



**Processo nº. 23000.047078/2024-79**

<b>ESCLARECIMENTO 08 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90003/2025</b>
--

**Pergunta 1:** “Alguns percentuais constantes nos módulos e submódulos do modelo de planilha de custos e formação de preços, anexo ao edital, poderão ser modificados, ou melhor, adaptados, segundo a realidade de cada empresa, ou são de uso obrigatório?”

**Resposta 1:** “De acordo com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, especialmente o Anexo VII-D, os percentuais constantes nos módulos e submódulos da planilha de custos e formação de preços **não podem ser livremente alterados** pelas licitantes.

Os percentuais relacionados a encargos sociais, provisões trabalhistas (como férias, 13º salário, aviso prévio indenizado, etc.) e benefícios devem ser calculados com base na legislação vigente, nas normas coletivas aplicáveis (como a Convenção Coletiva de Trabalho — CCT) e nas orientações do edital. As empresas podem justificar variações nos percentuais em casos excepcionais, desde que apresentem memórias de cálculo detalhadas e documentações que comprovem a adequação à sua realidade, como previsto no Anexo VII-D. Entretanto, essas variações só serão aceitas se não comprometerem a exequibilidade do contrato. Portanto, **os percentuais são de uso obrigatório** conforme a legislação e o modelo definido no edital, salvo justificativa robusta e fundamentada.”

**Pergunta 2:** “Algum item na planilha dos empregados deverá ser zerado, como férias, férias do substituto etc.?”

**Resposta 2:** “A Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017 veda a exclusão de custos relacionados a direitos trabalhistas obrigatórios. Conforme o Termo de Referência 6/2025, item 5.15, fica dispensada a apresentação de cobertura nos postos de Assistente Administrativo I e II em casos de férias e ausências legais de curta duração. Nesses casos, será aplicado o desconto proporcional na fatura mensal. Já para o posto de Encarregado Geral, é obrigatória a cobertura integral, sob pena de desconto.

Portanto:

Para Assistente Administrativo I e II: a empresa pode não provisionar cobertura e aceitar a glosa/desconto em casos de ausência por férias ou faltas legais.



Para Encarregado Geral: deve haver a provisão na planilha ou a contratação de substituto.”

**Pergunta 3:** “Algum local terá recesso que não prestará atendimento por determinado período?”

**Resposta 3:** “O Termo de Referência 6/2025, no item 5.57.1, prevê que poderá haver recesso de final de ano, durante o qual será adotada uma escala de revezamento dos trabalhadores. Isso significa que não há suspensão total dos serviços, mas sim uma redistribuição da força de trabalho.”

**Pergunta 4:** “Algum local terá recesso que não prestará atendimento por determinado período?”

**Resposta 4:** “O colaborador que optar por usufruir do recesso deverá compensar a jornada. A IN SEGES/MGI nº 81/2024, em linha com o TR, reforça que as glosas devem ser aplicadas quando há ausência de prestação de serviço sem justificativa ou compensação, garantindo que a Administração não pague por serviços não executados. - Durante o recesso, haverá redução da força de trabalho, mas não interrupção completa dos serviços; - As ausências não compensadas resultarão em glosas proporcionais.

Brasília, 27 de fevereiro de 2025.

**RICARDO DOS SANTOS BARBOSA**  
Pregoeiro