



TERMO DE REFERÊNCIA LIMPEZA DE CALHAS E RUFOS E CANOS CONDUTORES

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de uma empresa especializada para a execução de limpeza das calhas, rufos e canos condutores existentes nos telhados dos prédios sob responsabilidade da Prefeitura do município de Cajati – SP.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. **Preservação do Patrimônio Público:** As unidades escolares e prédios públicos são parte do patrimônio da comunidade e é dever da administração municipal zelar por sua conservação. A limpeza regular das calhas, rufos e canos condutores é uma medida preventiva crucial para evitar danos estruturais causados por entupimentos, acúmulo de detritos e corrosão, prolongando assim a vida útil dessas instalações.

2.2. **Prevenção de Danos:** Calhas, rufos e canos entupidos podem resultar em vazamentos de água para dentro dos prédios, causando danos às paredes, tetos, pisos e equipamentos. Esses vazamentos podem também levar à formação de mofo e bolor, o que pode representar riscos à saúde dos ocupantes dos ambientes, públicos.

2.3. **Segurança dos Usuários:** Calhas e canos obstruídos podem causar transbordamentos de água, criando poças no solo ao redor dos prédios. Isso não apenas representa um risco de escorregões e quedas, mas também pode comprometer a integridade das fundações e estruturas próximas, colocando em perigo a segurança dos usuários das instalações.

2.4. **Conformidade com Normas e Regulamentos:** A manutenção regular das calhas, rufos e canos condutores é muitas vezes exigida por normas e regulamentos de segurança e saúde ocupacional. Garantir que essas instalações estejam limpas e desobstruídas ajuda a cumprir com as diretrizes municipais, estaduais e federais pertinentes, evitando assim possíveis penalidades legais e financeiras.

2.5. **Economia a Longo Prazo:** Embora a contratação de uma empresa especializada para a limpeza dessas estruturas represente um investimento inicial, ela pode resultar em economias significativas a longo prazo. A manutenção preventiva regular ajuda a evitar custos elevados de



reparos emergenciais e substituição de componentes danificados, além de minimizar os custos associados a interrupções nas atividades educacionais devido a problemas estruturais.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A contratação de uma empresa especializada para realizar a limpeza e manutenção dos sistemas de calhas, rufos e canos condutores, garantindo o bom funcionamento e a preservação das instalações deve incluir os seguintes aspectos:

Objetivo da Contratação: O objetivo é contratar uma empresa especializada para realizar a limpeza das calhas, rufos e canos condutores nos telhados das dos prédios sob responsabilidade da Prefeitura do município de Cajati – SP. **Escopo dos Serviços:** A empresa contratada deverá executar a limpeza completa das calhas, rufos e canos condutores, removendo detritos, folhas, sujeira e quaisquer obstruções. Os serviços devem abranger as unidades escolares e prédios públicos sob responsabilidade da Prefeitura do município de Cajati – SP.

Prazo e Frequência: O contrato deve estabelecer o prazo para a realização dos serviços e a frequência de limpeza necessária para manter a funcionalidade dos sistemas.

- **Secretaria de Educação**

A limpeza das calhas é fundamental especialmente em prédios com grande arborização ao redor. Nesses locais, a queda constante de folhas e detritos naturais acelera o entupimento das calhas, comprometendo rapidamente o fluxo de água. A limpeza frequente ajuda a reduzir os riscos de obstrução, resultando em menos infiltrações causadoras de manchas e deterioração de paredes, tetos e pisos das salas de aula que comprometem o ambiente escolar.

