

**\*\*\* SPAM \*\*\* PEDIDO DE ESCLARECIMENTO PE 13/2026 - APOIO EDUCACIONAL**

**De** Licitacoes - lmap <licitacoes@planservicos.com.br>  
**Para** <compras@cajati.sp.gov.br>  
**Data** 18/03/2026 11:01

Prezados,

Esperamos que esta mensagem os encontre bem.

Considerando o interesse desta empresa em participar do presente certame e visando a adequada elaboração da proposta comercial e da planilha de formação de custos, solicitamos, por gentileza, os seguintes esclarecimentos acerca do Edital e de seus anexos.

**1. Situação Atual da Prestação dos Serviços**

1.1 Os serviços objeto da presente contratação são atualmente executados por empresa terceirizada? Em caso positivo, solicitamos informar o nome da empresa atualmente contratada.

1.2 Qual a data prevista para início da execução contratual?

1.3 Haverá período de transição operacional entre a empresa atualmente contratada e a futura contratada?

**2. Locais de Execução dos Serviços**

2.1 Solicita-se informar os endereços completos das unidades onde os serviços serão executados.

2.2 Os locais de prestação dos serviços possuem acesso facilitado por transporte coletivo urbano?

**3. Jornada de Trabalho e Operação dos Postos**

3.1 Haverá necessidade de execução de atividades em período noturno?

3.2 Haverá necessidade de cobertura dos postos em feriados ou pontos facultativos?

3.3 Existe previsão de realização de horas extras durante a vigência contratual? Em caso positivo, informar o procedimento de autorização e ressarcimento.

3.4 Haverá períodos de recesso institucional (ex.: recesso forense ou administrativo)? Em caso positivo, como ocorrerá a execução dos serviços e o faturamento durante esse período?

**4. Supervisão e Estrutura Operacional**

4.1 Há necessidade de designação de encarregado ou supervisor operacional para acompanhamento dos serviços?

4.2 Em caso positivo, solicitamos informar:

- Se o encarregado deverá permanecer alocado em posto fixo; ou
- Se atuará de forma itinerante entre as unidades.

4.3 Em caso de deslocamento entre unidades, informar a frequência estimada das visitas e se haverá previsão de adicional ou ressarcimento de deslocamento.

**5. Condições de Trabalho e Saúde Ocupacional**

5.1 Quais os riscos ocupacionais identificados para as atividades objeto da contratação?

5.2 Há previsão de pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade para algum dos postos de trabalho? Em caso positivo, informar o respectivo grau.

5.3 Há incidência de algum adicional específico, gratificação de função ou adicional de risco aplicável às atividades contratadas?

5.4 Há exigência de exames admissionais ou periódicos adicionais além daqueles previstos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho?

**6. Uniformes, EPIs e Materiais**

6.1 A contratada deverá fornecer uniformes aos colaboradores?

6.2 Qual a periodicidade estimada para substituição dos uniformes durante a vigência contratual?

6.3 A contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPIs? Em caso positivo, solicitamos especificar quais equipamentos deverão ser fornecidos.

6.4 Haverá necessidade de fornecimento de materiais ou equipamentos específicos para execução das atividades? Em caso positivo, solicitamos detalhamento.

**7. Controle de Jornada**

7.1 O controle de frequência dos colaboradores poderá ser realizado por meio de sistema eletrônico ou aplicativo de registro de ponto?

## 8. Informações Tributárias e Financeiras

8.1 Qual a alíquota de ISS aplicável ao(s) município(s) onde os serviços serão executados?

8.2 Qual o valor atual da tarifa de Vale Transporte vigente no(s) município(s) de execução dos serviços?

8.3 Com relação à forma de pagamento, haverá retenção contratual por meio de Conta-Depósito Vinculada ou mecanismo de Fato Gerador?

8.4 Considerando o cenário tributário vigente, qual regime de tributação deverá ser considerado como referência para a formação de preços neste certame?

8.5 Para fins de composição da proposta, os custos deverão ser referenciados com base em parâmetros e indicadores de 2025 ou já considerando projeção atualizada para 2026?

## 9. Estrutura de Apoio aos Colaboradores

9.1 Nos locais de prestação dos serviços haverá:

- local adequado para guarda de pertences dos colaboradores;
- espaço apropriado para troca de uniformes;
- área destinada à realização de refeições, com disponibilidade de micro-ondas, refrigerador ou estrutura similar?

## 10. Treinamentos e Capacitação

10.1 Há necessidade de treinamentos específicos para execução das atividades previstas no contrato?

10.2 Em caso positivo:

- Será exigida certificação ou comprovação formal do treinamento?
- Os treinamentos poderão ser realizados durante a jornada de trabalho ou deverão ser provisionados como horas extras?

Desde já agradecemos a atenção dispensada e permanecemos no aguardo dos esclarecimentos para adequada elaboração de nossa proposta.

