1- Será necessário manter um preposto fixo no local de prestação do serviço, ou ele terá apenas a função de acompanhamento contratual, comparecendo eventualmente ao local de trabalho?

2-O preposto poderá ser um dos profissionais responsáveis pela execução do contrato?

3-Existe um contrato vigente para a prestação dos serviços? Caso os serviços já estejam em execução, é possível divulgar o nome da atual empresa prestadora? O pedido justifica-se com base na previsão da CCT referente ao Incentivo à Continuidade.

4-Quantos dias úteis devem ser considerados para o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação?

5-Será necessário instalar um escritório na cidade onde os serviços serão realizados?

6-Poderiam informar o valor da tarifa de transporte público nos locais onde o serviço será prestado?

7-O controle de jornada dos funcionários será realizado por meio de ponto eletrônico ou será permitido outro meio de registro? Caso o ponto eletrônico seja obrigatório, qual a quantidade necessária?

8-Deve ser considerado adicional de intrajornada?

9-A planilha estimativa de custos pode ser disponibilizada em formato Excel?

10-Há exigência de utilização de um percentual específico para encargos sociais, ou cada licitante pode preenchê-los conforme sua realidade?

11-As propostas cadastradas acima do valor estimado serão desclassificadas antes da fase de lances, ou apenas aquelas que ultrapassarem o valor estimado após essa etapa?

12- A proposta e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados antes da fase de lances?

13 – É obrigatório a provisão de 0,10% sobre o valor total da remuneração a título de hora extra conforme planilha do órgão?

14 – É obrigatório a provisão de 0,03 % sobre o valor total da remuneração a título de adicional noturno em dobro conforme planilha do órgão?

15 – Quantas horas foram consideradas como noturnas no cálculo do servente III e do servente VIII ?

16 - Poderia informar a memória de cálculo utilizada para o item 2 insumos para limpeza no valor total de 4.247.184,06, observamos os valores na planilha do órgão estão por secretária, porém a soma das tabelas de insumo não dão esse valor total

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO Nº 004/2026

RESPOSTA AO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO Nº 04/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2026
PRC Nº 159/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PMC/5955/2024
INTERESSADO: Não identificado – Pedido de esclarecimento sem identificação da empresa solicitante.

ASSUNTO: Esclarecimentos referentes às condições de execução contratual, composição de custos, obrigações trabalhistas e procedimentos licitatórios.

I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Em atenção ao pedido de esclarecimento apresentado por interessado não identificado, contendo 16 questionamentos referentes ao Pregão Eletrônico nº 037/2026, a Diretoria de Administração apresenta as informações pertinentes, considerando as disposições do Documento de Oficialização da Demanda – DOD e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, atualizados em 09 de outubro de 2026.

Esclarece-se que, após a suspensão do procedimento licitatório, foram promovidas revisões nos documentos de planejamento da contratação, contemplando alterações nos quantitativos de profissionais, na composição de custos, nos encargos trabalhistas e nas condições técnicas e operacionais dos serviços.

Os documentos atualizados já foram encaminhados à Diretoria de Licitações para adequação do Termo de Referência, do Edital e de seus respectivos anexos, com posterior republicação.

Dessa forma, os esclarecimentos apresentados consideram as condições estabelecidas no planejamento atualizado, ressaltando-se que as disposições anteriormente modificadas ou excluídas deverão ser observadas conforme a nova redação dos documentos republicados.

II – DAS RESPOSTAS AOS QUESTIONAMENTOS

1. Será necessário manter um preposto fixo no local de prestação do serviço, ou ele terá apenas a função de acompanhamento contratual, comparecendo eventualmente ao local de trabalho?

Resposta: Não há exigência de manutenção de preposto fixo em tempo integral nas dependências do Município.

Assinado digitalmente por SABRINA ALBUQUERQUE CORDEIRO AMARAL. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 385-8PZ-ODY-O5K.

Entretanto, a contratada deverá indicar representante responsável pela interlocução com a Administração e manter preposto aceito pela fiscalização durante toda a execução contratual, conforme as condições estabelecidas no modelo de gestão do contrato.
O preposto deverá acompanhar a execução dos serviços, prestar os esclarecimentos solicitados e comparecer às unidades sempre que necessário, assegurando o atendimento às demandas da fiscalização contratual.

