Trata-se de Pedido de Esclarecimento formulado por Marcos Marques (licitações.realjg2@gmail.com) (doc. 1171018), onde foram apresentadas as seguintes respostas pela Seção de Administração Predial - SADMP (doc. 1171366):

PERGUNTAS:

- 1) Há um contrato atualmente em vigor? Caso os serviços já estejam sendo prestados, gostaríamos de saber a identidade da empresa responsável.
- 2) O preposto deve permanecer no local de prestação de serviço o tempo todo, ou pode apenas monitorar o contrato e visitar o local ocasionalmente?
- 3) É permitido que um dos profissionais encarregados do escopo contratual atue como preposto?
- 4) A planilha de custos precisa incluir, obrigatoriamente, os benefícios determinados na CCT, Como IAFAS E obrigação legal da Cota de Aprendizizes. Se não incluídos, a proposta será desclassificada?
- 5) Qual é a alíquota do ISS do Município onde o serviço será prestado?
- 6) A jornada de trabalho será registrada por meio de ponto eletrônico ou outras formas são aceitáveis? Caso seja por ponto eletrônico, quantos dispositivos serão necessários?
- 7) O órgão já cotou o valor do relógio de ponto e incluiu-o no custo?
- 8) Quantos dias úteis devem ser considerados para o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação? Pode ser usada a média de dias como base para o fornecimentos do vales.
- 9) Propostas cadastradas com valor acima do estimado serão desclassificadas?

RESPOSTAS:

- 1) Sim, há um contrato em vigor, Contrato TRE-GO nº 36/2023 firmado com a empresa CONSULLT CONSULTORIA EM LICITAÇÕES E TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS, inscrita no CNPJ nº 11.432.207/0001-51;
- 2) De acordo com o item 17 do Termo de Referência, anexo ao Edital do Pregão, "a contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato." Entendido como local da prestação dos serviços, a região metropolitana de Goiânia;
- 3) Não há restrição nesse sentido, lembrando que o preposto deve atender todas as responsabilidades constantes do item 17 do Termo de Referência, cito:

"17 Do Preposto:

17.1 De acordo com o Art. 118 da Lei 14.133/2021, a contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

17.2 O preposto deverá ser indicado formalmente pela empresa, antes do início dos serviços, e aceito pela Administração.

17.3 No instrumento de indicação deverão constar os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, para atuar junto à Administração nas questões atinentes ao serviço e às obrigações contratuais, sendo de sua responsabilidade:

- a) Encaminhar ao Gestor do Contrato, antes do início de prestação dos serviços, a relação nominal dos profissionais alocados;
- b) Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- c) Promover o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da contratada;
- d) Intermediar as relações entre os profissionais contratados;
- e) Encaminhar ao Gestor do Contrato toda documentação necessária ao pleno cumprimento das obrigações contratuais;
- f) Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para a sua realização;
- g) Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação da fiscalização do contrato, dentro dos limites da contratação;
- h) Adotar todas as providências necessárias para a correção de quaisquer falhas detectadas;
- i) Instruir e exigir que os empregados cumpram as normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

17.4 Durante a execução contratual a Contratante poderá solicitar, justificadamente, a troca do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

17.5 A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato."

4) Esta unidade não é responsável pela elaboração da planilha de custos;

5) Consta do Edital do Pregão;

- 6) É responsabilidade da empresa contratada o registro da jornada de trabalho pelo meio que entender mais adequado;
- 7) É responsabilidade da empresa contratada o registro da jornada de trabalho pelo meio que entender mais adequado;
- 8) De acordo com a planilha de custos e formação de preços;
- 9) consta do Edital do Pregão.

São essas as respostas deste Tribunal, para que os participantes tenham uma compreensão clara e uniforme das regras e requisitos do processo licitatório, evitando interpretações equivocadas e garantindo um ambiente justo e transparente.

Guilherme Vila

Agente de Contratação/ Pregoeiro