.1. RESPOSTA: O TR não fixa o valor dos salários dos empregados que deverão ser alocados para execução dos serviços licitados, estabelecendo, entretanto, que as propostas das empresas licitantes observem diversas disposições nele estabelecidas, especialmente as dos subitens 1.3., 7.2. e 12.39., 22.1. e Anexo I. De forma a subsidiar da empresa na elaboração de sua proposta, encaminhamos planilhas e Nota Técnica referente ao estudo dos preços referenciais da licitação, inclusas no processo SEI desta licitação.

2.17. QUESTIONAMENTO: A empresa a contratar com o órgão deverá ser detentora de certificado compliance?

2.17.1. RESPOSTA: Não há exigência de apresentação de certificado de *compliance* no TR.

2.18. QUESTIONAMENTO: As licitantes deverão obrigatoriamente utilizar o modelo de planilha disponibilizado em edital? As licitantes que apresentarem planilha em outro formato será inabilitada?

2.18.1. RESPOSTA: a licitante deve apresentar planilha conforme edital. Foi disponibilizada planilha em excel no endereço eletrônico do Pregão no sitio do ME.

2.19. QUESTIONAMENTO: As licitantes deverão cotar nas planilhas os valores referentes a Plano de Saúde, Plano Odontológico e Seguro de Vida?

2.19.1. RESPOSTA: O TR não fixa benefícios a serem concedidos aos empregados que deverão ser alocados para execução dos serviços licitados, estabelecendo, entretanto, que as propostas das empresas licitantes observem diversas disposições nele estabelecidas, especialmente as dos subitens 7.2. e 12.39.

2.20. QUESTIONAMENTO: 3, 4, 5, 6 e 8 - Em relação ao fornecimento de transporte e vale alimentação, as licitantes deverão cotar 21 ou 22 dias úteis? Qual a quantidade de dias foi usada como parâmetro para o valor estimado? O grupo Férias refere-se ao percentual de férias + o adicional de férias que totalizam 12,10%? Em relação ao Grupo Substituição Temporária a base de cálculo correta é:

• Para o item “AL” -Salário será, o valor do salário multiplicado pela soma dos percentuais referente aos Custos de Reposição do Profissional Ausente, a saber: Cobertura de Férias, Ausências Legais, Licença-Paternidade, Ausência por acidente de trabalho e Afastamento Maternidade. O mesmo ocorre para os itens referentes aos Item “AM” Benefícios, “AN” Fériase “AO” 13º Salário, tendo os seus respectivos valores multiplicado pela soma dos percentuais referente aos Custos de Reposição do Profissional Ausente.

Quanto aos demais itens referentes ao Grupo Substituição Temporária, a base de cálculo será a soma dos valores referentes ao itensAL, AM, AN e AO, multiplicado pelo respectivo percentual do encargo atribuído. Ex: Para o Item FGTS, a base de cálculo será= (AL+AM+ AN +AO) * 8%. Nosso entendimento está correto? Se a resposta for negativa qual a base de cálculo correta para os itens deste grupo? Em relação ao Grupo Rescisão de Contrato: O percentual referente ao Aviso prévio trabalhado não entrará na planilha de custos? A Multa do FGTS terá como base de cálculo apenas o valor de salário ou incidirá também os encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições? Qual o salário base para o Assistente Administrativo, o Recepcionista Bilíngue, Secretário executivo Nível I e Secretário Executivo Nível II, visto que nas Convenções Coletivas não possuem essas nomenclaturas?

2.20.1. RESPOSTA: De forma a atender a solicitação da empresa e subsidia-la na elaboração de sua proposta, estamos disponibilizando planilhas e Nota Técnica referente ao estudo dos preços referenciais da licitação.

2.21. QUESTIONAMENTO: O salário base referente aos cargos Auxiliar Administrativo, Recepcionista e Técnico em Secretariado serão os valores determinados nas Convenções Coletiva?

2.21.1. RESPOSTA: O TR não fixa os salários a serem concedidos aos empregados que deverão ser alocados para execução dos serviços licitados, estabelecendo, entretanto, que as propostas das empresas licitantes observem diversas disposições, especialmente as dos subitens 7.2. e 12.39.

2.22. QUESTIONAMENTO: a) Para que exista isonomia entre as propostas, Vsas poderiam informar o salário base das funções citadas? b) As licitantes poderão considerar os salários informados na Convenção do SEACDF para Auxiliar Administrativo, sem a pena de desclassificação? c) As licitantes poderão considerar a média salarial de pesquisa de mercado para as funções Auxiliar e Assistente Administrativo? d) Quais os salário praticados nos diversos órgãos participantes do Registro de Preços?

2.22.1. RESPOSTA: aos questionamentos “a”, “b”, “c” e “d”. a. O TR não fixa os salários a serem concedidos aos empregados que deverão ser alocados para execução dos serviços licitados, estabelecendo, entretanto, que as propostas das empresas licitantes observem diversas disposições, especialmente as dos subitens 7.2. e 12.39. b. De forma a subsidiar essa empresa na elaboração de sua proposta, disponibilizamos planilhas e Nota Técnica referente ao estudo dos preços referenciais da licitação, inclusas no processo SEI desta licitação. c. Especificamente quando ao questionamento “d”, sugerimos a leitura do relatório dos

Estudos Técnicos Preliminares, incluso no processo SEI referente a esta licitação e disponível no endereço eletrônico deste pregoão no sítio do ME.

Brasília, novembro de 2020.

Documento assinado eletronicamente

IRENE SOARES DOS SANTOS

Pregoeira



Documento assinado eletronicamente por **Irene Soares dos Santos, Analista**, em 06/11/2020, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.economia.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11585787** e o código CRC **0CD5332E**.

Referência: Processo nº 19973.101170/2020-93.

SEI nº 11585787