



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE

Solicitação realizada através da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento— SEMGEP, localizada na Rua: Pedro Daniel da Silva— Centro— Rorainópolis/RR, CEP: 69373.000. Prefeitura Municipal de Rorainópolis— CNPJ: 01.613.031/0001-80.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e desinfecção química das caixas d'água, castelo d'água e poços artesianos, sanitização em área interna e externa para atender as Secretárias Municipais de Rorainópolis/RR.

2.1 – CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto desta licitação adequa-se na categoria de bens e serviços comuns, que trata a Lei Federal nº 10.520/2002, por possuírem padrões e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. A contratação tange a imparcialidade entre os licitantes, selecionando a proposta mais vantajosa para administração, garantindo a boa qualidade dos produtos a custo mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS.

3.1 Seguem em anexo I as especificações, quantidade dos produtos divididos em Lotes:

4. JUSTIFICATIVA

4.1 Água potável é aquela que pode ser consumida sem prejuízo à saúde apresentando características sanitárias e toxicológicas adequadas e estar isenta de organismos patogênicos e de substâncias tóxicas. Além de prevenir doenças

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



provocadas pela água imprópria ao consumo humano, como as doenças de origem hídrica e de veiculação hídrica.

Sendo assim é essencial que seja realizada a limpeza e desinfecção nos reservatórios de água das secretarias municipais. A higienização deverá ser executada a cada 06 (seis) meses e sempre que houver suspeita de contaminação de água tanto por substâncias químicas quanto por animais que podem se abrigar em seu interior, para garantir que o abastecimento de água seja saudável. Quando se trata de prédios públicos que mantenham reservatórios de água para consumo humano, a limpeza deverá ser efetuada, exclusivamente, por pessoa física ou jurídica licenciada pelo Instituto Estadual do Ambiente (Inea), conforme estabelece a Lei 1.893/1991.

Tal contratação enquadra-se na hipótese de conveniência das prestações de serviço de acordo com a necessidade. Sugerimos que o processo licitatório resultante deste Termo de Referência seja realizado na modalidade de convite.

5. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

5.1 Os serviços serão solicitados mediante Ordem de Serviço, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

5.2 – Após a Ordem de Serviço providenciar o agendamento prévio dos serviços.

5.3 – A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios deve ser acompanhada por um servidor designado para fiscalização do contrato.

5.4 – Avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório d'água visando minimizar os riscos de acidente e aperfeiçoar o andamento dos trabalhos.

5.5 – Materiais autorizados para execução dos serviços: balde de plástico, esponja lisa; pano de algodão limpo, cerdas arredondadas (não pode ser de aço), pá de plástico e hipoclorito de sódio.

5.6 – É obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC).

5.7 – Examinar antecipadamente cada reservatório de água as condições de acessibilidade, o estado da caixa, tampa, boia, registros e tubulação, se houver eventuais defeitos notificar aos fiscais.

5.8 – Não havendo a possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água, castelo d'água ou cisterna, indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



- 5.9 – Procedimentos de limpeza das caixas d'água, castelo d'água ou cisterna:
- 5.9.1 – Fechar o registro, impedindo a entrada de água;
 - 5.9.2 – Utilizar a água até o limite do nível de saída, como forma de evitar desperdício de água tratada;
 - 5.9.3 – Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
 - 5.9.4 – Utilizar a água restante, depositada abaixo do nível da(a) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
 - 5.9.5 – Esfregar as paredes e o fundo com escova macia ou esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
 - 5.9.6 – Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas e fundo;
 - 5.9.7 – Retirar a água seja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando o reservatório limpo;
 - 7.9.8 – Enxaguar o reservatório com esguicho de água limpa;
 - 5.9.9 – Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando o reservatório limpo, não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
 - 5.9.10 – Verificar o nível de limpeza da tampa, se houver;
 - 5.9.11 – Promover a limpeza da tampa, se houver;
 - 5.9.12 – Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
 - 5.9.13 – Inspeccionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, havendo, comunicar o setor responsável;
 - 5.9.14 – Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
 - 5.9.15 – Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
 - 5.9.16 – No caso de reservatórios conjugados, com compartilhamentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na, sequencia, até o de saída.
- 5.10 – Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção das caixas d'água, castelo d'água e cisternas:
- 5.10.1 – Proceder à desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5%, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;

- 5.10.2 – Enxaguar as paredes dos reservatórios com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- 5.10.3 – Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção;
- 5.10.4 – Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- 5.10.5 – Verificar o nível de limpeza do reservatório, se necessário repetir o enxague;
- 5.10.6 – Proceder à limpeza e desinfecção da tampa dos reservatórios;
- 5.10.7 – Terminando o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar o reservatório;
- 5.10.8 – Inspeccionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, havendo, comunicar o setor responsável.
- 5.11 – Restabelecer o abastecimento de água tratada.
- 5.12 – Colar etiqueta autoadesiva, resistente a condições climáticas intensas e inapagável, no lado externo do reservatório, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).
- 5.13 – Tampar adequadamente o reservatório, para impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeira.
- 5.14 – Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade.
- 5.15 – Se for necessário, fazer a retirada de telhas para execução dos serviços e sua adequada recolocação no final do serviço.
- 5.16 – Proceder regularmente à limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtornos para secretárias municipais.
- 5.17 – Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa contratada, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quando for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

6.1 O valor estimado para aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência será estipulado posteriormente pelo Departamento de Compras. O valor será mencionado após cotação de preços e deverá estar de acordo com

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"

Art. 23 e 24 da Lei 8.666/1993.



7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

7.1 Somente será permitido para os serviços de limpeza e desinfecção material novo, não se admitindo, sob qualquer hipótese, material fora do padrão ou de qualidade duvidosa.

7.2 A contratada será sujeita à fiscalização dos serviços no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber em definitivo os serviços prestados, caso o mesmo se encontre em condições insatisfatórias.

7.3 O transporte para prestação dos serviços correrá por contra exclusiva da contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

Caso atrase da prestação dos serviços ou se recuse a executar eventuais correções, a contratada estará sujeita a sanções administrativas, sendo que a reparação passará pelo mesmo procedimento de verificação.

7.4 A prestação de serviço poderá eventualmente ser suspensa ou alterada, a critério desta Prefeitura Municipal. Caso a data da prestação de serviço coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

8. DO LOCAL, PRAZO E FORMA DE ENTREGA

8.1 O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado nas Secretárias e praças ,feira , conforme endereços especificados no ANEXO I, de segunda-feira a sexta-feira, no horário compreendido entre as 09h00min e 16h00min, conforme for solicitado mediante Ordem de Serviço.

8.2 O prazo máximo para execução do objeto é de 10 (dez) dias contados a partir da Ordem de Início de Execução de Contrato. Ao término dos serviços, o objeto será recebido provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações. A verificação da conformidade da prestação do serviço ocorrerá no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Admitida à conformidade quantitativa e qualitativa, o objeto será recebido definitivamente, mediante atesto na Nota Fiscal, com a consequente aceitação.

9 FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento ocorrerá mensalmente, estando a contratada em cumprimento com todas as condições pactuadas neste termo, até o 10º dia útil após a entrada da nota fiscal/fatura no protocolo do Contratante e será creditada por meio de ordem bancária na conta indicada na proposta.

9.2 Acompanhada da nota fiscal/fatura, a Contratada deverá apresentar prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluindo a regularidade perante a Justiça do Trabalho e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), conforme o caso.

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



9.3 A nota fiscal que for apresentada com erro ou rasura deverá ser imediatamente substituída, ficando o pagamento susinado até que a contratada providencie a substituição.

9.4 No preço contratado deverão estar inclusos todos os tributos, taxas, encargos, seguros, fretes e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto.

9.5 No caso de atraso do pagamento, salvo se por culpa da contratada, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

9.6 Os encargos serão calculados pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor do pagamento em atraso.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 A Contratada obriga-se a manter a confidencialidade das informações compartilhadas que não sejam de domínio público, além daqueles referentes ao conteúdo e tecnologia envolvida na execução dos serviços.

10.2 Prestar os serviços no prazo pactuado, sob pena de aplicação de penalidades, inclusive rescisão unilateral do contrato.

10.3 Fornecer ao Contratante, sempre que formalmente solicitado, informações detalhadas sobre o andamento dos serviços.

10.4 Disponibilizar pessoal habilitado para a execução dos serviços.

10.5 Não subcontratar o objeto do presente termo.

10.6 Providenciar, imediatamente após o recebimento da nota de empenho, as tratativas necessárias ao cumprimento célere do encargo disposto neste termo.





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



10.7 Prestar a garantia necessária aos produtos conforme solicitado neste termo.

10.8 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação direta, e as constantes neste termo, sob pena de rescisão unilateral do contrato e aplicação das previstas neste instrumento ou contrato.

11 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1 Efetuar o pagamento no prazo informado neste termo.

11.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

11.3 Verificar o cumprimento das especificações exigidas, podendo rejeitá-las quando não atenderem ao solicitado.

11.4 Prestar toda e qualquer informação necessária à perfeita execução do contrato.

11.5 Documentar as ocorrências imprevistas.

12 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A contratada será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Rorainópolis e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do contratante pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo e das demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 12.1.1 Apresentar documentação falsa;
- 12.1.2 Retardar a execução do objeto;
- 12.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5 Cometer fraude fiscal.





