



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretarias Solicitantes: Secretaria de Educação e Cultura.

Objeto de contratação: Contratação de empresa para executar serviço de limpeza de caixa d'água.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação através de Dispensa de Licitação, de empresa especializada em serviço de limpeza de caixa d'água para executar a limpeza de caixas d'água, conforme consta no detalhamento do objeto, anexo I.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
 - 1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 48, de 10 de março de 2022.
- 1.3. Será vedada a subcontratação total ou parcial do objeto previsto neste Termo de Referência, assim como a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sob pena de rescisão do contrato, de acordo com os termos estabelecidos na Lei n.º 14.133/2021;
- 1.4. A contar da data de assinatura, o contrato terá vigência até o dia 31/12/2026 e deixará automaticamente de produzir efeitos a partir do momento em que todos os produtos tiverem sido recebidos pelo Município, mediante a declaração de cumprimento integral de seu objeto pela Secretaria competente, permanecendo apenas a obrigação acessória de garantia.
- 1.5. Excepcionalmente, a vigência do contrato poderá ser prorrogada mediante termo aditivo e aprovação do Município, quando da ocorrência de fato superveniente que impeça a consecução do objeto no prazo acordado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A referida contratação dá-se à necessidade de manutenção dos reservatórios de água potável das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Educação Infantil da Secretaria de Educação e Cultura e no Centro Cultural Fioravante Pedrazani do Departamento de Cultura.
- 2.2. A manutenção e higienização da água que abastece tais prédios é necessária de forma que seja mantida sua qualidade para uso interno e para que seja preservada sua condição sanitária. A água, segundo a literatura, é um dos veículos de transmissão de protozoários sendo de suma importância a limpeza de seus reservatórios.
- 2.3. Dessa forma, a limpeza de caixa d'água é essencial para garantir a qualidade de água armazenada e prevenir problemas de saúde, contribuindo assim para que os alunos e servidores desenvolvam seus trabalhos num ambiente adequado e saudável e assim possa haver um atendimento de excelência, tornando-se a execução desse serviço indispensável.
- 2.4. A contratação de empresa especializada em serviço de limpeza de caixa d'água, está prevista no Plano Anual de Contratações, tendo sido publicada no Diário Oficial do Município – DOM, em sua edição 816 de 28/11/2025, ato 749/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 3.1. Para atender a demanda da Administração, a melhor solução encontrada é a aquisição do objeto mediante contratação por dispensa de licitação, devendo a contratação atender a todos os requisitos exigidos no item 8 do presente Termo de Referência.
- 3.2. A solução proposta para atender às necessidades da Secretaria solicitante foi desenhada considerando:
- o interesse público de garantir a saúde e bem-estar de todos os alunos, professores, funcionários e comunidade em geral;
 - não possuir em seu quadro de funcionários profissionais com capacidade técnica para realizar os serviços;
 - poucos locais para estocagem dos materiais e utensílios necessários para realizar o serviço, uma vez que se trata de materiais químicos e não podem ser armazenados juntamente com os demais materiais;
 - fomentar a economia local pois dispõe de fornecedores capacitados para execução do presente objeto.
- 3.3. Considera-se ciclo de vida um conjunto de etapas que o serviço a ser adquirido percorre, sendo estas:
- a) **Análise inicial:** Inicia-se com uma visita técnica para análise do estado da caixa de água e assim determinar materiais e utensílios necessários para realizar o serviço;
 - b) **Serviço de Limpeza:** O primeiro passo para realizar a limpeza da caixa d'água é esvaziá-la completamente. Após esvaziar a caixa, é importante remover as sujeiras e sedimentos que se acumulam no fundo dela. Depois de remover as sujeiras e sedimentos, é hora de higienizar e desinfetar as superfícies da caixa d'água.
 - c) **Monitoramento:** Cabe a CONTRATANTE acompanhar e fiscalizar a execução do serviço.
 - d) **Conclusão:** O encerramento deste ciclo dá-se quando houve o cumprimento de seu objetivo para a qual foi adquirido, ou seja, avalia-se a eficácia da limpeza das caixas d'água e conclui-se o serviço.
- 3.4. A presente contratação deverá observar os benefícios concedidos a ME, EPP, MEI e equiparados em especial quanto ao realizar processo licitatório preferencialmente destinado as microempresas e empresas de pequeno porte ou com cotas específicas destinadas as mesmas.
- 3.5. É vedada a participação de empresas em consórcio, uma vez que o objeto dessa contratação não é de grande vulto ou alta complexibilidade, podendo nesses casos uma única empresa individualmente, cumprir o objeto contratual.
- 3.6. A vedação visa garantir que todas as empresas concorram de forma justa. Levando-se em consideração que se uma empresa individual pode atender ao objeto da contratação, não há necessidade de formação de consórcio.
- 3.7. Ao evitar a formação de consórcios desnecessários, a Administração Pública previne conflitos de interesses entre as empresas e evita a concentração excessiva de poder em um único grupo. Isso contribui para a transparência e a imparcialidade do processo licitatório.
- 3.8. Buscando assim assegurar que a contratação seja vantajosa para a Administração Pública. Quando empresas individuais competem de forma justa, o resultado tende a ser mais favorável em termos de preço, qualidade e eficiência.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