Em escolas com áreas abertas e lajes, a obstrução das calhas favorece o acúmulo de água parada, formando poças que são focos ideais para a proliferação do mosquito *Aedes aegypti*. Esse problema é especialmente preocupante em regiões escolares, onde a prevenção de doenças como dengue, zika e chikungunya é uma prioridade. A manutenção mais frequente garante que essas áreas de risco sejam continuamente monitoradas e limpas, minimizando a chance de surtos de doenças entre alunos e funcionários exigindo atenção redobrada em edifícios vulneráveis a obstruções e ao acúmulo de água, visando preservar a integridade das instalações e atender aos padrões de segurança exigidos pelo departamento de educação. Limpezas mais frequentes garantem o cumprimento dessas diretrizes e evitam despesas maiores com reparos estruturais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Total Setor (metro linear)	Frequência anual	Total anual (metro linear)
2602,13	4	10408,52

- **Secretaria de Saúde**

A contratação de um serviço dedicado à limpeza e conservação das calhas nos prédios do Secretaria de Saúde é fundamental para evitar problemas estruturais graves e questões de saúde pública. Calhas entupidas, especialmente em unidades de saúde com muita vegetação ao redor, podem resultar no acúmulo de detritos e impedir o escoamento adequado da água da chuva. Isso leva ao transbordamento e, conseqüentemente, infiltrações que afetam a estrutura do prédio, danificando telhados, paredes e fundações, o que pode comprometer as condições de atendimento e segurança para pacientes e funcionários.

Além do impacto estrutural, a água parada nas calhas obstruídas pode se tornar um foco para a proliferação de mosquitos, como o *Aedes aegypti*, transmissor de doenças como dengue, zika e chikungunya. Essa situação é especialmente perigosa em locais como Unidades Básicas de Saúde e Pronto Atendimentos, onde há um grande fluxo de pessoas diariamente. A limpeza regular das calhas é uma medida crucial para eliminar esses riscos e garantir um ambiente seguro e saudável tanto para o público quanto para os profissionais de saúde.

Manter a conservação das calhas de forma periódica também contribui para prolongar a vida útil dessas estruturas, evitando a corrosão e o acúmulo de resíduos que podem comprometer sua funcionalidade. Além disso, previne-se o acúmulo de água em áreas de circulação externa, como calçadas e rampas, minimizando o risco de escorregões e quedas, especialmente em locais de alto tráfego. Com a separação dos contratos de roçada e limpeza de calhas, é possível garantir um controle mais eficaz sobre a execução desses serviços essenciais, respeitando um cronograma adequado às necessidades das unidades de saúde.

Total Setor (metro linear)	Frequência anual	Total anual (metro linear)
3111	3	9333



- **Secretaria de Desenvolvimento Social**

A limpeza e manutenção das calhas dos prédios da Secretaria de Desenvolvimento Social são cruciais para evitar diversos problemas. Calhas entupidas podem causar infiltrações, danificando a estrutura dos edifícios e gerando custos elevados com reparos. Além disso, a água acumulada nessas calhas se torna um criadouro para mosquitos transmissores de doenças, como a dengue. A contratação de um serviço especializado para a limpeza periódica das calhas é a solução mais eficaz para prevenir esses problemas, garantindo a segurança e a saúde dos usuários e funcionários dos prédios da Secretaria.

A falta de manutenção pode levar ao surgimento de infiltrações, mofo, ferrugem e outros danos que comprometem a estrutura dos edifícios e exigem reparos mais complexos e caros. Além disso, a água acumulada nas calhas pode causar o desprendimento de telhas e outros materiais, colocando em risco a segurança de pessoas que transitam nas proximidades dos prédios.

A contratação de um serviço especializado para a limpeza periódica das calhas é um investimento que garante a segurança e a durabilidade dos prédios da Secretaria, evitando gastos elevados com reparos emergenciais.

Total Setor (metro linear)	Frequência anual	Total anual (metro linear)
243,6	3	730,8

Documentação e Relatórios: A empresa contratada deve fornecer relatórios detalhados das atividades executadas, indicando as áreas limpas e quaisquer problemas identificados. A documentação deve ser arquivada e disponibilizada à administração pública conforme necessário.

Prazo de Vigência: A contratação inicial terá um prazo de 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.