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



12.2 Para a conduta do item , reputar-se-ão inidôneos atos tais como descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, todos da Lei nº 8.666/93.

12.3 Para as condutas descritas nos itens 11.1.1, 11.1.2 , 11.1.4 e 11.1.5 , será aplicada multa de até 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

12.4 No caso de atraso injustificado na entrega do objeto, a contratada ficará sujeita a aplicação de multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, sobre o valor do contrato ou item do objeto, até o limite de 10 (dez) dias.

12.5 No caso de descumprimento do prazo para prestar a validade (item 7), a contratada ficará sujeita a multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor do equipamento, por dia útil de atraso e por ocorrência, até o limite do valor deste.

12.6 Após o décimo dia de atraso injustificado, o contratante poderá rescindir o contrato, caracterizando-se a inexecução total do objeto.

12.7 No caso de inexecução parcial do contrato ou descumprimento de obrigação contratual, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado.

12.8 No caso de inexecução total do contrato, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado.

12.9 Aplicam-se, ainda, subsidiariamente ao contrato, as cominações legais previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

12.10 O valor da multa, aplicada após regular prazo de recurso, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo contratante, salvo se existente garantia contratual, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



12.11 Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação formal.

12.12 Da aplicação das penalidades definidas neste item, caberá defesa prévia no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação formal da contratada.

13 ALTERAÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse do contratante e as justificativas adequadas à situação.

14 RESCISÃO CONTRATUAL

14.1 A rescisão do contrato ocorrerá motivadamente e com fundamento nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, e se dará com observância nos artigos 79 e 80 da mesma norma.

14.1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da contratada, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

14.1.2 No procedimento de rescisão contratual, será assegurado o contraditório e a ampla defesa à contratada, que após formalmente intimada, terá o prazo decadencial de 5 (cinco) dias úteis para manifestação.

15- GARANTIA

15.1 A empresa contratada deverá emitir Laudo Técnico dos serviços prestados e certificado de garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias assinado pelo responsável técnico.

16. VIGÊNCIA DE CONTRATAÇÃO

16.1 O contrato decorrente deste Termo de Referência terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, com vantagem para administração, até o limite de 60(sessenta) meses, conforme disposto no inciso II do art. 57 da lei nº 8.666/93.





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



17-CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO

17.1 O critério para julgamento do licitante vencedor será a proposta de menor preço global. Este critério seleciona a proposta mais vantajosa para a administração pública.

18 FONTE DE RECURSOS

18.1 A despesa decorrente da contratação do objeto do presente Termo ocorrerá conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	PROJETO ATIVIDADE	AÇÃO	PROGRAMA	ELEMENTO DE DESPESA	VALOR
SEMOI	15.451.0016	2061	SEMOI	3390.30.00.00	
CASA CIVIL	04.122.0002	2003	CASA CIVI	3390.30.00.00	
SEMSIT	15.452.0024	2080	SEMSIT	3390.30.00.00	
SEMGEPI	04.122.0004	2007	SEMGEPI	3390.30.00.00	
SEMADER	20.605.0005	2010	SEMADER	3390.39.00.00	

Rorainópolis-RR 10 de Março de 2022.

Aprovo este Termo de Referência

FRANCISCO ALENCAR DO NASCIMENTO
Secretário Mun. De Gestão e Planejamento.
Decreto Nº009/2021

MARY SHEILA OLSEN DA SILVA
Secretária Mun. De Serviços Urbanos, Interior
e Trânsito.

ADRIANO ALVES DE SOUZA
Secretário Mun. De Agricultura
e Desenvolvimento Rural.

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"




ANTÔNIA PEREIRA DA SILVA
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social


ANDREIA CUNHA DA FONSECA
Secretária Mun.de Obras e Infraestrutura


ALESSANDRO DALTRO DA SILVA
Gabinete do Vice Prefeito

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Trabalhando para Todos"



ANEXOS ÚNICO I

Rua Pedro Daniel da Silva, nº 051 – Centro – CEP: 69.373-000-Rorainópolis-RR.