Atenciosamente,

**Stephany Oliveira**

Setor Comercial

41 99968-7562

41 3040-4660

Avenida Senador Souza Naves, 1788 Cristo Rei

80.050-152- Curitiba - Paraná

[www.planservicos.com.br](http://www.planservicos.com.br)





## Proc. Administrativo 181/2026



De: **Maria Izabel da Costa Rodrigues** Setor: **SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos** **CAJATI**

Despacho: **23- 181/2026**

Para: **SEDUC-DAAF - Departamento de Apoio Administrativo e Financeiro** AC: **Thais Lourenço Pereira**

Assunto: **Contratação de empresa para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP.**

Cajati/SP, 18 de Março de 2026

**Thais**, encaminho o pedido de esclarecimentos recebido via e-mail para conhecimento e manifestação, o mais breve possível.

—  
**Maria Izabel da Costa Rodrigues**  
*Agente Administrativo*

---

Prefeitura de Cajati - Endereço: Praça do Paço Municipal, nº 10 Centro, Cajati — SP — CEP: 11950-000 • 1Doc • [www.1doc.com.br](http://www.1doc.com.br)  
Impresso em 19/03/2026 08:49:03 por Maria Izabel da Costa Rodrigues - Agente Administrativo

1Doc

## Proc. Administrativo 24- 181/2026

---

**De:** Thais P. - SEDUC-DAAF

**Para:** SEADM-DESUP - Departamento de Suprimentos - A/C Maria R.

**Data:** 18/03/2026 às 15:55:38

**Setores envolvidos:**

GAB, SEADM, SEAJ, SEFIT, SEADM-DAGEP-DAP, SEADM-DESUP, SEFIT-DEFIN, SEDUC-DAAF, SEAJ-PGM-PROC3

**Contratação de empresa para fornecimento de profissionais para prestação de serviços de apoio à educação infantil (PAEDI), atuando com crianças de 0 a 5 anos e apoiando professores nas unidades de educação infantil da rede regular municipal de Cajati- SP.**

Prezada Pregoeira [Maria Izabel](#), boa tarde.

Em atenção ao pedido de esclarecimentos apresentado, segue anexo as respostas aos questionamentos formulados.

—  
**Thais Lourenço Pereira**  
*Agente de Organização Escolar*

**Anexos:**  
Resposta\_referente\_esclarecimentos.pdf

Prezada Pregoeira, boa tarde.

Em atenção ao pedido de esclarecimentos apresentado, seguem abaixo as respostas aos questionamentos formulados:

## **1. Situação Atual da Prestação dos Serviços**

**1.1** Os serviços objeto da presente contratação são atualmente executados por empresa terceirizada? Em caso positivo, solicitamos informar o nome da empresa atualmente contratada.

**Resposta:** Não há empresa terceirizada atualmente executando os serviços.

**1.2** Qual a data prevista para início da execução contratual?

**Resposta:** O início da execução contratual está previsto para ocorrer o mais breve possível após a finalização do processo licitatório e homologação do certame, respeitando o prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos. Considerando que atualmente não há empresa terceirizada prestando os serviços, entende-se que este prazo é suficiente para que a empresa vencedora se organize quanto à contratação de colaboradores e demais providências legais.

**1.3** Haverá período de transição operacional entre a empresa atualmente contratada e a futura contratada?

**Resposta:** Não haverá período de transição, uma vez que não há empresa terceirizada atualmente executando os serviços.

## **2. Locais de Execução dos Serviços**

**2.1** Solicita-se informar os endereços completos das unidades onde os serviços serão executados.

**Resposta:** A relação das unidades escolares encontra-se descrita no item 9 do Termo de Referência.

**2.2** Os locais de prestação dos serviços possuem acesso facilitado por transporte coletivo urbano?

**Resposta:** Sim.

## **3. Jornada de Trabalho e Operação dos Postos**

**3.1** Haverá necessidade de execução de atividades em período noturno?

**Resposta:** Não.

**3.2** Haverá necessidade de cobertura dos postos em feriados ou pontos facultativos?

**Resposta:** Não.

**3.3** Existe previsão de realização de horas extras durante a vigência contratual? Em caso positivo, informar o procedimento de autorização e ressarcimento.

**Resposta:** Não há previsão de realização de horas extras.

**3.4** Haverá períodos de recesso institucional (ex.: recesso forense ou administrativo)? Em caso positivo, como ocorrerá a execução dos serviços e o faturamento durante esse período?

**Resposta:** A execução dos serviços ocorrerá conforme os dias letivos definidos no calendário anual aprovado pelo Conselho Municipal de Educação (CME), conforme disposto no Termo de Referência.

## **4. Supervisão e Estrutura Operacional**

**4.1** Há necessidade de designação de encarregado ou supervisor operacional para acompanhamento dos serviços?

**Resposta:** Não.

**4.2** Em caso positivo, solicitamos informar:

Se o encarregado deverá permanecer alocado em posto fixo; ou

Se atuará de forma itinerante entre as unidades.