3.1. Das obrigações da contratante:

- 3.1.1. Exercer a fiscalização do serviço por meio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021, procedendo ao atesto da ORDEM DE SERVIÇO, que contará com local, data, e com as ressalvas que se fizerem necessárias;
- 3.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante adjudicatária possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 3.1.3. Solicitar à proponente adjudicatária todas as providências necessárias ao bom andamento do serviço;
- 3.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações;
- 3.1.5. Solicitar à proponente adjudicatária o refazimento no todo ou em parte, dos trabalhos executados em desacordo com as respectivas especificações.

3.2. Das obrigações da contratada:

- 3.2.1. Observar as Leis, Decretos, Portarias, Normas Federais, Distritais, Regulamentos, Resoluções e Instruções aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por seus fornecedores, sendo que, durante a execução dos serviços, a licitante adjudicatária deverá:
 - 3.2.1.1. Observar o disposto na Norma Regulamentadora No. 35 (NR-35) que estabelece os requisitos e as medidas de prevenção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade.
 - 3.2.1.2. Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência, até o recebimento definitivo dos serviços;
 - 3.2.1.3. Apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade Técnico-operacional, em nome da licitante, comprovando a realização de obras ou serviços com características similares ao objeto desta licitação. O atestado poderá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo constar do atestado emitido por pessoa jurídica de direito



privado o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas à verificação de sua veracidade.

3.2.1.4. Fornecer mão de obra especializada necessária para a manutenção dos serviços objeto deste Termo de Referência;

3.2.1.5. Utilizar na limpeza dos componentes dos equipamentos somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas;

3.2.1.6. Manter limpos os locais onde se realizarem os serviços;

3.2.1.7. Se for necessário a remoção de telhas para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá remover as telhas, devendo as mesmas ser enumeradas antes da retirada para serem colocadas nos mesmos lugares posteriormente.

3.2.1.7.1 Caso alguma telha ou quaisquer peças se quebrem durante a remoção e/ou execução do serviço de limpeza, a CONTRATADA deverá substituir, às suas expensas, as mesmas por novas e instalar no local das que foram avariadas.

3.2.1.8. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado por seus empregados, direta ou indiretamente, ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Cajati ou a terceiro por dolo ou culpa, decorrentes da execução dos serviços;

3.2.1.9. Levar imediatamente ao conhecimento da contratante qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a vigência do contrato, para adoção das medidas cabíveis;

3.2.1.10. Informar para efeito de controle de acesso, a relação dos empregados que prestarão serviços à contratante com os respectivos números de identidade e mantê-los identificados com crachá e uniforme.

3.2.1.11. Substituir, imediatamente, qualquer empregado que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da contratante, ou cuja capacidade técnica seja considerada insuficiente por esta;

3.2.1.12. Não repassar para outrem a responsabilidade pelo cumprimento do objeto deste Termo de Referência;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



3.2.1.13. Informar, por escrito, à contratante caso não possa cumprir os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, cabendo àquela a definição do novo prazo em caso de justificativa plausível;

3.2.1.14. Responsabilizar-se por quaisquer consequências oriundas de acidentes que possam vitimar seus empregados nas dependências da contratante, quando do desempenho dos serviços atinentes ao objeto deste Termo de Referência, ou em conexão com estes, devendo adotar todas as providências que exigir a legislação em vigor;

3.2.1.15. Executar os serviços de forma que não interfiram no bom andamento das rotinas de funcionamento do órgão, cujo horário a ser estabelecido deverá atender ao interesse e conveniência da Administração;

3.2.1.16. Indicar, 01 (um) preposto para representá-la perante a contratante;

3.2.1.17. Manter todos os equipamentos, materiais e produtos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso e, em se tratando de equipamentos elétricos, estes devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica da contratante;

3.2.1.18. A contratada assume inteira responsabilidade pela execução dos serviços em conformidade com a legislação vigente de Segurança e Saúde no Trabalho, em particular as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, instituídas pela Portaria nº 3.314/78 e suas alterações posteriores;

3.2.1.19. A contratada se obriga a:

3.2.1.19.1. Cumprir a regulamentação sobre Equipamentos de Proteção Individual – (EPI's) (NR 6).

3.2.1.19.2. Fornecer a seus empregados todos os equipamentos de proteção individual (EPIs), necessários à realização dos serviços contratados e tomar seu uso obrigatório;

3.2.2. Será de responsabilidade da licitante adjudicatária o fornecimento das peças e materiais necessários para realização dos serviços.