2. O preposto poderá ser um dos profissionais responsáveis pela execução do contrato?
Resposta: A função de preposto poderá ser exercida por profissional indicado pela contratada, desde que possua condições de representar a empresa perante a Administração e desempenhar adequadamente as atribuições de acompanhamento contratual.
A eventual acumulação com outras atividades deverá ser compatível com as obrigações assumidas, não podendo comprometer a execução dos serviços ou resultar em prejuízo às jornadas e funções contratadas.
As condições específicas de atuação deverão observar o Termo de Referência e o modelo de gestão contratual republicados.

3. Existe um contrato vigente para a prestação dos serviços? Caso os serviços já estejam em execução, é possível divulgar o nome da atual empresa prestadora?
Resposta: Sim. Os serviços são atualmente executados pela empresa Vitha Service Ltda., por meio do Contrato nº PMC/280/2023.
A realização do novo procedimento licitatório decorre da necessidade de ampliação do atendimento às unidades municipais e da impossibilidade de promover novos acréscimos quantitativos no contrato vigente, considerando que já foi atingido o limite legal de 25% para alterações quantitativas.
Quanto à previsão convencional relativa ao Incentivo à Continuidade, deverão ser observadas as condições e os requisitos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho efetivamente aplicável à contratação.

4. Quantos dias úteis devem ser considerados para o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação?
Resposta: A quantidade de dias considerada para o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação deverá corresponder à jornada efetivamente prevista para cada função, observadas as escalas de trabalho, os dias de efetivo deslocamento e as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho de 2026 do SETHOP.

Assinado digitalmente por SABRINA ALBUQUERQUE CORDEIRO AMARAL. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 385-8PZ-ODY-O5K.

Para os profissionais submetidos à jornada de 44 horas semanais e aqueles vinculados à escala 12x36, deverão ser considerados os respectivos critérios de dimensionamento e frequência.
Os quantitativos utilizados na estimativa orçamentária deverão ser observados na planilha de custos atualizada que integrará o Edital republicado.

5. Será necessário instalar um escritório na cidade onde os serviços serão realizados?
Resposta: O planejamento da contratação não estabelece exigência expressa de instalação de escritório próprio da contratada no Município de Congonhas.
A empresa deverá assegurar estrutura administrativa e operacional suficiente para o gerenciamento dos serviços, atendimento às demandas da fiscalização, supervisão dos profissionais e fornecimento dos materiais e equipamentos necessários.
Eventuais exigências específicas relativas à estrutura de apoio deverão observar as disposições do Termo de Referência republicado.

6. Poderiam informar o valor da tarifa de transporte público nos locais onde o serviço será prestado?
Resposta: A planilha orçamentária constante do ETP atualizado utiliza o valor estimativo de R$ 3,00 por passagem de transporte coletivo.
Entretanto, considerando os apontamentos apresentados quanto à possível divergência entre o valor estimado e a tarifa efetivamente praticada, a informação deverá ser conferida na consolidação da planilha orçamentária.
O valor utilizado para a composição dos custos deverá corresponder à tarifa aplicável aos deslocamentos dos trabalhadores, observadas as condições legais de concessão do vale-transporte.
Eventual adequação será refletida nos documentos que integrarão o Edital republicado.

7. O controle de jornada dos funcionários será realizado por meio de ponto eletrônico ou será permitido outro meio de registro? Caso o ponto eletrônico seja obrigatório, qual a quantidade necessária?
Resposta: A contratada deverá assegurar o controle efetivo da jornada dos profissionais, mediante sistema que permita o registro e a conferência da frequência, dos horários de entrada e saída e do cumprimento das jornadas contratadas.
O ETP prevê a utilização de mecanismos de controle e acompanhamento da execução dos serviços, devendo a forma de registro observar a legislação trabalhista e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

Assinado digitalmente por SABRINA ALBUQUERQUE CORDEIRO AMARAL. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 385-8PZ-ODY-O5K.

A exigência de utilização exclusiva de ponto eletrônico, bem como a quantidade de equipamentos necessários, deverá observar as especificações definitivas do instrumento convocatório republicado.