Fone: (95) 3238-1807 – Site: <http://www.rorainopolis.rr.gov.br/>

E-mail: prefeituraderorainopolis_rr@hotmail.com



**ANEXOS- I SEMGEP**

Item	DISCRIÇÃO DO SERVIÇO	Und.	Qtd.	PREÇO	
				Preço Médio	Preço Total Estimado
1	Higienização e desinfecção química de caixa d'água, para atender o prédio da Prefeitura Municipal .	Und.	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
2	Higienização e desinfecção química de caixa d'água, para atender o prédio do Mercado Municipal São Geraldo.	Und.	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
3	Higienização e desinfecção química de caixa d'água, para atender o prédio da Feira AmazonDalva.	Und.	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
4	Higienização e desinfecção química de caixa d'água, para atender o prédio da Praça do Grêmio.	Und.	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
5	Higienização e desinfecção química de caixa d'água, para atender o prédio do Terminal Rodoviário Laura Moreira.	Und.	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
6	Higienização e desinfecção química de castelos d'água e poços artesianos, prédio da Prefeitura Municipal.	Und.	12	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
7	Higienização e desinfecção química de castelos d'água e poços artesianos, prédio do Mercado Municipal São Geraldo.	Und.	12	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
8	Higienização e desinfecção química de castelos d'água e poços artesianos, prédio da Feira AmazonDalva.	Und.	12	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
9	Higienização e desinfecção química de castelos d'água e poços artesianos, prédio da Praça do Grêmio.	Und.	12	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
10	Higienização e desinfecção química de castelos d'água e poços artesianos, prédio do Terminal Rodoviário Laura Moreira.	Und.	12	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
11	Sanitização em áreas internas e externas do prédio da Prefeitura Municipal.	Und.	12	R\$ 413,33	R\$ 4.960,00

12	Sanitização em áreas internas e externas do prédio Mercado Municipal São Geraldo.	Und.	12	R\$ 413,33	R\$ 4.960,00
13	Sanitização em áreas internas e externas do prédio da Feira Amazondalva.	Und.	12	R\$ 413,33	R\$ 4.960,00
14	Sanitização em áreas internas e externas da Praça do Grêmio.	Und.	12	R\$ 413,33	R\$ 4.960,00
15	Sanitização em áreas internas e externas do Terminal Rodoviário Laura Moreira.	Und.	12	R\$ 413,33	R\$ 4.960,00
VALOR TOTAL					R\$ 60.800,00



ANEXOS- II SEMSIT

Item	DISCRIÇÃO DO SERVIÇO	Und.	Qtd.		
				Preço Médio	Preço Total Estimado
1	Higienização e desinfecção química de caixa d'água, para atender o prédio da suas Secretária Municipal de Serviços Urbanos ,Interior e Trânsito.	Und.	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
2	Higienização e desinfecção química de castelos d'água e poços artesianos, prédio da Secretária Municipal de Serviços Urbanos ,Interior e Trânsito.	Und.	12	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
3	Sanitização em áreas internas e externas do prédio da Secretária Municipal de Serviços Urbanos ,Interior e Trânsito..	Und.	12	R\$ 413,33	R\$ 4.960,00
VALOR TOTAL					R\$ 12.160,00



ANEXOS III-SEMADER

Item	DISCRIÇÃO DO SERVIÇO	Und.	Qtd.		
				Preço Médio	Preço Total Estimado
1	Higienização e desinfecção química de caixa d'água, para atender o prédio da suas Secretária Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural.	Und.	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
2	Higienização e desinfecção química de castelos d'água e poços artesianos, prédio da Secretária Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural.	Und.	12	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
3	Sanitização em áreas internas e externas do prédio da Secretária Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural.	Und.	12	R\$ 413,33	R\$ 4.960,00
VALOR TOTAL					R\$ 12.160,00



ANEXOS IV-SEMDES

Item	DISCRIÇÃO DO SERVIÇO	Und.	Qtd.		
				Preço Médio	Preço Total Estimado
1	Higienização e desinfecção química de caixa d'água, para atender o prédio da suas Secretária Municipal de Desenvolvimeto Social.	Und.	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
2	Higienização e desinfecção química de castelos d'água e poços artesianos, prédio da ecretária Municipal de Desenvolvimeto Social.	Und.	12	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
3	Sanitização em áreas internas e externas do prédio da ecretária Municipal de Desenvolvimeto Social.	Und.	12	R\$ 413,33	R\$ 4.960,00
VALOR TOTAL					R\$ 12.160,00



ANEXOS V-SEMOI

Item	DISCRIÇÃO DO SERVIÇO	Und.	Qtd.		
				Preço Médio	Preço Total Estimado
1	Higienização e desinfecção química de caixa d'água, para atender o prédio da suas Secretária Municipal de Obras e Infraestrutura	Und.	12	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
2	Higienização e desinfecção química de castelos d'água e poços artesianos, prédio da Secretária Municipal de Obras e Infraestrutura	Und.	12	R\$ 290,00	R\$ 3.480,00
3	Sanitização em áreas internas e externas do prédio da Secretária Municipal de Obras e Infraestrutura.	Und.	12	R\$ 413,33	R\$ 4.960,00
VALOR TOTAL					R\$ 12.160,00

