



ESCLARECIMENTO (4)

Refere-se a solicitação de esclarecimento ao PE 90015/2026:

1. A planilha de custos deverá seguir modelo do órgão ou poderá ser própria?

Resposta: Conforme item 5.6.1.5. do Termo de Referência (Anexo I do Edital) foi disponibilizado modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços. Caso ocorra algum impedimento com a utilização deste modelo, o licitante poderá elaborar planilha com base no Modelo de planilha de custos e formação de preços constante na Instrução Normativa nº 05/2017 atualizada com todos os custos previstos no Termo de Referência.

2. Qual Convenção Coletiva foi utilizada como parâmetro de estimativa? Qual deverá ser utilizada?

Resposta: Conforme item 5.6.1.7 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), “para o cargo de Assistente Administrativo e Assistente Administrativo Sênior foi fixado piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho com número de Registro no MTE RJ001105/2025 - devendo as licitantes observarem, no mínimo, o piso salarial estabelecido nesta norma coletiva ou o mais benéfico ao trabalhador”.

3. Há previsão de pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade? Em caso positivo, indicar: Funções que fazem jus com respectivas quantidades; Grau aplicável; Base de cálculo; Existência de laudo técnico vigente.

Resposta: Não há previsão de pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade.

4. Deverá ser considerado algum valor de vale-transporte específico? Caso positivo, há algum fundamento/justificativa para o valor fixado?

Resposta: De acordo com item 5.6.1.3 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), “no custo “vale transporte” – Benefícios Mensais e Diários - deverá ser observado o quantitativo necessário para atender o percurso moradia/trabalho /moradia, conforme o disposto na Lei nº 7.418, de 16/12/1985, regulamentada pelo Decreto nº 10.854, de 2021, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria Profissional.”

5. Vale-alimentação seguirá valor da CCT ou valor fixado pelo órgão? Caso positivo, há algum fundamento/justificativa para o valor fixado?

Resposta: De acordo com item 5.6.1.4 do Termo de Referência (Anexo I do Edital), “os custos de auxílio refeição/alimentação deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada pelo Sindicato da respectiva categoria, vigente”.

6 Além dos BENEFÍCIOS previstos na Convenção Coletiva aplicável, haverá exigência de: Plano de saúde; Plano odontológico; Assistência médica complementar; Gratificações específicas; Outros benefícios obrigatórios? Caso positivo, informar valores mínimos e fundamento.

Resposta: Esclarecemos que, conforme item 5.6.1.7. do Anexo I, para o cargo de Assistente Administrativo e Assistente Administrativo Sênior foi fixado piso salarial estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho com número de Registro no MTE RJ001105/2025 - devendo as licitantes observarem, no mínimo, o piso salarial estabelecido nesta norma coletiva ou o mais benéfico ao trabalhador. Ademais, consoante item 5.6.1.8. “Convém ressaltar que apesar da base salarial mínima ter sido estipulada na convenção coletiva de trabalho paradigma, que é aquela que melhor se adequou à categoria profissional que executará os serviços terceirizados, considerando a base territorial de execução do objeto, a licitante poderá adotar

CCT diversa tendo em vista a observância aos princípios da competitividade, legalidade e igualdade.”

7. Haverá exigência de uniformes? Quantidade e periodicidade?

Resposta: Sim, verificar item 5.7 e seus subitens do Anexo I do Edital, que prevê as especificações sobre os uniformes a serem fornecidos pela futura contratada.

8. Há algum material a ser fornecido pela contratada? Caso positivo indicar a especificação e quantidade, visando o correto dimensionamento dos custos.

Resposta: Verificar itens 5.5, 5.5.1. e 5.5.2 do Anexo I do Edital que prevê os materiais a serem disponibilizados, como por exemplo, estojo de primeiros socorros e crachás.

9. Há algum EQUIPAMENTO ou UTENSÍLIO a ser fornecido pela contratada? Caso positivo indicar a especificação e quantidade, visando o correto dimensionamento dos custos.

Resposta: Sim, verificar item 5.1.3.3. do Anexo I do Edital no qual prevê que a Contratada será responsável pelo controle de frequência dos seus empregados por meio de registro eletrônico, em conformidade com as exigências estabelecidas pela Portaria MTP nº 671, de 2021, que regulamenta o registro eletrônico de ponto e a utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto (SREP). Ademais, convém ressaltar o item 5.1.3.5. do mesmo Anexo que prevê que o custo do sistema será incluído na Planilha de Custos e Formação de Preços referente aos postos da contratação e item 5.1.3.6. que prevê que em caso de uso de registro biométrico, deverá haver pelo menos um equipamento de controle de jornada nas dependências da SMF. Cumpre ressaltar que não será permitida qualquer forma de controle manual de frequência, exceto quando autorizado pelos fiscais ou gestores do contrato.

10. Existe função específica para alocação de insumos? É admitido rateio proporcional entre os postos?

Resposta: Verificar item 5.5 e subitens do Anexo I do Edital, que prevê os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, a serem fornecidos pela Contratada, promovendo sua substituição quando necessário”.

11. **CONTA VINCULADA**, previsão de conta-depósito vinculada?

Resposta: Verificar itens 7.45 a 7.53 do Anexo I do Edital, que prevê as especificações sobre o depósito de valores em conta vinculada.

12. Tem-se verificado, em diversos procedimentos licitatórios promovidos por diferentes órgãos públicos, a adoção de metodologias distintas na composição da planilha de custos, especialmente quanto aos percentuais utilizados em provisões trabalhistas e no Submódulo 4.1 – Substituto na Cobertura de Férias.

Tal situação tem acarretado desclassificação de licitantes que apresentam percentuais diferentes daqueles estimados pela Administração, mesmo quando tais percentuais estão tecnicamente fundamentados e baseados em metodologias adotadas por diversos órgãos públicos e órgãos de controle.

Observa-se, ainda, que diferentes instituições públicas utilizam metodologias próprias de cálculo, incluindo referências utilizadas em contratações realizadas por: Tribunal de Contas da União – TCU; Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ; Tribunais Regionais do Trabalho – TRT; Ministério Público; Ministério da Cultura; Decisões judiciais analisadas pelo STJ em matéria trabalhista e administrativa.

Essas metodologias visam evitar distorções na planilha de custos, sobretudo a duplicidade de provisões relativas às férias, que já se encontram provisionadas no Submódulo 2.1 da planilha de custos.

Com o intuito de garantir a Isonomia entre os licitantes, Observância do julgamento objetivo e evitar desclassificação por divergência metodológica não prevista expressamente no edital, Solicita-se esclarecer:

Percentual de Substituto na cobertura de férias (Módulo 4.1)?

Percentual de Aviso prévio trabalhado;

Percentual de Ausências legais;

Encargos incidentes sobre provisões?

Caso haja metodologia específica adotada por esta Administração, solicita-se que seja expressamente indicada, com definição objetiva dos percentuais exigidos.

Resposta: Verificar item 5.6.1.2. do Termo de Referência, Anexo I do Edital no qual prevê que “a planilha, em Excel, deverá contemplar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas pela licitante para obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preço do posto de serviço.” Verificar também o item 5.6.1.5. que prevê que “Será disponibilizado modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços. Caso ocorra algum impedimento com a utilização deste modelo, o licitante poderá elaborar planilha com base no Modelo de planilha de custos e formação de preços constante na Instrução Normativa nº 05/2017 atualizada com todos os custos previstos neste Termo de Referência”.

Assessoria de Contratos e Licitações - ASSCL

Subsecretaria de Modernização e Gestão Fazendária - SUMOG

Secretaria Municipal de Fazenda de Niterói