8. Deve ser considerado adicional de intrajornada?
Resposta: Conforme as condições operacionais previstas para a contratação, os intervalos intrajornada deverão ser efetivamente usufruídos pelos trabalhadores, observadas as disposições da legislação trabalhista e da Convenção Coletiva aplicável.
Para os profissionais submetidos à escala 12x36, foi estabelecido intervalo intrajornada de uma hora, sem necessidade de substituição por outro profissional durante esse período.
Dessa forma, não há previsão de indenização ordinária do intervalo intrajornada na composição estimativa, considerando sua efetiva concessão.
Eventuais situações excepcionais deverão observar a legislação trabalhista e as condições efetivas de execução contratual.

9. A planilha estimativa de custos pode ser disponibilizada em formato Excel?
Resposta: A Administração esclarece que a planilha de custos e formação de preços foi revisada, considerando as alterações promovidas no DOD e no ETP atualizados.
A planilha consolidada integrará os documentos disponibilizados na republicação do procedimento licitatório.
Quanto à disponibilização em formato editável Excel, a solicitação deverá ser atendida pela Diretoria de Licitações, observada a disponibilidade do arquivo e os procedimentos adotados para publicação dos anexos.

10. Há exigência de utilização de um percentual específico para encargos sociais, ou cada licitante pode preenchê-los conforme sua realidade?
Resposta: Os percentuais relativos aos encargos sociais deverão observar a legislação vigente, as obrigações trabalhistas e previdenciárias aplicáveis e as condições estabelecidas no instrumento convocatório.
O percentual referente ao RAT – Risco Ambiental do Trabalho poderá ser adequado à realidade da licitante, mediante a respectiva comprovação documental, observadas as disposições legais pertinentes.
Os demais encargos obrigatórios deverão ser mantidos conforme a legislação e a Convenção Coletiva efetivamente aplicáveis, não sendo admitida a supressão de obrigações legais ou convencionais.

Assinado digitalmente por SABRINA ALBUQUERQUE CORDEIRO AMARAL. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 385-8PZ-ODY-O5K.

A planilha da Administração constitui referência para a formação das propostas, devendo eventuais particularidades legalmente admitidas ser devidamente demonstradas pela licitante.

11. As propostas cadastradas acima do valor estimado serão desclassificadas antes da fase de lances, ou apenas aquelas que ultrapassarem o valor estimado após essa etapa?
Resposta: O julgamento das propostas observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as regras estabelecidas no Edital republicado.
A apresentação de proposta inicial superior ao valor estimado não implica, por si só, desclassificação automática antes da fase competitiva, devendo ser observadas as condições de participação, julgamento e aceitabilidade previstas no instrumento convocatório.
Após a fase de lances e eventual negociação, a proposta classificada deverá atender aos limites e critérios de aceitabilidade estabelecidos pela Administração.
A condução da fase competitiva e a análise das propostas competem ao agente responsável pelo procedimento licitatório.

12. A proposta e os documentos de habilitação deverão ser encaminhados antes da fase de lances?
Resposta: A apresentação das propostas e dos documentos de habilitação deverá observar o procedimento estabelecido no Edital republicado e as regras de funcionamento da plataforma eletrônica utilizada.
Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a fase de habilitação ocorrerá, em regra, após o julgamento das propostas, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de inversão de fases.
Os prazos, os documentos exigidos e os procedimentos de envio serão definidos no instrumento convocatório, cabendo à Diretoria de Licitações prestar os esclarecimentos específicos quanto à operacionalização da plataforma.

13. É obrigatória a provisão de 0,10% sobre o valor total da remuneração a título de hora extra, conforme planilha do órgão?
Resposta: A Administração promoveu a revisão da planilha de custos e formação de preços, contemplando a reavaliação das rubricas relativas aos encargos trabalhistas e aos adicionais incidentes sobre a remuneração.
A previsão de horas extraordinárias deverá observar a efetiva necessidade dos serviços, as jornadas contratadas e as disposições legais e convencionais aplicáveis.
Dessa forma, a obrigatoriedade de manutenção do percentual de 0,10% deverá ser verificada na planilha orçamentária consolidada, que integrará o Edital republicado.

Assinado digitalmente por SABRINA ALBUQUERQUE CORDEIRO AMARAL. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 385-8PZ-ODY-O5K.

Caso a rubrica tenha sido excluída ou modificada na revisão, a alteração estará refletida nos documentos atualizados, não prevalecendo automaticamente o percentual constante da versão anterior.

