



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

<b>Órgão Requerente:</b> - Secretaria Municipal de Administração; - Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento; - Secretaria Municipal de Assistência Social; - Secretaria Municipal de Educação e Cultura; - Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente; - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico; - Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil;	Descrição de categoria de investimento: <b>( ) Aquisição</b> <b>(x) Contratação de Serviços</b>
--	---

### 2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

<b>Modalidade de Licitação:</b> ( ) Concorrência - Art. 22 § 1º, Art. 23 incisos I e II alínea c da Lei nº 8.666/93. ( ) Tomada de Preço - Art.22 §2º, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei nº 8666/93. ( ) Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei nº 8.666/93. ( ) Concurso - Art. 22 § 4º da Lei nº 8.666/93. ( ) Leilão - Art. 22 § 5º da Lei nº 8.666/93. ( ) Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei nº 8.666/93. ( ) Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei nº 8.666/93. ( ) Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. ( ) Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. <b>(x) Pregão Presencial – SRP - Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.</b> ( ) Pregão Presencial – Tradicional - Lei nº 10.520/2002 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. ( ) Lei Municipal 2738/2017	<b>Tipo de Licitação:</b>  Art. 45, incisos I ao IV, da Lei nº 8.666/93: ( ) Menor Preço Global <b>(x) Menor Preço por item</b> ( ) Menor Preço Lote ( ) Melhor Técnica ( ) Técnica e Preço ( ) Maior Lance ou Oferta ( ) Não se enquadra.
---	---

### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

(x) Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração);
(x) Lei Complementar nº 123/2006 (Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e



Empresa de Pequeno Porte) e alterações posteriores;

(x) Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão);<sup>[L]</sup><sub>[SEP]</sub>

(x) Decreto Municipal nº 176/2006 e 044/2013 que regulamenta Sistema de Registro de Preços no Município.

(x) Lei Municipal nº 2738/2017 que dispõe sobre tratamento diferenciado as ME e EPP.

(x) E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

#### 4. DO OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por finalidade definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento para o **“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D’ÁGUA, PARA USO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS. E A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES, LIMPEZA E VEDAÇÃO DE FORROS DAS DEPENDÊNCIAS PÚBLICAS. A SEREM EXECUTADOS PELAS SECRETARIAS MUNICIPAIS”**, conforme condições, quantidades necessárias de cada secretaria.

#### 5. DA JUSTIFICATIVA:

A higienização das caixas d’água faz-se necessário para a manutenção dos padrões de potabilidade da água a ser consumida bem como gerar saúde e bem estar aos usuários das dependências públicas das Secretarias Municipais e suas unidades.  
A presente contratação do serviço de controle de pragas e roedores, limpeza e vedação de forros se justifica pela necessidade de controle de pragas e roedores. Fazendo-se necessário na medida que proporciona saúde e bem estar aos usuários das dependências públicas, diante das suas necessidades.

#### 6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

6.1. CONFORME ANEXO II. (PLANILHA).

#### 7. VALOR ESTIMADO DE CONTRATAÇÃO:

7.1. Valor total de referência: R\$123.754,44

#### 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. CONFORME ANEXO I.

#### 9. PRAZOS E FORMA DE EXECUÇÃO:

##### 9.1. REFERENTE AO SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D’ÁGUA:

9.1.1. Os serviços deverão ser agendados com os responsáveis de cada secretaria e respectivas unidades, para que o mesmo não prejudique o andamento das atividades. Após recebimento da autorização de fornecimento para a prestação dos serviços, os mesmos deverão ser agendados e executados em **um prazo máximo de 7 (sete) dias.**



**9.1.2.** A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na limpeza e higienização das caixas d'água. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa.

**9.1.3. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos reservatórios tais como: caixas d' água ou suas tampas, telhas das coberturas ou qualquer outro dano ao imóvel durante a execução dos serviços.**

**9.1.4.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;

**9.1.5.** Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 05 (cinco) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

**9.1.6.** O ônus decorrente da realização do serviço ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

**9.1.7.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

**9.1.8.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

**9.1.9.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato se, autorização da CONTRATANTE;

**9.1.10.** Planejar a execução dos serviços juntamente com o Gestor de Contrato da Secretaria solicitante do(s) serviço(s);

**9.1.11.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

**9.1.12.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

**9.1.13.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;

**9.1.14.** Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

**9.1.15.** Considerar o Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a: II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

**9.1.16.** Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

**9.1.17.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

**9.1.18.** O pagamento será efetuado de acordo com DECRETO que estabelece a programação financeira de protocolo e pagamento para o exercício, disponibilizado no site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br).

