



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROSEIRA

Secretaria Municipal de Educação

CNPJ: 30.147.277/0001-02

Extensão da Praça Sant'Ana, n.02 – Centro - Roseira – SP

CEP: 12580-017 Tel.: 3646-2220 - E mail: educacao@roseira.sp.gov.br



Roseira, 04 de setembro de 2026.

OFÍCIO n.º 566/2026 – SME

REFERÊNCIA: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desobstrução de calhas, rufos e canos condutores existentes nos telhados dos prédios vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Roseira/SP, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

DESTINATÁRIO: Departamento Municipal de Compras.

1) **REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação de Roseira.

A Secretaria Municipal de Educação necessita realizar a limpeza e desobstrução das calhas, rufos e canos condutores existentes nos telhados das unidades educacionais e demais prédios sob sua responsabilidade. A manutenção periódica desses componentes é necessária para assegurar o adequado escoamento das águas pluviais, evitando o acúmulo de folhas, galhos, terra, lodo e demais resíduos que possam provocar obstruções e comprometer o funcionamento do sistema de drenagem dos imóveis.

2) **OBJETOS PARA CONTRATAÇÃO/AQUISICÃO:**

Contratação de empresa especializada para execução, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, de serviços de limpeza, desobstrução e manutenção de calhas, rufos e canos condutores existentes nos telhados das unidades pertencentes ou vinculadas à Secretaria Municipal de Educação de Roseira/SP.

Os serviços deverão compreender a disponibilização de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e demais recursos necessários para a execução adequada e segura do objeto.

3) **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

ex. Recubi.
04/09/26
M. Costa

A contratada deverá realizar os serviços necessários à adequada limpeza e desobstrução das estruturas de captação e condução das águas pluviais, incluindo, quando existentes:

- limpeza das calhas e rufos;
- limpeza e desobstrução dos canos condutores;
- remoção de folhas, galhos, terra, lodo e demais resíduos acumulados;
- desobstrução dos pontos de escoamento;
- retirada dos resíduos provenientes da execução;
- acondicionamento e destinação adequada dos resíduos;
- verificação das condições de funcionamento dos componentes após a limpeza;
- utilização de ferramentas e equipamentos adequados;
- utilização dos equipamentos necessários à segurança dos trabalhadores;
- execução dos serviços de forma a evitar danos aos telhados, calhas, rufos, condutores e demais estruturas dos imóveis.

A contratada deverá executar os serviços de acordo com as orientações da Administração e nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação, mediante solicitação e conforme a necessidade verificada durante o período de contratação.

4) LOCAIS DE EXECUÇÃO

ESCOLA PADRE GERALDO	Rua Torazo Yaegashi, nº 05 – Jardim Primavera – Roseira/SP
ESCOLA ERNESTO MARCONDES RANGEL	Avenida Portugal, nº 187 – Barretinho – Roseira/SP
ESCOLA PELERSON SOARES PENIDO	Rua Benedito Monteiro Santos França, nº 297 – Pedro Lemes – Roseira/SP
ESCOLA ANA DE BARROS SERNIGÓI	Rua Benedito Monteiro Santos França, nº 109 – Pedro Leme – Roseira/SP
ESCOLA JOAQUIM DE CAMPOS	Rua major Vitoriano, nº 06 – Centro – Roseira/SP
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Extensão da Praça Sant’Ana, n.02 – Centro - Roseira – SP
ESCOLA FRANCISCO DE PAULA SANTOS	Rua Olegário, nº 80 – Roseira Velha – Roseira/SP
ESCOLA ODILA DE SOUZA	Avenida Capitão Máximo de Paula Santos, s/nº - Roseira/SP

EMEI THEREZA DE JESUS TRANNNIN PASIN	Avenida do Imperador, 22 - Roseira Velha, Roseira - SP
CRECHE HOMERO DE PAULA SANTOS	Rua Roque Vieira da Silva, 33 - Centro, Roseira - SP
CRECHE MINERVINA ``DONA SANTINHA	Av. Brasil, 285, Roseira - SP
PAE	Rua Mário Monteiro dos Santos França, 155 – Vila Roma
BIBLIOTECA	Rua Dom Epaminondas, centro – Roseira/SP CEP 12580-013
BRINQUEDOTECA	Rua João Damasceno de Paula Santos, 131 Pedro Leme.

5) PRAZO PARA ATENDIMENTO DAS SOLICITAÇÕES:

A contratada deverá atender às solicitações ordinárias da Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação. Em situações consideradas emergenciais, que demandem atendimento imediato para evitar ou minimizar possíveis danos aos prédios públicos, a contratada deverá realizar o atendimento no prazo de 02 (duas) a 03 (três) horas, sem ônus adicional para a Administração, mediante prévio acordo entre as partes.

6) GARANTIA DOS SERVIÇOS:

A contratada deverá conceder garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados, contados a partir da data de realização de cada serviço. Caso seja constatada, durante o período de garantia, qualquer não conformidade decorrente da execução inadequada dos serviços, a contratada deverá realizar novo atendimento corretivo, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da comunicação da ocorrência. A correção deverá ser realizada de forma adequada e suficiente para sanar a não conformidade identificada.

7) REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá:

- a) possuir capacidade técnica e operacional para execução dos serviços;
- b) disponibilizar profissionais em quantidade suficiente para a realização dos serviços;
- c) fornecer todos os equipamentos, ferramentas e materiais necessários à execução;

- d) observar as normas de segurança aplicáveis aos serviços;
- e) responsabilizar-se por eventuais danos causados ao patrimônio público em decorrência da execução inadequada dos serviços;
- f) atender às solicitações da Secretaria Municipal de Educação nos prazos estabelecidos;
- g) realizar os serviços de forma a não comprometer o funcionamento das unidades educacionais;
- h) retirar os resíduos resultantes da limpeza;
- i) comunicar à fiscalização qualquer situação que possa comprometer a execução do serviço;
- j) corrigir, sem ônus adicional para a Administração, eventuais serviços executados em desconformidade com as especificações.

