COMUNICAÇÃO EXTERNA

REMETENTE:	NÚMERO:	DATA:
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – PR/SLC	**42/2024**	**30/07/2024**

DESTINATÁRIO:

LICITANTES DO EDITAL Nº 90013/2024

E-MAIL:	TELEFONE:
licitacao@codevasf.gov.br	(61) 2028-4619

ASSUNTO:

RESPOSTAS AOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS – EDITAL Nº 90013/2024

DESCRIÇÃO:

COM REFERÊNCIA AO EDITAL Nº 90013/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO - Contratação de empresa especializada na prestação, de serviços continuados de Bombeiros Civis de brigada contra incêndio e pânico, com fornecimento de materiais, equipamentos e acessórios, para atender às necessidades da Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba – Codevasf, em Brasília – DF, INFORMAMOS:

PERGUNTA 1:

No edital informa como documentos de habilitação o Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU). Questiono o porquê dessa exigência, visto que o objeto da licitação é o fornecimento de mão de obra de brigada de incêndio e não de engenharia. Exigindo esse registro como requisito de habilitação quebra o princípio da isonomia do certame.

RESPOSTA 1:

No Termo de Referência (TR), consta no Item 20 - Documentação de Habilitação, Subitem 20.5, que a empresa contratada deverá possuir:

> (...) 20.5.2 Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da sede do licitante, conforme o art. 3º da Resolução CONFEA nº 1.121/2019.

O artigo 3º da Resolução citada acima menciona que:

> "O registro é obrigatório para a pessoa jurídica que possua atividade básica ou que execute efetivamente serviços para terceiros envolvendo o exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea."

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC

Os serviços de prevenção e combate a incêndio são fiscalizados pelo Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal (CBMDF), conforme mencionado na PORTARIA Nº 016 - CBMDF, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2011. O Agente Fiscalizador, que é militar da ativa do CBMDF, possui credencial de Agente Fiscalizador e está habilitado para realizar fiscalizações, bem como aplicar as penalidades previstas nesta Norma, na Lei nº 2.747/01 e nos Decretos nº 21.361/00 e nº 23.154/02.

Cito ainda que, no site do CBMDF, na área de credenciamento, consta a seguinte instrução:

> "O credenciamento realizado pela Diretoria de Vistoria do CBMDF tem por objetivo assegurar que as sociedades empresárias e profissionais que atuem na atividade de segurança contra incêndio possuam condições técnicas mínimas que garantam ao usuário a qualidade dos serviços prestados, resguardando assim a segurança do consumidor e dos cidadãos em geral."

Diante do exposto, o Subitem 20.5 deve ser retirado visando a não causar restrições aos concorrentes.

PERGUNTA 2:

No edital informa como documentos de qualificação técnicas a comprovação capacidade técnica na elaboração e execução de PPCI - Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico, na forma da Norma Técnica nº 007/2011- CBMDF, devidamente aprovado pelo Departamento de Segurança contra Incêndio e Pânico do CBMDF. Como será comprovado esse item, visto que o PPCI será realizado após a finalização do certame e a assinatura do contrato. Poderia explicar? Essa exigência como requisito de qualificação técnica também quebra o princípio da isonomia do certame, limitando concorrentes para a sua participação.

RESPOSTA 2:

Consta, no item 21 - Qualificação Técnica, Subitem 21.3, que o fornecedor deve:

> “Comprovar capacidade técnica na elaboração e execução de PPCI - Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico, na forma da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, devidamente aprovado pelo Departamento de Segurança contra Incêndio e Pânico do CBMDF.”

Devido a um erro material, a descrição nesse item está incorreta. Segue o item corrigido:

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

(...)

21.3 Comprovar capacidade técnica na elaboração e execução de PPCI - Plano de Prevenção contra Incêndio e Pânico, na forma da Norma Técnica nº 007/2011-CBMDF, para que o mesmo seja devidamente aprovado pelo Departamento de Segurança contra Incêndio e Pânico do CBMDF.

(...)

PERGUNTA 3:

A jornada será 12x36 de segunda a domingo ou de segunda a sábado?

RESPOSTA 3:

A jornada será de 12x36 - Segunda a Sábado

PERGUNTA 4:

Será disponibilizada a planta para aprovação do PPCI de acordo com o item 4.8.6.8 da Norma Técnica 007/2011 CBMDF? Como:

. Plantas (croquis) em pdf da edificação
· Croquis de todos os pavimentos da (cobertura a garagem), contendo:
- Identificação das fontes de risco com círculos vermelhos.
- Destaque das rotas de fuga com setas verdes em cada pavimento.
- Localização da sala da brigada.

- Principais sistemas de proteção, tais como extintores, hidrantes, registro de recalque, RTI, central de alarme, acionadores manuais, VGA dos chuveiros automáticos, Central de GLP, e demais relevantes

RESPOSTA 4:

A Codevasf, em atendimento ao Item 35.2 e 38.8 do edital publicado, subsidiará a contratada no que for necessário para cumprimento dos serviços objeto do contrato.

PERGUNTA 5:

Deverá ser cotado 15 dias ou 13 dias de Vale alimentação e Vale transporte? Já que a estimativa de dias trabalhados durante o mês e em razão da limitação de 36 (trinta e seis horas semanais) determinada pelo artigo 5º da Lei nº 11.901/2009.

RESPOSTA 5:

A escala de trabalho será de 12x36 – Segunda a Sábado, devendo, portanto, ser orçado em 13 dias, de acordo com o mencionado no Artigo 5º da Lei nº 11.901/2009.

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC

PERGUNTA 6:

Com relação ao limite de 36 (trinta e seis) horas semanais, as empresas poderão reduzir o quadro aos finais de semana? Caso negativo, deverão prever em seus custos as horas extras excedentes ou cotar folguistas?

RESPOSTA 6:

A escala de trabalho é de Segunda a Sábado. Não poderá haver redução de quantitativo de brigadistas.

PERGUNTA 7:

Há alguma empresa atualmente prestando esses serviços dentro do órgão? Em caso afirmativo, qual é o nome da empresa?

RESPOSTA 7:

Sim. Empresa Defender Conservação e Limpeza Ltda.

PERGUNTA 8:

Será exigido algum curso do decorrer do contrato?

Resposta: A empresa contratada deve atender o Item 16 - Treinamento/Aperfeiçoamento do Termo de Referência publicado.

16. TREINAMENTO/APERFEIÇOAMENTO

16.1 A empresa deverá se responsabilizar pelo treinamento e aperfeiçoamento dos Brigadistas Particulares e Voluntários, a ser realizado, semestralmente, nas dependências da Codevasf envolvendo as atividades relacionadas aos serviços, em especial:

16.1.1 combate a incêndio, utilizando os extintores da empresa quando da recarga deles;
16.1.2 RCP – reanimação cárdio-pulmonar;
16.1.3 transporte de vítimas com utilização da prancha;
16.1.4 procedimentos referentes a evacuação da edificação;

16.1.4.1 A reciclagem dos brigadistas deverá ser realizada a cada 02 (dois) anos e 30 (trinta) dias antes de vencer o prazo, de acordo com o certificado apresentado individualmente;
16.1.4.2 A capacitação continuada do Chefe de Brigada, Brigadista Particular deve ser realizada a cada 24 (vinte e quatro) meses;
16.1.4.3 O Chefe da Brigada Particular dever realizar a capacitação continuada, conforme anexo G da NT Nº 007/2011 – CBMDF;
16.1.4.4 O Brigadista Particular deve realizar a capacitação continuada, conforme anexo E da NT Nº 007/2011 – CBMDF;
16.1.4.5 O Brigadista Voluntário deve realizar a capacitação, conforme anexo D da NT Nº 007/2011 - CBMDF.

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC

PERGUNTA 9:

Deverá ser fornecido algum armário (roupeiro de aço) para os colaboradores?

RESPOSTA 9:

Será fornecido, sim. A Codevasf menciona no Item 35.13 do Termo de Referência publicado que:

> "35.13 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado."

PERGUNTA 10:

Em relação aos benefícios como plano de saúde, assistência odontológica, auxílio lazer e auxílio funeral, deverá constar na planilha obrigatoriamente? Se não constar será desclassificada?

Resposta 10:

Conforme Item 34 – Obrigações da Contratada, em seu Subitem 34.19, que a contratada deve:

"34.19 Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídios coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Codevasf;"

PERGUNTA 11:

É necessário designar um preposto fixo no órgão, ou seja, alguém que cumpra uma jornada de trabalho alinhada com os funcionários alocados?

RESPOSTA 11:

Não será necessário preposto fixo na Codevasf. Vale ressaltar que a empresa deverá ter um preposto designado, conforme Item 34 - Obrigações da Contratada, em seu Subitem 34.6, que diz:

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC

"34.6 Indicar preposto designado a representá-la durante a prestação dos serviços;"

PERGUNTA 12:

O profissional poderá realizar horário de almoço, permanecendo o posto "vazio" neste período? Ou será obrigatório a cotação do Intervalo Intrajornada (1 hora por dia)?

RESPOSTA 12:

Não. A equipe fará revezamento entre eles, não sendo necessária cobertura para almoço. Portanto, o posto não ficará descoberto.

PERGUNTA 13:

Para controle de assiduidade dos profissionais, será necessário ponto eletrônico ou mecânico ou poderá ser realizado por folha de ponto?

RESPOSTA 13:

Fica a critério da contratada como fazer. Conforme item 34 - Obrigações da Contratada, em seu Subitem 34.21, a contratada deve atender:

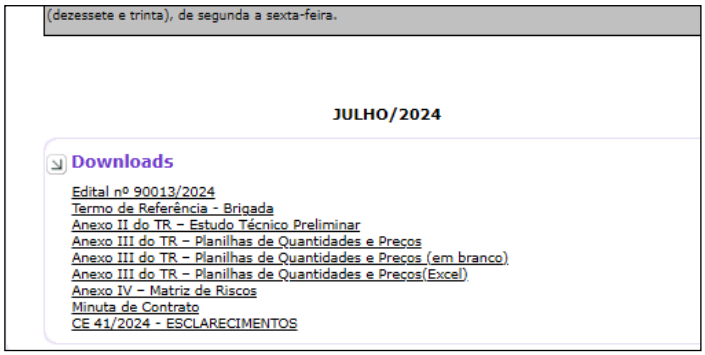
"34.21 Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NR), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato;"

PERGUNTA 14:

Poderia fornecer a planilha de custo em Excel?

RESPOSTA 14:

A planilha em Excel foi disponibilizada juntamente com o Edital e seus anexos.



Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC

PERGUNTA 15:

Existe algum percentual nos encargos que o órgão não aceita a sua alteração e com isso a empresa é desclassificada?

RESPOSTA 15:

A Codevasf informou no item 34 - Obrigações da Contratada, em seu Subitem 34.15, que a contratada deve:

> "34.15 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. (...);" (Grifo nosso)

Portanto a empresa contratada deve observar se quando realizada qualquer alteração não infrinja esse subitem.

RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES / FUNÇÃO:
DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE
RENATO JOSE DA SILVA ISACKSSON
CHEFE DA SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – PR/SLC

Documento assinado digitalmente. Para verificar as assinaturas, acesse https://ecodevasf.codevasf.gov.br?a=autenticidade e informe o e-DOC