- 3.9.** Em resumo, a vedação da participação de empresas em consórcio é uma ferramenta estratégica para promover a transparência, a igualdade de oportunidades e a eficiência nas licitações.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** Quanto aos critérios de sustentabilidade e possíveis impactos ambientais, devem ser seguidas as instruções referidas no parecer técnico da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (Anexo II).

Subcontratação

- 4.2.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1.** A execução dos serviços de limpeza de caixas de água, serão realizados em parcela única, devendo a contratada fornecer a mão-de-obra e os materiais necessários.

- 5.2.** O início dos serviços se dará em até dez dias após o recebimento das ordens de compras.

- 5.3.** Os serviços serão realizados nos endereços constantes no anexo IV, deste termo de referência.

- 5.4.** A contratada deverá conforme contrato:

a) fornecer os materiais necessários para execução da limpeza das caixas de água em todas as escolas;

b) responsabilizar-se pela guarda e pelo transporte dos equipamentos e dos demais materiais;

c) responsabilizar-se por orientar os seus funcionários quando à segurança no trânsito, bem como por fornecer o devido treinamento, conforme Portaria nº 3214/78, e todos os equipamentos de segurança, fiscalizando o uso do mesmo;

d) fornecer laudos técnicos após higienização, assinados por responsável químico.

e) garantir que após a realização da limpeza das caixas de água, sua equipe realize a contento o fechamento do telhado, para que não fiquem telhas soltas, bem como danificação no mesmo, e garantir que a bóia esteja em pleno funcionamento.

f) A CONTRATADA fica obrigada a fornecer equipamento de proteção individual (EPI) aos funcionários designados pela contratante para fiscalizar e acompanhar os serviços, devidamente comprovado através do registro na ficha de EPI'S.

g) Quanto ao procedimento de limpeza deverá ser observado a Portaria 1237/2014

h) Declaração de conhecimento do objeto, devidamente assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional indicado como responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

técnico pela execução do serviço.

i) Realizar o descarte correto de embalagens e execução apenas com produtos registrados na ANVISA;

j) Emitir termo de realização de serviço, a cada serviço realizado nas escolas, afim de comprovante para emissão do pagamento.

l) A empresa deverá se responsabilizar por danos ocorridos nas caixas d'água em decorrência da limpeza realizada, pelo prazo de até 60 dias após a execução do serviço.

m) O acesso às caixas d'água deverá ser feito através do telhado, sendo que, nos casos em que houver placas fotovoltaicas, o acesso será realizado por meio dos alçapões.

- 5.5.** A limpeza das caixas d'água será realizada dentro do prazo de 60 dias corridos, considerando uma média de 1 (um) dia para a execução do serviço por endereço. Esse prazo pode ser ajustado conforme a demanda ou necessidade específica de cada local, mas a previsão inicial é de que todos os serviços sejam concluídos dentro do período mencionado.
- 5.6.** Comunicar à Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 5.7.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste termo;
- 5.8.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 5.9.** Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 5.10.** Para fornecimento do objeto pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto desta contratação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021: Habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os prazos de entrega serão prorrogados automaticamente pelo tempo correspondente, anotando tais circunstâncias em sistema próprio ou mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre a Contratada e a Contratante devem ocorrer por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens através de endereço eletrônico.
- 6.4.** A Contratante deverá convocar o preposto e/ou ao representante legal da Contratada quando ocorrerem fatos que exigem a adoção de providências a serem cumpridas de imediato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratante poderá, caso entender necessário, convocar o representante legal da empresa contratada e/ou o preposto indicado para realização de reunião inicial a fim de reafirmar as condições já estabelecidas no termo de referência, as obrigações contratuais, as estratégias para entrega do objeto, o método de aferição e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 6.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestores do contrato e, ou pelos respectivos substitutos, devidamente designados através de portaria de nomeação (Decreto Municipal N° 48, de 2023, art.13, § 3°).

Fiscalização técnica

- 6.7.** Compete ao fiscal do contrato, observado o disposto na Lei Federal n° 14.133, de 2021 e Decreto Municipal N° 48, de 2023, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato ou instrumento equivalente, em aspectos técnicos e administrativos, especialmente:

6.7.1. Acompanhar o cumprimento dos prazos de execução do objeto conforme determinado neste termo.

6.7.2. Verificar se a execução do objeto atende as quantidades e especificações técnicas do mesmo, e se a marca e o modelo indicados estão em conformidade com o que foi contratualizado.

6.7.3. Manter contato com preposto e/ou representante legal da Contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado.

6.7.4. Receber e conferir os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e encaminhá-los ao gestor do contrato.

6.7.5. Realizar o recebimento do objeto:

6.7.5.1. Provisoriamente, o objeto será recebido de forma sumária, indicados neste documento. A verificação da conformidade do objeto com as exigências contratuais ocorrerá posteriormente;

6.7.5.2. Definitivamente, mediante termo de liberação detalhado, em que comprove o atendimento das exigências contratuais, considerando os prazos estipulados no item "Critérios de Medição e Pagamento", definidos neste termo de referência.

6.7.6. Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

6.7.7. Rejeitar, no todo ou em parte, de fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência.

6.7.8. Exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos.

6.7.9. Determinar por todos os meios adequados a observância de normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução exigíveis para a perfeita execução do objeto.

6.7.10. Requerer da contratada, testes, exames e ensaios, quando necessário.

6.7.11. Formalizar notificações por escrito à contratada, caso as tratativas iniciais para saneamento de eventuais irregularidades não sejam suficientes para regularização da



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

situação, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações e/ou apresentação de justificativas, sob pena de encaminhamento da documentação para o gestor de contrato avaliar a necessidade de abertura do respectivo processo de apuração e aplicação de penalidades.

- 6.7.12.** Em caso de descumprimento contratual e/ou quaisquer tipos de ilicitudes verificadas nas contratações sob sua responsabilidade, além de comunicar ao gestor do contrato, colher previamente as provas e reunir indícios inerentes a sua atribuição fiscalizatória, auxiliando na instrução do processo.
- 6.7.13.** Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas, defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do contrato para as providências cabíveis.
- 6.7.14.** Adotar medidas preventivas de controle dos contratos, conforme expresso no Decreto Municipal N° 48/2023, Art. 23, inciso VII.
- 6.7.15.** Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.
- 6.7.16.** Propor medidas que visem a melhoria contínua da execução do contrato.
- 6.7.17.** Manifestar-se formalmente, quando consultado, a respeito de suspensão, prorrogação, alteração, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato fiscalizado, inclusive com a emissão e parecer.
- 6.7.18.** Consultar o órgão ou a entidade contratante sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais medidas.
- 6.7.19.** Receber e fomentar avaliações relacionadas ao objeto recebido.
- 6.7.20.** Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

Gestor do Contrato

- 6.7.21.** Compete ao gestor do contrato, observado o disposto na Lei Federal no 14.133, de 2021, e Decreto Municipal n° 48, de 2023, administrar o contrato ou instrumento equivalente, desde sua concepção até sua finalização, em aspectos gerenciais, especialmente:
- 6.7.22.** Manter o acompanhamento regular e sistemático do instrumento contratual;
- 6.7.23.** Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, encaminhar à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do contrato vigente, quando admitida.
- 6.7.24.** Manter o controle da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso, e encaminhar ao setor responsável.
- 6.7.25.** Prover a autoridade superior de documentos e informações necessários à celebração de termo aditivo, objetivando as alterações do contrato previstas em lei, inclusive para prorrogação do prazo do instrumento contratual, neste último caso, após verificação da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

vantajosidade da prorrogação, bem como da manifestação do fiscal do contrato sobre a qualidade dos bens entregues.

- 6.7.26.** Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.
- 6.7.27.** Decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão.
- 6.7.28.** Avaliar e se manifestar sobre os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato a serem decididos pela autoridade competente.
- 6.7.29.** Adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo de apuração de responsabilidade (PAAR), quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência.
- 6.7.30.** Analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conforme rol e condições dispostos no instrumento contratual, e encaminhar ao setor responsável, devolvendo-os ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso.
- 6.7.31.** Conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e encaminhar ao setor responsável.
- 6.7.32.** Acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício e encaminhar ao setor responsável.
- 6.7.33.** Exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 7.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação, prazo de pagamento, forma de pagamento

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, conforme procedimento de fiscalização e recebimento, nos termos do art. 125, inciso I do Decreto Municipal nº 48/2023.
- 7.9. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.10. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a CONTRATADA deverá observar a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação vigente.
- 7.11. Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pela CONTRATADA para o e-mail a ser informado pela fiscalização do contrato.
- 7.12. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo nota fiscal emitida com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.
- 7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.15. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser acompanhada:
- a) o termo de liberação de pagamento e/ou a guia de entrada de materiais a ser emitida pela Secretaria competente;
 - b) certificado de Regularidade do FGTS (CRF), atualizado e em plena vigência;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- c) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - d) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de tributos municipais, comprovando a regularidade da requerente para com a Fazenda Municipal de Santa Rosa- RS, atualizada e em plena vigência; exceto se não tiver cadastro na Fazenda Municipal de Santa Rosa – RS.
 - e) certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN n.º 1.751/14, atualizado e em plena vigência.
- 7.16.** A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas e possível razão que impeça a participação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.17.** Caso constatado, no momento do pagamento, a irregularidade quanto à manutenção das condições de habilitação, a CONTRATADA será notificada para que regularize a situação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo apresente sua defesa.
- 7.18.** Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE a depender de justificativa apresentada pela CONTRATADA.
- 7.19.** Persistindo a irregularidade, o CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada aa CONTRATADA a ampla defesa.
- 7.20.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.
- 7.21.** Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.
- 7.22.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 125, inciso II do Decreto Municipal nº 48/2023.
- 7.23.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.24.** O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente em nome da contratada, conta esta que deve ser mantida atualizada junto ao cadastro único do Município durante toda a vigência do contratado, sendo que em hipótese alguma será realizado o pagamento por outros meios, tais como boleto bancário e cheque.
- 7.25.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo a CONTRATADA destacar no documento fiscal a retenção do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica, indicando a respectiva alíquota na forma do Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, de acordo com Decreto Municipal 38/2022, e se for o caso, a retenção para a Previdência Social e do ISQN - Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, com destaque conforme a legislação vigente.
- 7.26.** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 7.27. A CONTRATADA não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus.
- 7.28. A critério do CONTRATANTE, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, proporcional à irregularidade verificada, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 7.29. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à CONTRATADA será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhe são inerentes.
- 7.30. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA-IBGE do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e o CONTRATANTE compensará o CONTRATADA com juros de mora de 0,5% (meio por cento) ao mês, pro rata die, desde que o atraso não tenha sido causado pela CONTRATADA.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, de forma GLOBAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

- 8.2. A execução do objeto será conforme pormenorizado no 5 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

- 8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.4. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.8. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.9. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 8.10. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.11. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

- 8.12. Certificado de Registro da empresa (pessoa jurídica) no Conselho profissional de seu responsável técnico, devidamente autorizado e em pleno vigor;
- 8.13. Certificado de Registro da empresa (pessoa jurídica) no Conselho profissional de seu responsável técnico, devidamente autorizado e em pleno vigor;
- 8.14. Declaração designando o responsável técnico e discriminando a qualificação técnica deste;
- 8.15. Comprovante de vínculo do responsável técnico com a licitante da seguinte forma:
- 8.16. em se tratando de sócio(s) da empresa, por intermédio da apresentação de cópia do contrato social ou documento equivalente;
- 8.17. no caso de empregado(s), mediante cópia da(s) Carteira(s) de Trabalho devidamente registrada(s);
- 8.18. no caso de contrato de prestação de serviços, mediante apresentação de cópia do contrato.
- 8.19. Declaração de conhecimento do objeto, devidamente assinada pelo representante legal da empresa licitante e pelo profissional indicado como responsável técnico pela execução do serviço;
- 8.20. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado. O atestado deverá conter o nome e o número de inscrição do CNPJ da contratante e da contratada, tipo de serviço prestado e data de prestação, assinatura com identificação da contratante, preferencialmente em papel timbrado;
- 8.21. Alvará sanitário expedido pela vigilância municipal ou licença expedida pela vigilância sanitária estadual, em vigor, em nome da licitante;