8) RESULTADOS PRETENDIDOS

- garantir a limpeza periódica das calhas, rufos e canos condutores;
- manter o adequado escoamento das águas pluviais;
- prevenir obstruções e transbordamentos;
- reduzir o risco de infiltrações e umidade;
- contribuir para a conservação dos prédios públicos;
- preservar o patrimônio municipal;
- reduzir a necessidade de reparos emergenciais;
- proporcionar melhores condições de conservação e segurança nas unidades educacionais.

9) FORMAS DE MEDIÇÃO

A medição dos serviços será realizada com base no metro linear efetivamente executado, considerando a extensão das calhas, rufos e/ou canos condutores efetivamente abrangidos por cada solicitação e devidamente atestados pela fiscalização. Para fins de planejamento da contratação, estima-se o quantitativo total de aproximadamente 6.600 (seis mil e seiscentos) metros lineares, a serem executados conforme a demanda e a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, durante o período estimado de 06 (seis) meses, não implicando a estimativa em obrigação de execução integral do quantitativo, mas servindo como referência para o planejamento e dimensionamento da contratação.

10) NORMATIVOS NORTEADORES PARA SEREM UTILIZADOS NA CONTRATAÇÃO:

Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021.

11) FICHA PARA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

Ficha 91 (INFANTIL): 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Ficha 72 (FUNDAMENTAL): 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Ficha 77 (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO): 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

12) ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DA CONTRATAÇÃO

As estimativas do quantitativo foram consideradas normais e adequadas, a saber:

Para fins de planejamento da contratação, a Secretaria Municipal de Educação estima o quantitativo total de aproximadamente 6.600 (seis mil e seiscentos) metros lineares de calhas, rufos e/ou canos condutores.

O quantitativo estimado será utilizado conforme a demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Educação e a necessidade efetivamente identificada em cada unidade, durante o período aproximado de 06 (seis) meses, sendo os serviços solicitados de acordo com as condições verificadas nos imóveis e as prioridades estabelecidas pela Administração.

A estimativa apresentada possui caráter referencial para dimensionamento da contratação, devendo a medição e o pagamento ocorrerem exclusivamente em relação aos serviços efetivamente solicitados, executados e devidamente atestados pela fiscalização.

JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza e desobstrução de calhas, rufos e canos condutores existentes nos telhados dos prédios vinculados à Secretaria Municipal de Educação de Roseira/SP, incluindo mão de obra, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Educação de Roseira.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

A presente contratação justifica-se pela necessidade de manutenção preventiva dos sistemas de captação e condução de águas pluviais dos imóveis vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

A exposição das coberturas às condições climáticas e ao acúmulo de folhas, galhos, terra, lodo e outros resíduos pode comprometer o escoamento adequado da água, ocasionando obstruções, transbordamentos e infiltrações, com potencial de causar danos às edificações e ao patrimônio público.

Considerando a quantidade de unidades sob responsabilidade desta Secretaria e a necessidade de atendimento de acordo com as condições verificadas em cada imóvel, pretende-se realizar os serviços conforme demanda, durante o período aproximado de 06 (seis) meses, permitindo que as intervenções sejam direcionadas aos locais que efetivamente apresentarem necessidade.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária para garantir a execução adequada e segura dos serviços, mediante utilização de profissionais, equipamentos, ferramentas e recursos apropriados, especialmente em razão das atividades realizadas em telhados e locais elevados.

Dessa forma, a contratação tem como finalidade assegurar a conservação das edificações públicas, prevenir problemas decorrentes do comprometimento do sistema de drenagem e reduzir a necessidade de intervenções emergenciais, contribuindo para a adequada manutenção dos espaços utilizados pela comunidade escolar.



Leonária Rodrigues de Sousa Correa
Diretora da Secretaria Municipal de Educação
Roseira/SP

Ao Setor de Compras

RELATÓRIO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

A empresa contratada deverá apresentar à Secretaria Municipal de Educação, para fins de acompanhamento, fiscalização, conferência e medição dos serviços, **relatório dos serviços efetivamente executados**, referente a cada solicitação realizada pela Administração.

O relatório deverá conter, no mínimo:

- a) identificação da unidade atendida e respectivo endereço;
- b) data da execução dos serviços;
- c) descrição dos serviços realizados;
- d) metragem linear efetivamente executada;
- e) identificação dos profissionais responsáveis pela execução;
- f) registro de eventuais ocorrências, problemas ou necessidades de manutenção identificadas durante a realização dos serviços; e
- g) registro fotográfico dos serviços realizados, preferencialmente contemplando a situação anterior e posterior à execução.

O relatório deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Educação após a conclusão dos serviços, juntamente com os demais documentos necessários à conferência e atesto da medição.

A apresentação do relatório terá por finalidade possibilitar a adequada fiscalização dos serviços e a comprovação das quantidades efetivamente executadas, sendo considerados para fins de medição e pagamento somente os serviços devidamente realizados e atestados pela fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSEIRA

SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. FINALIDADE

O presente anexo estabelece os documentos exigidos para fins de habilitação das empresas nos procedimentos de dispensa de licitação.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de habilitação jurídica, a empresa deverá apresentar:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, ou ficha cadastral emitida pela Junta Comercial;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, quando aplicável;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A empresa deverá apresentar:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp
- b) Certidão de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União); www.pgfn.fazenda.gov.br
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal; www.caixa.gov.br
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); www.tst.jus.br/certidao