3.2.3 Executar os serviços com a finalidade de garantir o perfeito escoamento de água das chuvas, evitando entupimentos e vazamentos pelas calhas existentes nos prédios sob responsabilidade da prefeitura do município de Cajati -SP.

3.2.3.1 Realizar limpeza interna e externa das calhas de metal e de concreto existentes no telhado, removendo toda a sujeira (folhas, lama, barro, pedaços de telha, resíduos de construção, etc), e qualquer material e/ou objeto que estejam nas mesmas, inclusive removendo todo e qualquer material vegetal (mato, plantas, arbustos, árvores, etc) que estejam crescendo nas calhas e na mureta (parede interna e externa) onde as calhas estão instaladas.

3.2.3.2 Realizar limpeza do telhado, removendo toda a sujeira (folhas, lama, barro, pedaços de telha, resíduos de construção, madeiras, etc), e qualquer material e/ou objeto que estejam no mesmo e que possam vir a cair nas calhas e/ou nos canos condutores causando o entupimento.

3.2.3.3 Desobstruir e raspar os canos condutores das calhas, removendo toda a sujeira (folhas, lama, barro, pedaços de telha, resíduos de construção, etc), e qualquer material e/ou objeto que estejam nos mesmos.

3.2.4 A CONTRATADA fica responsável pelo transporte e pela destinação final do material e/ou lixo a ser descartado após cada limpeza realizada. Não será permitida a guarda dos mesmos nas dependências dos prédios públicos do município.

3.2.5 O serviço de limpeza deverá ser executado pela CONTRATADA, conforme necessidade, a ser solicitada pela contratante.

3.3 Dos prazos:

3.3.1. A CONTRATANTE deve informar a CONTRATADA com, ao menos, 5 (cinco) dias úteis de antecedência do início dos serviços.

3.3.2. A CONTRATADA deve informar com antecedência de 2 (dois) dias úteis a CONTRATANTE:

3.3.2.1. Os nomes e números de identidade de todos os funcionários que executarão os serviços;



3.3.2.2. A identificação (modelo, cor, placa) do veículo que adentrará as dependências dos prédios públicos, quando for necessário;

3.3.3. A CONTRATADA terá 07 (sete) dias consecutivos após o início da realização do serviço para concluir o serviço.

3.3.4. A adequação dos serviços que não atenderem às especificações do objeto ou que não tenham sido prestados adequadamente, deverá ocorrer no prazo de até 7 (sete) dias corridos contados da notificação pelo CONTRATANTE.

3.3.5 Apresentar Relatório dos Serviços (textual e fotográfico) juntamente com a(s) notas(s) fiscal(is) do mês referenciado, informando, discriminadamente os locais, datas e horários de início e conclusão das tarefas, atestando o cumprimento dos prazos previstos e as condições das calhas (estrutura, ferragem, impermeabilizações, instalações hidráulicas, etc).

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A empresa deverá possuir em seu quadro permanente, profissional legalmente habilitado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que atuará como responsável técnico junto a Prefeitura Municipal de Cajati e aos órgãos de fiscalização.

4.2. As manutenções deverão ser executadas por profissionais capacitados utilizando-se de ferramentas adequadas, com vistas a manter os equipamentos em perfeitas condições de uso e garantindo a adequada conclusão dos serviços;

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

a) Deverão ser asseguradas as medidas adequadas para a proteção contra danos aos operários para a realização de todos os procedimentos, além de serem observadas as prescrições dos instrumentos legais e/ou normativos, relacionados à atividade.

b) Concluídos os serviços, o local deverá ser limpo, com a remoção de todo o material solto, entulho e materiais não utilizados, varrição dos espaços ou ambientes e raspagem, quando necessário para retirada de resíduos e/ou terra do piso. A CONTRATADA também é responsável pela remoção, transporte e a devida destinação do entulho, atendendo todas as exigências ambientais.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