**9.1.19.** Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens e serviços, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.



**9.1.20.** Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 72 horas para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.

**9.1.21.** Os serviços licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso – MT.

**9.1.22.** Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

## **9.2. REFERENTE DE CONTROLE DE PRAGAS E ROEDORES, LIMPEZA E VEDAÇÃO DE FORROS:**

**9.2.1.** Os serviços deverão ser agendados com os responsáveis de cada setor ou unidade escolar, para que o mesmo não prejudique o andamento das atividades. Após recebimento da autorização de fornecimento para a efetuação dos serviços, os mesmos deverão ser **agendados e executados em um prazo máximo de 7 (sete) dias.**

**9.2.2.** O serviço de controle de vetores e pragas deverá ser executado por empresa controladora de vetores e pragas urbanas, licenciada e/ou cadastrada pela vigilância sanitária, que utilize somente produtos desinfetantes registrados no Ministério da Saúde.

**9.2.3. Visita Técnica 48 horas antes de efetuar o serviço;**

**9.2.4.** A escolha das técnicas de controle integrado de pragas e a disposição das armadilhas e iscas é responsabilidade da empresa controladora de pragas urbanas. A empresa contratante deverá cumprir as recomendações contidas no relatório técnico elaborado pela empresa controladora de pragas urbanas.

**9.2.5.** Após a dedetização, a empresa deverá emitir um Certificado ou comprovante de execução do serviço, contendo as seguintes informações:

- Identificação completa da empresa contratada;
- Número da licença de funcionamento;
- Área tratada;
- Execução do serviço;
- Produtos ou substâncias utilizadas, informando o número de registro, composição, concentração e quantidade aplicada;
- Percentual de princípio ativo usado e o antídoto correspondente;
- Pragas-alvo;
- Assinatura do responsável técnico.

**9.2.6.** A manipulação e aplicação de produtos desinfetantes deverão ser efetuadas de modo a garantir a segurança dos produtos, dos operadores, dos usuários do serviço e do meio ambiente.

**9.2.7.** Os produtos e as concentrações utilizadas devem ser aprovados pela legislação vigente.

**9.2.8.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais.

**9.2.9.** Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 05 (cinco) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

**9.2.10.** O ônus decorrente da realização do serviço ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA.

**9.2.11.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.



- 9.2.12.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo.
- 9.2.13.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato se, autorização da CONTRATANTE.
- 9.2.14.** Planejar a execução dos serviços juntamente com o fiscal de contrato da Secretaria solicitante do(s) serviço(s).
- 9.2.15.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- 9.2.16.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação.
- 9.2.17.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
- 9.2.18.** Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece.
- 9.2.19.** Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade.
- 9.2.20.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;
- 9.2.23.** O pagamento será efetuado de acordo com DECRETO que estabelece a programação financeira de protocolo e pagamento para o exercício, disponibilizado no site [www.sorriso.mt.gov.br](http://www.sorriso.mt.gov.br).
- 9.2.24.** Apresentada a Nota Fiscal, caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos itens e serviços, encaminhando o documento para as providências relativas aos pagamentos aprovados pela fiscalização.
- 9.2.25.** Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal a contratada será notificada e terá prazo de 72 horas para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizando, o Gestor de Contrato certificará o fato e submeterá ao Ordenador de Despesa (Prefeito Municipal) para que se manifeste quanto à rescisão contratual.
- 9.2.26.** Os serviços licitados somente serão adquiridos se houver eventual necessidade de aquisição pelo Município de Sorriso – MT.
- 9.2.27.** Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE de forma parcelada, e, somente serão atestados os que forem solicitados.

## **10. GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

**10.1.** Atuarão como fiscais de contrato da presente contratação os servidores:

-Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

TITULAR: **ADEMIR FRANCISCO FREITAS**

SUBSTITUTO: **WILLIAN FENALI**

-Secretaria Municipal de Administração:

TITULAR: **JOSIANE APARECIDA SOUZA**

SUBSTITUTO: **ROSEMERY KNETSIKI**

- Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento:

TITULAR: **EDILZA S. XAVIER DE OLIVEIRA**

SUBSTITUTO: **VALDECIR GODOI**

- Secretaria Municipal de Assistência Social:

TITULAR: **ANDREIA DE MEDEIROS GOULAT**

SUBSTITUTO: **CESAR VIANA LUCENA**

- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:



TITULAR: **SERGINALDO MORAES PALMEIRA**  
SUBSTITUTO: **JULIANO MEZZALIRA**  
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:  
TITULAR: **JESUÉ SOARES DOS SANTOS**  
SUBSTITUTO: **ADÉLSON AGUIAR**  
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:  
TITULAR: **SANDRONEIA KLAUSS**  
SUBSTITUTO: **LEONARDO KOZAK**  
- Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil:  
TITULAR: **MARCIO RODRIGO PIRES**  
SUBSTITUTO: **NATHAN NOÉ ADAM**

**11. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

11.1. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) MESES, contados da data de assinatura.