14. É obrigatória a provisão de 0,03% sobre o valor total da remuneração a título de adicional noturno em dobro, conforme planilha do órgão?
Resposta: A composição dos custos relativos ao trabalho noturno foi objeto de revisão no planejamento atualizado, considerando as jornadas e as condições de execução previstas para cada função.
A incidência de adicional noturno deverá observar a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva aplicável e os horários efetivamente previstos para a prestação dos serviços.
A obrigatoriedade de manutenção da rubrica de 0,03% deverá ser verificada na planilha orçamentária consolidada, que integrará o Edital republicado.
Eventual exclusão ou alteração do percentual anteriormente previsto estará refletida na nova composição de custos.

15. Quantas horas foram consideradas como noturnas no cálculo do Servente III e do Servente VIII?
Resposta: Esclarece-se que a Administração promoveu a revisão dos quantitativos, das funções e das jornadas de trabalho previstas no DOD e no ETP atualizados.
O cálculo do adicional noturno deverá observar os horários efetivamente previstos para cada função, considerando o período legalmente definido como trabalho noturno, a redução ficta da hora noturna quando aplicável e as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho pertinente.
A quantidade de horas noturnas considerada para as funções de Servente III e Servente VIII deverá ser identificada na composição atualizada das jornadas e dos custos trabalhistas que integrará o Termo de Referência republicado.

16. Poderia informar a memória de cálculo utilizada para o item 2 – Insumos para Limpeza, no valor total de R$ 4.247.184,06, considerando que a soma das tabelas por secretaria não corresponde ao valor global apresentado?
Resposta: A Administração esclarece que a planilha de custos e formação de preços foi revisada, considerando os apontamentos identificados na composição dos valores estimados para materiais, produtos de consumo, máquinas e equipamentos.
O DOD e o ETP atualizados apresentam nova estimativa orçamentária, considerando os quantitativos e as necessidades das unidades municipais atendidas.

Assinado digitalmente por SABRINA ALBUQUERQUE CORDEIRO AMARAL. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 385-8PZ-ODY-O5K.

Dessa forma, o valor de R$ 4.247.184,06, constante da versão anterior da planilha, deverá ser confrontado com a composição orçamentária revisada, não devendo ser utilizado isoladamente como referência para elaboração das propostas.

A memória de cálculo consolidada deverá apresentar a correspondência entre os quantitativos, os valores por secretaria e o montante global estimado, de modo a assegurar a transparência e a consistência das informações.

As correções realizadas serão refletidas na planilha orçamentária que integrará o Edital republicado, permitindo aos interessados verificar os valores atualizados e a respectiva composição.

III – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante dos esclarecimentos apresentados, registra-se que a Diretoria de Administração promoveu a atualização do Documento de Oficialização da Demanda – DOD e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, ambos datados de 09 de outubro de 2026, contemplando revisões nos quantitativos de profissionais, na composição de custos e nas condições técnicas e operacionais da contratação.

O planejamento atualizado prevê a contratação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, mediante Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço global, valor anual estimado de R$ 33.180.085,33 e quantitativo de 378 profissionais.

Ressalta-se que os documentos atualizados já foram encaminhados à Diretoria de Licitações para as adequações pertinentes no Termo de Referência, no Edital e em seus respectivos anexos, os quais serão posteriormente republicados.

Dessa forma, os interessados deverão observar as disposições constantes dos documentos republicados, que refletirão as alterações realizadas no planejamento da contratação.

A presente manifestação possui natureza técnica e informativa, cabendo às unidades competentes a consolidação das condições editalícias e a adoção das providências necessárias à continuidade do procedimento licitatório.

É a manifestação técnica.

Congonhas, 22 de outubro de 2026.

Sabrina Albuquerque Cordeiro Amaral
Diretora de Administração

Assinado digitalmente por SABRINA ALBUQUERQUE CORDEIRO AMARAL. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código 385-8PZ-ODY-O5K.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 22/10/2026 às 14:49:51

Assinantes

SABRINA ALBUQUERQUE CORDEIRO AMARAL

Assinou em 22/10/2026 às 15:01:15 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.778.026-**.

Eu, SABRINA ALBUQUERQUE CORDEIRO AMARAL, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

385-8PZ-ODY-O5K