- c) A limpeza dos elementos deverá ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas.
- d) Todos os materiais a serem empregados na execução dos serviços deverão ser comprovadamente de boa qualidade e satisfazer rigorosamente as especificações constantes neste memorial e nos respectivos projetos, assim como todos os serviços deverão ser executados em completa obediência aos princípios de boa técnica.
- e) A omissão de qualquer procedimento ou norma constante deste documento ou em outros documentos contratuais, não exime a CONTRATADA da obrigatoriedade da utilização das melhores técnicas preconizadas para os serviços, respeitando os objetivos básicos de funcionalidade e adequação dos resultados, bem como todas as normas da ABNT vigentes e as recomendações dos fabricantes.
- f) Toda a área de execução dos serviços deverá ser sinalizada, visando à preservação das instalações e prevenção de acidentes.
- g) Deverá ser observada, no que couber, a norma reguladora nº 18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, cabendo à CONTRATADA seguir rigorosamente os prescritos da norma quanto a equipamentos e procedimentos relacionados à segurança e ambiente do trabalho.
- h) A real utilização dos serviços depende da avaliação das condições e da aprovação do fiscal da contratação, durante a condução do contrato, pois condições climáticas e de solo poderão interferir na frequência de realização dos serviços.
- i) Para os efeitos deste item, o Fiscal da Unidade avaliará os casos de inviabilidade de execução dos serviços, em face de condições climáticas desfavoráveis ou por motivo de força maior e deverá informar a Secretaria Municipal de Administração.
- j) A CONTRATADA deverá fornecer relatório dos empregados, conforme item 3.3.2., que executarão os serviços, contendo nome completo e número do RG e CPF, para que seja providenciada autorização de entrada junto à unidade.



k) Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da CONTRATADA constantes na relação de autorização, devidamente uniformizados e portando os equipamentos de proteção individual necessários.

l) A execução dos serviços será acompanhada por funcionário público de carreira (fiscal da unidade)

m) A CONTRATADA deverá solicitar um visto/assinatura do Fiscal da Unidade, imediatamente após o término da execução dos serviços.

6. DO MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O gestor do contrato será designado pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas entre servidores das Unidades Requisitantes, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

6.2. A gestão do contrato coordenará a execução e a fiscalização contratual.

6.3. A empresa contratada se submete a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da contratante, sendo de total responsabilidade da contratada a prestação do serviço e todas as obrigações relacionadas a ele.

6.4. A fiscalização do contrato poderá, a qualquer tempo, acompanhar a realização do serviço nas unidades e solicitar correções, melhorias e o fiel cumprimento do contrato.

6.5. A empresa estará obrigada a apresentar, de acordo com solicitação da contratante, documentos trabalhistas e previdenciários relacionados a funcionários vinculados à prestação do serviço;

6.6. A empresa contratada deverá apresentar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

6.7. Os serviços serão recebidos e fiscalizados pelo(a) Diretor(a) da Unidade responsável pelo prédio público ou quem estiver substituindo-o(a) ou por ele(a) indicado(a), ou ainda pelo Chefe do Setor de onde for demandado o serviço que terá, juntamente com a Contratada, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação do serviço executado.



6.8. O recebimento do objeto da presente contratação será realizado:

6.8.1. Provisoriamente, assim que for terminada a realização do serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações, que, em caso de inconformidade com as necessidades da Contratante, avisará a Contratada para a imediata correção.

6.8.2. Definitivamente, expressa ou tacitamente, até 5 (cinco) dias úteis após a entrega do relatório de serviços e da nota fiscal da empresa contratada à Prefeitura conforme o item 3.3.5.

6.8.3. O recebimento definitivo não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, mesmo que após o recebimento definitivo, por defeitos posteriores causados por serviços com defeitos realizados pela Contratada ou, ainda, que causem danos à saúde dos públicos interno (servidores) e externo (moradores das comunidades, pacientes, alunos, usuários, visitantes, entre outros) da Prefeitura, sendo que os defeitos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os prejuízos causados.