**12. DAS SANCOES/PENALIDADES:**

12.1. Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

**13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

13.1. É vedado caucionar ou utilizar a Ata de Registro de Preços e/ou contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

**14. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO:**

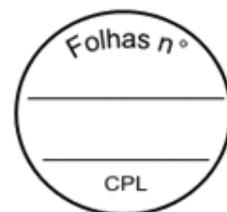
14.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.2. **REGULARIDADE FISCAL:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

14.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURÍDICA:** Conforme disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei nº 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão).

Sorriso – MT, 27 de novembro de 2019.



---

Lúcia Korbes Drechsler  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

---

Luiz Fábio Marchioro  
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

---

Estevam Hungaro Calvo Filho  
Secretário Municipal de Administração

---

Márcio Luiz Kunh  
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

---

Jucélia Gonçalves Ferro  
Secretaria Municipal de Assistência Social

---

Claúdio Drusina  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

---

José Carlos Moura  
Secretaria Mun. de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil

---

Acácio Ambrosini  
Secretaria Mun. de Obras e Serviços Públicos



**ANEXO I**

**DOTAÇÕES:** A despesa decorrente do objeto desta licitação ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED
SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO.	09.001.22.661.0002.2086	MANUTENCAO DA SEMDE	339039	350
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	04.001.12.361.0016.2167	MANUT. E ENCARGOS DO ENSINO FUNDAMENTAL	339039	104
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.	04.001.12.365.0016.2168	MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	339039	118
SEC. MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	05.001.15.451.0002.2102	MANUTENÇÃO DA SEMOSP	339039	180
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	08.005.08.244.0002.2019	MANUT DA SEC. DE ASSIST. SOCIAL – SEMAS.	339039	334
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	08.001.08.244.0032.2160	MANUTENÇÃO DO CREAS	339039	306
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	08.001.08.243.0027.2021	MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR	339039	264
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	08.001.08.244.0018.2152	MANUT. DO CRAS E EQUIPE VOLANTE	339039	272
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	08.001.08.244.0019.2164	MANUT. DA CASA DE ABRIGO DA CRIANÇA E DA MULHER	339039	281
SEC. MUNIC. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	08.004.08.244.0018.2153	MANUT. DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA PESSOA IDOSA	339039	323
SEC. MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.	06.001.20.606.0002.2035	MANUTENÇÃO DA SEMDER	339039	206
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.302.0005.2149	MANUT. DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	339039	552
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.301.0004.2110	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA	339039	493
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.302.0005.2114	MANUTENÇÃO DAS ACOES DO UPA	339039	513
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.302.0005.2115	MANUT. DAS ATIVIDADES DO AME	339039	524
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.302.0005.2117	MANUT. DAS AÇÕES DO CEO	339039	533
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.302.0005.2118	MANUT. DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE	339039	542
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	15.001.10.302.0005.2163	MANUT. DA MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE – RENASCER	339039	560
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM	10.001.04.122.0002.2010	MANUT. DAS ATIV. DA SEMAD	339039	383
SEC. MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRANSITO E DEF	20.001.06.181.0002.2148	MANUTENÇÃO DA SEC. DE SEGURANÇA PÚBLICA	339039	664

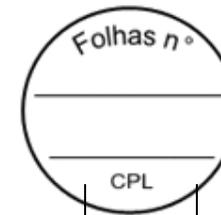


ANEXO II QUANTITATIVO POR SECRETARIA:

ITEM	TCE - MT	DESCRIÇÃO	UND	04 EDUCAÇÃO	05 OBRAS	06 AGRICULTURA	08 ASS. SOCIAL	09 SEC. ADMINISTRAÇÃO	15 SAÚDE	20 SEC. PÚBLICA	20 SEC. DESV. ECONOMICO	QTD TOT	VLOR REF	VLOR TOT
1	244267-1	SERVICO DE LIMPEZA DE CAIXA DAGUA - COM CAPACIDADE DE 1.000 LITROS, COM ANALISE BACTERIOLOGICA - LIMPEZA E HIGIENIZACAO DE CAIXA D AGUA 1.000 LITROS.	UND	30		8	22	4	36		24	124	R\$52,15	R\$6.466,60
2	27194	SERVICO DE RESERVATÁRIO DE AGUA – SERVIÇO DE LIMPEZA DE RESERVATORIO (TIPO CAIXA D'AGUA) DE AGUA, COM CAPACIDADE PARA 1.500 (MIL E QUINHENTOS) LITROS - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D AGUA 1.500 LITROS.		10					10			20	R\$54,00	R\$1.080,00
3	363259-8	SERVICO DE LIMPEZA DE AREAS ESPECIFICAS - DO TIPO LIMPEZA DE CAIXA DAGUA, COM CAPACIDADE PARA 2.000 LITROS, COM ANALISE BACTERIOLOGICA - LIMPEZA E HIGIENIZACAO DE CAIXA D AGUA 2.000 LITROS.	UND	20		16	2	8	24			70	R\$90,88	R\$6.361,60
4	306724-6	SERVICO DE LIMPEZA DE CAIXA DAGUA - COM CAPACIDADE PARA 5.000 LITROS, COM ANALISE BACTERIOLOGICA - LIMPEZA E HIGIENIZACAO DE CAIXA D AGUA 5.000 LITROS	UND	20		8	4	2	14			48	R\$80,00	R\$3.840,00
5	331488-0	SERVICO DE LIMPEZA DE AREAS ESPECIFICAS - DO TIPO LIMPEZA DE CAIXA DAGUA, COM CAPACIDADE PARA 10.000 LITROS, COM ANALISE BACTERIOLOGICA - LIMPEZA E HIGIENIZACAO DE CAIXA D AGUA 10.000 LITROS	UND	8				2	4			14	R\$221,06	R\$3.094,84
6	309058-2	SERVICO DE LIMPEZA DE CAIXA DAGUA - COM CAPACIDADE PARA 15.000 LITROS, COM ANALISE BACTERIOLOGICA - LIMPEZA E HIGIENIZACAO DE CAIXA D AGUA 15.000 LITROS	UND	8		4			4			16	R\$244,25	R\$3.908,00



P R E F E I T U R A D E  
**S O R R I S O**  
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO



7	292408-0	SERVICO DE LIMPEZA DE CAIXA DAGUA - COM CAPACIDADE PARA 20.000 LITROS, COM ANALISE BACTERIOLOGICA : LIMPEZA E HIGIENIZACAO DE CAIXA D AGUA 20.000 LITROS	UND	20					4		6	30	R\$297,08	R\$8.912,40
8	318482-0	SERVICO DE LIMPEZA DE AREAS ESPECIFICAS - DO TIPO LIMPEZA DE CAIXA DAGUA,COM CAPACIDADE PARA 30.000 LITROS, COM ANALISE BACTERIOLOGICA - LIMPEZA E HIGIENIZACAO DE CAIXA D AGUA 30.000 LITROS	UND	5					4		4	13	R\$240,00	R\$3.120,00
9	306731-9	SERVICO DE LIMPEZA DE CAIXA DAGUA - DO TIPO HIGIENIZACAO E DESINFECACAO DE CISTERNA COM CAPACIDADE PARA 40.000 LITROS, COM ANALISE BACTERIOLOGICA - LIMPEZA E HIGIENIZACAO DE CAIXA D AGUA 40.000 LITROS	UND	13					4			17	R\$210,00	R\$3.570,00
10	216877-4	SERVICO DE CONTROLE DE PRAGAS - DEDETIZACAO, AREA INTERNA E EXTERNA: DEDETIZACAO - AREA INTERNA E EXTERNA	M2	100.000	400	3.000	6.500	10.000	15.500	700	7.500	143.600	R\$0,19	R\$27.686,08
11	216124-9	SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS - DESRATIZAÇÃO, ÁREA INTERNA E EXTERNA: DESRATIZAÇÃO - AREA INTERNA E EXTERNA	M2	100.000	200	3.000	3.000	8.000	15.500	700	7.500	137.900	R\$0,15	R\$19.940,34
12	434091-4	SERVICO DE LIMPEZA DE AREAS ESPECIFICAS - DO TIPO LIMPEZA DE DUTOS E ENTRE LAJE - LIMPEZA/VEDACAO DE FORRO	M2	10.000		3.000	5.000		15.000	700	7.500	41.200	R\$0,86	R\$35.745,12

**R\$123.754,44**

**SORRISO: A CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO**