

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR –ETP  
2024 (SEADM)**

Em conformidade com o Art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021  
Reforma do prédio do Cadastro Único do Município de Cajati  
Unidade administrativa responsável: Secretaria de Administração e Gestão de  
Pessoas (Unidade demandante/requisitante)

## INTRODUÇÃO

A presente documentação se refere à demanda de reforma e adequação do prédio do Cadastro Único, sito a Rua Bico do Pato, nº 48 – Centro – Cajati/SP. Com base na avaliação das condições atuais do prédio, a reforma é essencial para garantir um ambiente adequado para o atendimento ao público e o desempenho eficiente das atividades administrativas.

O Cadastro Único é um instrumento fundamental para a gestão de políticas públicas voltadas para famílias de baixa renda, sendo essencial que suas instalações estejam em condições ideais para o atendimento de seus usuários. No município de Cajati, o Cadastro Único atende a uma significativa parcela da população, com cerca de 5.853 famílias cadastradas e um total de 13.877 pessoas beneficiárias.

A necessidade de reforma decorre da inadequação das atuais instalações, que apresentam problemas elétricos, hidráulicos e estruturais, além da falta de espaços adequados para o atendimento e realização de atividades administrativas. O projeto de reforma inclui a revitalização da fachada, adequação e ampliação das salas de atendimento, e revisão completa das instalações elétricas e hidráulicas.

Considerando a importância do Cadastro Único e o impacto positivo que as melhorias trarão para a população, este processo busca selecionar empresas qualificadas para a execução das obras, assegurando que os serviços sejam realizados dentro dos padrões exigidos e com a qualidade necessária para atender à comunidade de Cajati.

### 1. DA ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO VIGENTE

O presente estudo se refere a realização de uma reforma não apresentando, portanto, contratação vigente a ser analisada.

### 2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação para a reforma das instalações do Cadastro Único do município de Cajati é uma ação imprescindível, considerando as condições atuais do edifício e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

a importância do serviço prestado. A localização estratégica do prédio e a diversidade do público atendido exigem um ambiente funcional e seguro que facilite o atendimento às famílias de baixa renda, bem como o trabalho dos funcionários.

Atualmente, as instalações enfrentam problemas estruturais significativos, com deficiências nas redes elétrica e hidráulica, além de um espaço ineficiente para acomodar o fluxo diário de usuários e a equipe de trabalho. A reforma proposta visa não apenas corrigir essas deficiências, mas também melhorar a eficiência operacional e a qualidade do atendimento prestado à população.

O projeto de reforma inclui a reconfiguração e ampliação das salas de atendimento, recepção, áreas administrativas, e outros espaços de apoio, como a sala de espera e os banheiros. Também está prevista a revitalização da fachada do prédio, de modo a garantir a identificação visual clara e padronizada do serviço, refletindo o compromisso da administração municipal com a transparência e a excelência no atendimento aos cidadãos.

Dado o papel crítico do Cadastro Único na gestão de programas sociais e a relevância do atendimento eficiente e digno para as famílias cadastradas, a reforma das instalações é uma prioridade alta para o município. Esta contratação é essencial para assegurar que o ambiente físico acompanhe a importância e a demanda dos serviços prestados.

### **3. DA DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Apesar de ainda não concluído pelo Município de Cajati o Plano de Contratações Anual, esta reforma vem sendo discutida e planejada visto que visa atender ao público todo ano, de forma contínua.

### **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **I. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Executar o serviço a saber na Rua Bico do Pato, nº 48, Centro.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

- b) Garantir a execução da obra dentro dos prazos estabelecidos no contrato, com cronograma detalhado.
- c) Providenciar todos os materiais necessários para a obra, conforme especificações técnicas e de qualidade estipuladas no contrato.
- d) Oferecer garantia para os serviços realizados e materiais fornecidos, cobrindo defeitos de execução ou materiais por um período especificado após a conclusão da obra.
- e) Manter seguros de responsabilidade civil e seguros contra acidentes de trabalho durante toda a execução da obra.
- f) Cumprir todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos seus funcionários.
- g) Implementar um plano de gestão de resíduos sólidos, garantindo o descarte adequado conforme normas ambientais.
- h) Manter-se regular em relação ao pagamento de tributos, taxas e contribuições, apresentando certidões negativas sempre que solicitado.
- i) Manter comunicação clara e regular com o contratante, apresentando relatórios de progresso da obra e informando sobre quaisquer desvios ou dificuldades encontradas.
- j) Atender a todas as normas e regulamentações vigentes relacionadas à segurança do trabalho, normas ambientais, e leis de construção civil.
- k) Manter todos os documentos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista atualizados e disponíveis para inspeção.
- l) Demonstrar capacidade técnica adequada, com comprovação de experiência em obras similares por meio de atestados técnicos.
- m) Disponibilizar equipe técnica qualificada e registrada nos conselhos profissionais pertinentes, como engenheiros e arquitetos com ART/RRT.
- n) Implementar um sistema de controle de qualidade para monitorar a execução da obra e assegurar conformidade com as especificações do projeto.
- o) Adotar práticas e equipamentos de segurança no trabalho, assegurando a integridade física dos trabalhadores e visitantes do local da obra.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

- p) Seguir normas técnicas específicas da construção civil, como as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou outras aplicáveis.

**II. DO RECEBIMENTO:**

II 1. Conforme o Art. 140 da lei nº 14.133/21, o objeto do contrato será recebido, em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

II 2. O recebimento definitivo previsto no item acima não isenta a empresa contratada da responsabilidade de corrigir eventuais inconformidades que possam surgir, às suas expensas e a pedido da Contratante, por defeitos da qualidade do serviço, sendo que os prejuízos detectados poderão ser descontados do valor a ser pago pelo serviço, de acordo com os danos causados ao serviço público, usuários ou qualquer outro consumidor dos produtos.

II 3. Aceito(s) o(s) serviço(s), será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

II 4. Todos os encargos, taxas, impostos e frete provenientes deste contrato ou ata serão de inteira responsabilidade da contratada.

II 5. O(s) serviço(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações, devendo ser corrigidos/substituídos, às custas da(s) Contratada(s), sem prejuízo da aplicação de penalidades. Nesse caso, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

II 6. Caso os bens sejam REJEITADOS, o termo de recebimento provisório perderá todos os efeitos jurídicos, inclusive o de purgação de eventual moral contratual.

II 7. Se no recebimento dos serviços for constatada sua execução de forma incompleta ou em desacordo com as condições avençadas, será interrompido o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

**III. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

III 1. A gestão da presente contratação será realizada pela unidade demandante ou conforme portaria de designação.

III 2. A fiscalização será realizada com base nas condições da solução e poderá realizar comunicações acerca da execução total ou parcial dos pedidos, que influenciarão no pagamento da nota fiscal ou na instauração de procedimento para apurar responsabilidade e possíveis aplicações de sanções previstas na Lei de Licitações.

**IV. DO PAGAMENTO:**

IV. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente da adjudicatária, por ordem bancária, em data a ser definida pela Secretaria de Finanças após o fornecimento e emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Contratante.

**5. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO**

Por se tratar de uma reforma, as quantidades previstas serão determinadas pelo programa de necessidades estabelecido, vistoria técnica prévia do imóvel e levantamento detalhado dos serviços necessários. Além disso, serão considerados os projetos técnicos detalhados e os memoriais de especificações de serviços, elaborados por uma equipe técnica qualificada. Esses elementos compõem o orçamento completo da obra a ser executada, incluindo o valor final de referência para a contratação.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

## 6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

A metodologia construtiva proposta visa reformar a edificação de maneira eficiente e eficaz, atendendo às demandas de atendimento sem comprometer as boas práticas construtivas. As manutenções serão executadas por empresas especializadas, garantindo a qualidade e durabilidade da obra.

Acreditamos que a difusão dessa metodologia, bem como de outras que possam surgir no futuro, pode trazer diversos benefícios ao município. Novas tecnologias podem ser incorporadas aos processos construtivos, otimizando tempo, recursos e a qualidade final das obras.

Vale destacar que o município de Cajati-SP já possui experiência com obras semelhantes, contratadas em 2024:

- CONCORRÊNCIA Nº 004/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 217/2024
- CONCORRÊNCIA Nº 005/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 335/2024

Estudos demonstram que o processo construtivo proposto apresenta diversas vantagens, tais como:

- Atendimento às necessidades do social;
- Facilidade de contratação, com alta competitividade entre empresas executoras;
- Redução de custos e prazos de obra;
- Maior durabilidade e qualidade da construção.

Diante do exposto, solicitamos que o município avalie a possibilidade de incorporar a metodologia construtiva proposta em seus projetos futuros, visando otimizar os recursos públicos e garantir obras de qualidade para a população de Cajati-SP.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

**7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Para estimar o preço da contratação, foi analisado o valor do CUB (custo unitário básico) de acordo com o SINDUSCON-SP (Sindicato da Indústria da Construção Civil do Estado de São Paulo).

O Custo Unitário Básico (CUB) é o índice oficial que reflete a variação dos custos das construtoras, de uso obrigatório nos registros de incorporação dos empreendimentos imobiliários e um importante termômetro na variação dos custos de mão de obra e serviços.

*“O CUB global da indústria da construção do Estado de São Paulo é calculado pelo SindusCon-SP e a FGV (Fundação Getulio Vargas).”*

Segundo o último boletim publicado pelo SINDUSCON-SP, no mês de setembro de 2024, o custo médio do metro quadrado de construção no Estado de São Paulo foi de R\$ R\$ 2.426,96 m<sup>2</sup> (R1-N).

Para o cálculo do CUB, com base na NBR 12.721/2006, fica determinado que não devem entrar nesse cálculo: fundações, submuramentos, paredes-diafragma, tirantes, rebaixamento de lençol freático, elevadores, equipamentos e instalações, como fogões, aquecedores, bombas de recalque, incineração, ar-condicionado, calefação, ventilação e exaustão, projetos arquitetônicos, estruturais, de instalação e especiais, remuneração do construtor e do incorporador, entre outros.

Portanto, com base nestas informações, podemos chegar nos seguintes valores:

Valor da obra = (CUB x área a construir) x (1+BDI).

V.obra= (2.426,96 x 189,712) x (1+25%)

*“Observação: BDI adotado de 25% para construção de edificação atendendo a Sumula do TCU 2622/2013.”*

V.obra= R\$ R\$ 575.529,29

De acordo com algumas publicações, como pode ser observado no sítio <https://www.uol.com.br/universa/listas/qual-percentual-medio-do-orcamento-corresponde-a-cada-etapa-da-obra.htm>, os percentuais de custos da edificação ficam assim dispostos:

Serviços preliminares: até 3%

Fundações: de 3% a 7%

Estrutura: de 12% a 20%

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Fechamentos: de 10% a 19%

Cobertura: de 3% a 5%

Instalações elétricas: 8%

Instalações hidráulicas: de 9% a 12%

Acabamentos internos e externos: de 20% a 38%

Limpeza, retoques e arremates: de 1% a 2%

Portanto, para se ter uma base dos custos dos serviços que serão executados, devemos adotar os índices acima para cada atividade, conforme demonstrado abaixo. Considerando se tratar de obra de reforma, alguns itens terão uma porcentagem variável de acordo com o nível de intervenção:

Serviços preliminares: adotamos 5%, logo o custo estimado será de R\$ 575.529,29 x 5% = R\$ 28.776,46

Estrutura: estimamos o valor de 8%, logo o custo estimado será de R\$ 575.529,29 x 8% = R\$ 46.042,34

Fechamentos: será necessário remover algumas paredes, executar outras e trocar algumas das esquadrias, no que estimamos o valor de 15%, logo o custo estimado será de R\$ 575.529,29 x 15% = R\$ 86.329,39

Cobertura: toda a cobertura será substituída, adotamos o valor proporcional de 35%: R\$ 575.529,29 x 35% = R\$ 201.435,25.

Instalações elétricas: estimamos as adequações elétricas nessa reforma em 7%, logo o custo estimado será de: R\$ 575.529,29 x 7% = R\$ 40.287,05

Instalações hidráulicas: deverá ser executado adequação em alguns banheiros, o qual estimamos em 3%, logo o custo estimado será de: R\$ 575.529,29 x 3% = R\$ 17.265,88.