6.9. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Cajati e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante adjudicatária, inclusive contra terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público;

6.10. Não obstante a licitante adjudicatária seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Prefeitura Municipal de Cajati reserva-se o direito de, sem prejuízo desta responsabilidade, exercer a mais completa e ampla fiscalização sobre os serviços, podendo para isso:

6.10.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de qualquer empregado da Licitante adjudicatária que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja conduta julgar inconveniente;



6.10.2. Examinar os materiais, produtos, equipamentos utilizados, bem como peças repostas, podendo impugnar seu emprego se em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.11. Eventuais dúvidas durante o período de vigência contratual deverão ser encaminhadas formalmente à Prefeitura Municipal de Cajati.

7. DOS CRITÉRIOS DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será feito, preferencialmente, de forma mensal, com o fechamento/entrega de todas as Ordens de Serviços realizadas no referido mês. A entrega deverá ser feita ao Departamento de Suprimentos e à fiscalização do contrato.

7.2. Após a entrega das Ordens de Serviço, o Departamento de Suprimentos emitirá os Pedidos de Compra para que a empresa possa emitir suas notas fiscais.

7.3. A secretaria de Finanças definirá o prazo de pagamento.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Quanto à forma, sugere-se a realização de Pregão em forma eletrônica, para ampliação da competitividade do certame.

8.2. Quanto ao critério, sugere-se, para obtenção de proposta a gerar o resultado mais vantajoso à Administração, a utilização do menor valor.

9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Conforme informado previamente no Estudo Técnico Preliminar, a estimativa do valor da contratação é de R\$ 70.629,50 (Setenta mil, seiscentos e vinte e nove reais e cinquenta centavos) para um contrato de 12 meses, levando-se em consideração o total de 20472,32 metros lineares e o valor de R\$ 3,45 por metro linear. Tal valor de referência se encontra na tabela de preços do FDE, data base 07/2024 (anexo1):

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Item	Quantidade (Total de metros a serem executados, metro linear X frequência dos setores)	Unidade	Valor linear	metro	Total anual
1	20472,32	Metro linear	R\$	3,45	R\$ 70.629,50

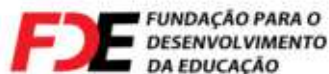
10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A dotação orçamentária será informada posteriormente por ficha a ser indicada pela Secretaria de Finanças e Tributação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Anexo 1



RELATÓRIO SINTÉTICO DE SERVIÇOS

TABELA DE PREÇOS

Data Base 07/2024

LS: 71,27 % BDI: 19,50%

Serviço	Descrição	Unidade	Valor
08.80.022	TUBO DE LIGAÇÃO COM CANOPLA PARA VASO SANITÁRIO (METAL CROMADO)	UN	43,53
08.80.031	TORNEIRA DE PRESSAO CROMADA DE 1/2" EM PAREDE	UN	176,58
08.80.032	TORNEIRA PARA LAVATORIO DE LOUCA BRANCA OU BANCADA	UN	141,79
08.80.040	LAUDO COM TESTE DE ESTANQUEIDADE EM INSTAL.DE REDES DE DISTRIB.DE GAS COMBUST.NBR 15526/07	UN	1741,52
08.80.090	ABRIGO PARA HIDRANTE CAIXA 0,60X0,90X0,17M COM CESTO MEIA LUA P/MANGUEIRA	UN	498,39
08.80.091	RECARGA DE EXTINTOR DE GAS CARBONICO DE 6 LITROS	UN	88,01
08.80.092	RECARGA DE EXTINTOR DE ESPUMA DE 10 LITROS	UN	122,92
08.80.093	RECARGA DE EXTINTOR DE PO QUIMICO DE 4 KG	UN	47,61
08.80.095	EXTINTOR DE INCENDIO DE AGUA PRESSURIZADA 10L : RECARGA	UN	40,40
08.80.099	OUTROS SERVICOS DE REDE DE GAS E AGUA FRIA - CONSERVACAO	MV	647,22
08.82.012	RALO SIFONADO F.FUNDIDO DN 150MM C/GRELHA PVC CROMADO	UN	761,76
08.82.023	GRELHA METALICA CROMADA DIAM 15 CM	UN	28,16
08.82.024	GRELHA METALICA CROMADA DIAM 10 CM	UN	14,05
08.82.030	GRELHA DE FERRO FUNDIDO DE 20X20 CM	UN	57,22
08.82.031	GRELHA DE FERRO FUNDIDO DE 15X15 CM	UN	34,77
08.82.040	SIFAO METALICO TIPO COPO DN 2X2"	UN	257,76
08.82.041	SIFAO METALICO TIPO COPO DN 1 1/2 X 1 1/2"	UN	154,77
08.82.046	SIFAO PVC RIGIDO TIPO COPO DN 1 1/2X1 1/2"	UN	31,82
08.82.050	DESENTUPIMENTO DE RAMAIS DE ESGOTO	M	10,65
08.82.055	LIMPEZA SIMPLES EM CALHAS METALICAS	M	3,45
08.82.056	LIMPEZA SIMPLES EM LAJES/CALHAS DE CONCRETO	M2	8,64

