
Fwd: Esclarecimento Pregão Eletrônico, 18/2026, Prefeitura Municipal de Garibaldi - Apoio Administrativo - 115999

De : Departamento de Licitacoes - Prefeitura de Garibaldi <licitacoes@garibaldi.rs.gov.br>

seg., 16 de mar. de 2026 14:08

 1 anexo

Assunto : Fwd: Esclarecimento Pregão Eletrônico, 18/2026, Prefeitura Municipal de Garibaldi - Apoio Administrativo - 115999

Para : Lessandra Mattuella
<lessandra.mattuella@garibaldi.rs.gov.br>

Atenciosamente,

Júlia Eduarda Pilatti
Departamento de Compras e Licitação

Município de Garibaldi
Rua Júlio de Castilhos, 254, Centro
 (54) 3462-8228



De: "Liderança Limpeza e Conservação Ltda" <licitacoes@lideranca.com.br>

Para: "Departamento de Licitacoes, Prefeitura de Garibaldi" <licitacoes@garibaldi.rs.gov.br>

Enviadas: Segunda-feira, 16 de março de 2026 13:48:40

Assunto: Esclarecimento Pregão Eletrônico, 18/2026, Prefeitura Municipal de Garibaldi - Apoio Administrativo - 115999

Prezados, .

- 1- Quanto ao pagamento mensal do contrato, administração adotará o formato de conta vinculada ou por fato gerador?
- 2- O pagamento será por posto fixo mensal ou por horas efetivamente trabalhadas?
- 3- Existe alguma empresa executante atualmente? Se sim, qual o nome da empresa?
- 4- Qual a data de previsão do início do contrato?
- 5- Se o colaborador optar por renunciar ao uso do vale-transporte, o valor correspondente que não for utilizado será descontado do faturamento da empresa?
- 6- A contribuição sindical deverá ser cotada nos benefícios do empregado ou deve ser cotada em planilha nos custos indiretos?
- 7- O Plano de saúde será obrigatório cotar? Caso seja, devemos seguir o determinado em Convenção coletiva de trabalho?
- 8- As quantidades informadas para jornada 12x36 se referem a postos ou pessoas?
- 9- Nos postos 12x36 horas, a intrajornada será usufruída ou indenizada? Caso seja usufruída, será obrigatório fazer a cobertura com outro empregado?

- 10- Nos postos 40 e 44 horas a intrajornada será usufruída ou indenizada? Caso seja usufruída, será obrigatório fazer a cobertura com outro empregado?
- 11- Nos postos 30 e 36 horas a intrajornada será usufruída ou indenizada? Caso seja usufruída, será obrigatório fazer a cobertura com outro empregado?
- 12- Existe previsão de adicional noturno considerando a hora reduzida (52min30s)?
- 13- Precisamos cotar em planilha a hora noturna reduzida como extra?
- 14- Quanto tempo será o intervalo intrajornada para refeição de 1 horas, 30 minutos ou cabe ao licitante definir?
- 15- Quais postos de trabalho devem receber adicional de periculosidade?
- 16- Quais postos de trabalho devem receber adicional de insalubridade? E em qual percentual?
- 17- É exigido preposto fixo nas dependências do contratante?
- 18- Há previsão de garantia de proposta? Qual valor ou percentual?
- 19- Os percentuais dos encargos sociais trazidos pelo edital/CCT poderão ser alterados, de acordo com a realidade do licitante?
- 20- Qual Convenção Coletiva foi utilizada como base para formação do valor estimado? Favor informar número de registro no M.T.E e o sindicato da categoria.
- 21- A repactuação será concedida a partir do registro da nova CCT?
- 22- A vistoria será obrigatória ou facultativa?
- 23- Quais uniformes devem ser fornecidos aos empregados?
- 24- Quais equipamentos devem ser fornecidos?
- 25- Será necessário o fornecimento de algum veículo? Se sim, qual o modelo?
- 26- Os Licitantes devem obrigatoriamente seguir as quantidades de equipamentos informadas em edital? Ou as Licitantes podem propor quantidades alternativas conforme sua expertise?
- 27- Os Licitantes devem obrigatoriamente seguir as quantidades de materiais de limpeza e higiene informadas em edital? Ou as Licitantes podem propor quantidades alternativas conforme sua expertise?
- 28- Caso tenha fornecimento de material de limpeza e higiene, o fornecimento vai ser por reembolso?

28.a- Existe um valor máximo mensal ou por item?

28.b- Quais tipos de materiais estão incluídos (ex.: produtos de limpeza, papel higiênico, sabonete, sacos de lixo, etc.)

28.c- Há uma lista de materiais autorizados ou marcas específicas que devem ser utilizadas?

28.d- Como deve ser feito o processo de comprovação das despesas (nota fiscal, recibo, envio por sistema)?

28.e- Qual é o prazo para solicitação e pagamento do reembolso?

28.f- Existe alguma periodicidade definida para reposição ou solicitação dos materiais?

- 29- O edital exige a apresentação de documentos egressos? Se sim, quais são eles?

30- Qual o ISS do (s) município (s)?

31- Solicitamos a disponibilização da planilha de custos em excel com os valores estimados pelo órgão.

32- Haverá recesso? Se sim, como ficará os serviços nesse período? Haverá faturamento do período?

Atenciosamente,

--



Fones: |

E-mail:



Pense antes de imprimir !

Este e-mail e qualquer(qualquer) documento(s) anexo(s) é(são) destinado(s) somente à(s) pessoa(s) acima, podendo conter informações confidenciais e/ou legalmente privilegiadas. Se você não for destinatário do presente e-mail, por meio do presente toma ciência que sua divulgação, distribuição ou cópia é estritamente proibida. Se tiver recebido este e-mail e anexo(s) por engano, agradecemos a comunicação imediata por meio do telefone (48) 3733-3100 e a exclusão permanente do original e de qualquer cópia/impressão que tenha sido realizada.

Esse e-mail foi scaneado pelo Bitdefender.

Este e-mail e qualquer(qualquer)

documento(s) anexo(s) é(são) destinado(s) somente à(s) pessoa(s) acima, podendo conter informações confidenciais e/ou legalmente privilegiadas. Se você não for destinatário do presente e-mail, por meio do presente toma ciência que sua divulgação, distribuição

ou cópia é estritamente proibida. Se tiver recebido este e-mail e anexo(s) por engano, agradecemos a comunicação imediata por meio do telefone (48) 3733-3100 e a exclusão permanente do original e de qualquer cópia/impressão que tenha sido realizada.

Júlia Eduarda Pilatti
Departamento de Compras e Licitação

Município de Garibaldi
Rua João de Castilho, 334 Centro
(51) 3462-3038



Júlia Eduarda Pilatti.png
26 KB