**Resposta:** Não se aplica, uma vez que não será exigida a contratação de encarregado ou supervisor.

**4.3** Em caso de deslocamento entre unidades, informar a frequência estimada das visitas e se haverá previsão de adicional ou ressarcimento de deslocamento.

**Resposta:** Os colaboradores poderão atuar em qualquer unidade escolar constante no Termo de Referência, conforme necessidade da Administração.

## **5. Condições de Trabalho e Saúde Ocupacional**

**5.1** Quais os riscos ocupacionais identificados para as atividades objeto da contratação?

**Resposta:** Os riscos ocupacionais deverão ser identificados pela empresa vencedora, por meio da elaboração do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

**5.2** Há previsão de pagamento de adicional de insalubridade ou periculosidade para algum dos postos de trabalho? Em caso positivo, informar o respectivo grau.

**Resposta:** Não.

**5.3** Há incidência de algum adicional específico, gratificação de função ou adicional de risco aplicável às atividades contratadas?

**Resposta:** Não.

**5.4** Há exigência de exames admissionais ou periódicos adicionais além daqueles previstos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho?

**Resposta:** Não há exigência de exames além daqueles previstos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

## **6. Uniformes, EPIs e Materiais**

**6.1** A contratada deverá fornecer uniformes aos colaboradores?

**Resposta:** Sim.

**6.2** Qual a periodicidade estimada para substituição dos uniformes durante a vigência contratual?

**Resposta:** Não há periodicidade definida, devendo os uniformes e crachás estar sempre em boas condições de uso.

**6.3** A contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPIs? Em caso positivo, solicitamos especificar quais equipamentos deverão ser fornecidos.

**Resposta:** Sim, conforme necessidade identificada por meio do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), a ser elaborado pela empresa vencedora.

**6.4** Haverá necessidade de fornecimento de materiais ou equipamentos específicos para execução das atividades? Em caso positivo, solicitamos detalhamento.

**Resposta:** Não.

## 7. Controle de Jornada

7.1 O controle de frequência dos colaboradores poderá ser realizado por meio de sistema eletrônico ou aplicativo de registro de ponto?

**Resposta:** Sim. O controle de jornada é obrigatório, ficando a critério da empresa contratada a definição do método a ser utilizado, desde que em conformidade com a legislação vigente.

## 8. Informações Tributárias e Financeiras

8.1 Qual a alíquota de ISS aplicável ao(s) município(s) onde os serviços serão executados??

**Resposta:** A informação deverá ser obtida junto à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação.

8.2 Qual o valor atual da tarifa de Vale Transporte vigente no(s) município(s) de execução dos serviços?

**Resposta:** O valor da tarifa varia conforme o itinerário.

8.3 Com relação à forma de pagamento, haverá retenção contratual por meio de Conta-Depósito Vinculada ou mecanismo de Fato Gerador?

**Resposta:** Não há previsão de retenção por meio de Conta-Depósito Vinculada, sendo adotado o mecanismo de Fato Gerador, conforme legislação vigente.

8.4 Considerando o cenário tributário vigente, qual regime de tributação deverá ser considerado como referência para a formação de preços neste certame?

**Resposta:** A definição do regime tributário é de responsabilidade da empresa licitante, devendo observar a legislação vigente.

8.5 Para fins de composição da proposta, os custos deverão ser referenciados com base em parâmetros e indicadores de 2025 ou já considerando projeção atualizada para 2026?

**Resposta:** Os custos deverão ser elaborados com base nos parâmetros vigentes à época da apresentação da proposta.

## 9. Estrutura de Apoio aos Colaboradores

9.1 Nos locais de prestação dos serviços haverá:

- local adequado para guarda de pertences dos colaboradores;
- espaço apropriado para troca de uniformes;
- área destinada à realização de refeições, com disponibilidade de micro-ondas, refrigerador ou estrutura similar?

**Resposta:** Sim.

## 10. Treinamentos e Capacitação

10.1 Há necessidade de treinamentos específicos para execução das atividades previstas no contrato?

**Resposta:** Sim, conforme previsto no item 2.3, alínea “d”, e item 10 do Termo de Referência.

10.2 Em caso positivo:

·Será exigida certificação ou comprovação formal do treinamento?

**Resposta:** Sim.

·Os treinamentos poderão ser realizados durante a jornada de trabalho ou deverão ser provisionados como horas extras?

**Resposta:** Os treinamentos deverão ser realizados previamente ao início das atividades, conforme disposto no Termo de Referência.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2F47-F357-A9CA-DE62

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ THAIS LOURENÇO PEREIRA (CPF 427.XXX.XXX-70) em 18/03/2026 15:58:23 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/2F47-F357-A9CA-DE62>