Assinado por 1 pessoa: RODRIGO FELIPE DA SILVA FERREIRA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://cajati.1doc.com.br/verificacao/AFD0-D794-4D83-0EE4> e informe o código AFD0-D794-4D83-0EE4

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI
- ESTADO DE SÃO PAULO -
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL



Anexo 2 – Quantidades e frequência dos serviços

Local	Calha (metro linear)	Total Setor (metro linear)	Valor total por secretaria (R\$ 3,45 por metro linear)	Frequência anual	Total anual
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
EMEIF Joaquim da Costa Guimarães	50,25	2602,13	R\$ 8.977,35	4	R\$ 35.909,39
EMEI Forquilha	27				
EM José Rodrigues de Freitas	44,3				
EMEI Gato de Botas	2,5				
EM Shirley Bueno de Paula	68,2				
EMEI Barra do Azeite	28,4				
Cozinha Piloto	23,4				
EMEB Bairro Jardim São José	194,9				
EM Maria da Conceição Rodrigues de Alcantara	151,6				
EMEI Anjo Azul	75,8				
EMEI Reino Encantado	190,95				
EMEB Vitorio Zanon	290,35				
EMEI Pequeno Principe	70,1				
EMEI Chapeuzinho Vermelho	38,4				
EMEIF Ana Maria Chaves	94,3				
EMEB Capitão Bráz	283,18				
EM Mario Tadeu de Souza	181,9				
EMEI Pedacinho do Ceu	67,8				
Secretaria Municipal de Educação	283,6				
EMEI Sonho Encantado	265,6				
EM Francisco José de Lima	138,8				
EMEI Gente Inocente	30,8				
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. SOCIAL					
CADUNICO	42,6	243,6	R\$ 840,42	3	R\$ 2.521,26
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. SOCIAL	88,3				
CRAS II – CASA DAS FAMÍLIAS	46,4				
PRO IDOSO	66,3				
SECRETARIA DE SAUDE					
USF ANGELO BACCIN	366	3111	R\$ 10.732,95	3	R\$ 32.198,85
USF BARRA DO AZEITE	144				
USF BICO DO PATO	225				
USF CAPELINHA	129				
USF VILA ANTUNES	96				
USF VILA MUNIZ	285				

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

- ESTADO DE SÃO PAULO -
**SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**



USF VILA TATU	42				
USF PARAFUSO E ACADEMIA	66				
CENTRO DE FISIOTERAPIA	201				
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO	1557				
TOTAL	5956,73 metros lineares			R\$	70.629,50



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: AFD0-D794-4D83-0EE4

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



RODRIGO FELIPE DA SILVA FERREIRA (CPF 395.XXX.XXX-03) em 29/11/2024 08:48:47 (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/AFD0-D794-4D83-0EE4>