Acabamentos internos e externos: como a reforma, estimamos o percentual de 26% para acabamentos, portanto o custo será de: R\$ 575.529,29 x 26% = R\$ 149.637,62

Limpeza, retoques e arremates: estimamos o percentual de 6%, portanto o custo será de: R\$ 575.529,29 x 6% = R\$ R\$ 34.531,76.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Diante dos levantamentos que foram estimados, chegamos aos seguintes valores:

|                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| Serviços preliminares:           | R\$ 28.776,46  |
| Estrutura:                       | R\$ 46.042,34  |
| Fechamentos:                     | R\$ 86.329,39  |
| Cobertura:                       | R\$ 201.435,25 |
| Instalações elétricas:           | R\$ 40.287,05  |
| Instalações hidráulicas:         | R\$ 17.265,88  |
| Acabamentos internos e externos: | R\$ 149.637,62 |
| Limpeza, retoques e arremates:   | R\$ 34.531,76  |

Total estimado para a reforma: R\$ 604.305,75 (seiscentos e quatro mil trezentos e cinco reais e setenta e cinco centavos). Como se trata de um valor estimado, pode ocorrer uma variação de até 10% para mais ou para menos. Portanto, dentro dos parâmetros adotados, o valor máximo estimado da construção será de:

**R\$ R\$ 664.736,33 (seiscentos e sessenta e quatro mil, setecentos e trinta e seis reais e trinta e três centavos).**

*O valor estimado deverá ser melhor detalhado com orçamento quantitativo, apresentados em planilha orçamentária que serão elaborados por equipe técnica devidamente capacitada, que resultará no orçamento completo da obra a ser executada, inclusive com valor final de referência da contratação, que deverá compor a documentação do Projeto Básico, Projeto Executivo e Termo de Referência.*

## 8. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Levando-se em conta as características do objeto a ser contratado, entende-se que a melhor solução para a contratação é a execução indireta, através de empreitada por preço unitário, tendo em vista que a Prefeitura do município de Cajati não detém os meios necessários à concretização do objeto e que há meios de definir claramente os aspectos quantitativos do objeto a ser executado. Tais serviços constarão resumidamente em:

- Instalação de placa para identificação do prédio e seu respectivo serviço a ser confeccionada nos padrões dos equipamentos da Assistência Social.
- Substituição da porta de entrada principal atual por uma porta dupla de vidro automatizada e adesivada.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

- Readequação e reconfiguração da recepção ajustada do espaço, com balcão de atendimento para acomodação dos funcionários e demais equipamentos/materiais. Localizada estrategicamente próximo à entrada principal, com objetivo de lidar primeira e diretamente com o público.
- Readequação e reconfiguração da sala de espera contemplando espaço com longarinas, TV e bebedouro para acomodar as pessoas e acompanhantes que acessam a unidade diariamente. Capacidade mínima de 25 pessoas.
- Readequação e reconfiguração da sala administrativa com espaço a organização de material de expediente realização de tarefas e demandas administrativas diárias, arquivamento de correspondências e documentos físicos expedidos e recebidos.
- Readequação e reconfiguração da sala da coordenação com espaço destinado a organização de documentos e relatórios gerenciais, atendimento individualizado, planejamento, organização, controle, definição de ações e estratégias, entre outras atividades voltadas à gestão do serviço.
- Ampliação da sala de atendimento com as devidas readequações que permita deixar o ambiente claro, com transparência de dentro para fora e privacidade de fora para dentro. Capacidade mínima para 06 baias de atendimento com computador e 12 cadeiras para acomodação dos entrevistados.
- Reforma e adequação de banheiro destinado ao público geral com instalação de fraldário.
- Reforma e ampliação de banheiro destinado aos funcionários.
- Construção de um banheiro no lado oposto ao prédio com instalação de chuveiro e espaço para vestiário.
- Readequação e reconfiguração da sala de arquivos e formulários com espaço destinado ao arquivamento dos documentos e formulários das famílias atendidas pela unidade.
- Readequação e reconfiguração do almoxarifado, com instalação de prateleiras e acondicionamento dos materiais diversos da unidade.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

- Readequação e reconfiguração da copa/cozinha para uso no preparo de refeições rápidas, como café, chá, entre outros, preparo, armazenamento e a condicionamento dos alimentos de consumo dos funcionários, com espaço destinado a despensa para organização do estoque dos materiais de gêneros alimentícios.
- Readequação e reconfiguração da lavanderia, área externa com tanque de lavar roupas, espaço para varal e maquinários específicos para uso de lavagens diversas. Espaço complementar a cozinha.
- Readequação e reconfiguração do refeitório/sala de reuniões multimídia, espaço multifuncional, de uso coletivo, para os funcionários utilizarem nos seus intervalos intrajornada (almoço), realização de reuniões estruturadas diversas e de equipe, realização de capacitação e afins. Capacidade aproximada de 10 pessoas.
- Pintura geral de toda a edificação;
- Manutenção corretiva na cobertura (correção de infiltrações, com substituição de telhas, cumeeiras, rufos e pingadeiras)
- Manutenção corretiva na alvenaria (correção de várias fissuras e trincas, inclusive reboco interno de platibandas);
- Manutenção corretiva e eventuais adequações em virtude da reforma nas redes elétrica e hidráulica.

A reforma se dará de conformidade com o previsto no projeto básico, memoriais descritivos, especificações técnicas, planilhas orçamentárias e cronograma físico-financeiro, que serão elaborados em momento oportuno pelo setor competente, já tendo sido aqui demonstrado que a melhor forma de execução dos serviços é a indireta, através de empreitada por preço unitário.

## **9. DAS JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal do ponto de vista da eficiência técnica, pois dessa forma o

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

gerenciamento da obra permanecerá sempre a cargo de um único contratado resultando em maior nível de controle da execução dos serviços por parte da administração, concentrando a responsabilidade da obra e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

Ressalte-se que em obras com serviços inter-relacionados, o atraso em uma etapa construtiva implica em atraso nas demais etapas, ocasionando aumento de custo e comprometimento dos marcos intermediários e da entrega da obra.

Assim, para execução de obras de reforma de edifícios, não há viabilidade técnica na divisão dos serviços, que em sua grande maioria são interdependentes, devendo ser executados por uma mesma empresa para garantir a responsabilidade técnica dos serviços. Também não há viabilidade econômica, pois a tendência é que o custo seja reduzido para obras maiores em função da diluição dos custos administrativos e lucro.

A divisão gera perda de escala, não amplia a competitividade e não melhora o aproveitamento do mercado, pois os serviços são executados por empresas de mesmo ramo de atividade.

Então, pelas razões expostas, recomendamos que a contratação não seja parcelada, por não ser vantajoso para a administração ou por representar possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

## **10. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

A realização da reforma, além da recuperação das áreas e partes danificadas pela ação do tempo e decorrentes da própria idade da edificação, irá promover um espaço mais amplo, salubre, organizado e adequado ao desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas do Cadastro Único do município de Cajati/SP. Permitirá também maior conforto e segurança à prestação dos serviços e atendimento a população, gerando otimização dos trabalhos e bem-estar aos servidores e usuários.

## **11. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

Prover os devidos acessos à contratada, de modo que a mesma possa executar satisfatoriamente os serviços, inclusive definindo horários para execução dos mesmos, local de armazenamento de insumos e formas de acesso dos operários.

Providenciar espaço físico para instalação do serviço do Cadastro Único Municipal durante a realização da reforma.

Providenciar meios para a moção e guarda do mobiliário durante o período da reforma.

Analisar os impactos ambientais e gerenciar adequadamente os resíduos sólidos comuns à obras de construção civil com previsão de destinação.

## **12. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não verificam-se contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **13. DA DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS**

Mitigar os impactos ambientais e gerenciar adequadamente os resíduos sólidos comuns à obras de construção civil com previsão de destinação exigindo a apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos pela empresa contratada conforme exposto preciamente no presente documento.

## **14. DO POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS**

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita, ou seja, da contratação de empresa para reforma do prédio do Cadastro Único do Município de Cajati/SP, mostra-se possível técnica e fundamentadamente necessária. Esses estudos analisaram a demanda atual, a qualidade e a disponibilidade dos serviços no mercado.

Além disso, consideraram-se aspectos como a economicidade, a eficiência operacional e a garantia de que o serviço fornecido atenda aos padrões de segurança e qualidade exigidos. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida, assegurando que essa solução contribuirá significativamente para a adequação do serviço no município.

Cajati, na data da assinatura.

José Koti Junior  
Coordenador do Cadastro Único

Rodrigo Felipe da Silva Ferreira  
Agente Administrativo

Jorge Vitor Ferreira Carvalho  
Diretor Departamento de Obras  
CREA 5070806928





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BF5C-BF6C-15BD-CC29

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

- ✓ RODRIGO FELIPE DA SILVA FERREIRA (CPF 395.XXX.XXX-03) em 18/11/2024 15:07:58 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JORGE VITOR F. CARVALHO (CPF 415.XXX.XXX-52) em 18/11/2024 15:37:49 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ JOSÉ KOTI JUNIOR (CPF 277.XXX.XXX-27) em 21/11/2024 08:49:11 (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/BF5C-BF6C-15BD-CC29>