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 9.1. A CONTRATADA será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente a licitações e contratações públicas.
- 9.2. Na aplicação das sanções, além das disposições da Lei nº 14,133/2021, deverão ser observados os procedimentos dispostos no Decreto Municipal nº 48/ 2023.
- 9.3. Na aplicação das sanções, conforme resultado apurado em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço e aos usuários, a vantagem auferida em virtude da infração, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- 9.4. A cobrança de eventual valor referente às multas aplicadas será realizada nos termos do artigo 137 do Decreto Municipal nº 48/2023, caso não tenham sido estabelecidas outras hipóteses de multa no Termo de Referência.
- 9.5. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.
- 9.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados ao Município serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados administrativamente ou judicialmente conforme permitido legalmente.
- 9.7. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.
- 9.8. As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos no Decreto Municipal nº 126/2022.

10. ANÁLISE DE RISCOS

RISCOS	DANO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA
1. Fracasso da contratação (x) baixa () média () alta	Pode gerar mais custos ao órgão municipal, bem como pode haver o risco da falta do serviço nas repartições públicas, ocasionando múltiplos transtornos, prejudicando a prestação dos demais serviços públicos.	Verificar se as características do serviço são passíveis de serem atendidas pelos fornecedores e verificar se a cotação de preços está compatível com o mercado.	Organização da realização de nova contratação, corrigindo as falhas presentes no processo que levaram ao fracasso da contratação.
3. Não execução do serviço dentro do prazo e condições estabelecidas (x) baixa	Pode gerar mais custos ao órgão municipal, bem como pode haver o risco da falta do serviço nas repartições públicas, ocasionando múltiplos transtornos, prejudicando a	A Administração deve solicitar a realização de nova contratação antes da finalização do serviço que está sendo prestado para que não seja impedida de desempenhar as demais ações	A empresa contratada deve ser notificada para que haja o cumprimento da obrigação e em caso de não cumprimento, deve ser penalizada conforme as sanções



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

() média () alta	prestação dos demais serviços públicos.	relacionadas a prestação do serviço.	previstas na ata ou no contrato.
-----------------------	---	--------------------------------------	----------------------------------

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo total da contratação e a consolidação do orçamento serão informados pelo Departamento de Compras.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes correrão através das dotações orçamentárias indicadas pelo Departamento de Contabilidade e Finanças da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

Órgão	Unidade	Ação	Elemento
12	02	2080	33390390000000000000
12	03	2084	33390390000000000000
12	9	2475	33390390000000000000

13. ANEXOS

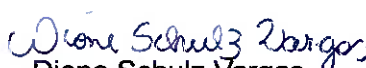
13.1. Fazem parte do presente Estudo Técnico Preliminar os seguintes documentos:


ANEXO I – Especificação do Objeto;

ANEXO II – Parecer Técnico Impacto Ambiental;

ANEXO III – Relação dos locais de execução do objeto.

Santa Rosa, 08 de janeiro de 2026.


Dione Schulz Vargas
Equipe de planejamento do TR
Secretaria de Educação e Cultura


Silvia Rubia Schmitz
Equipe de planejamento do TR
Departamento de Cultura


Josyane Cristina Heck
Secretária de Educação e Cultura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO I
(Especificação do objeto)

Item	Quant.	Unidade	Código	Descrição	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	67	unidade	55343	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXAS DE ÁGUA DE 500 A 2000 LITROS.		
2	8	unidade	55344	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXAS DE ÁGUA DE 5000 A 7000 LITROS.		
3	14	unidade	55345	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXAS DE ÁGUA DE 15000 LITROS.		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO II
(Parecer técnico do Meio Ambiente)



MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE


PARECER TÉCNICO AMBIENTAL

Empreendedor: Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria de Desenvolvimento Social
Assunto: Contratação de empresa para executar serviço de limpeza de caixa d'água

Ao contratar serviços de limpeza de caixas d'água com base em critérios de sustentabilidade, é importante avaliar alguns fatores que promovem práticas ambientalmente responsáveis. Elencamos abaixo os critérios a considerar:

- 1) Uso de produtos de limpeza ecológicos: Verificar se a empresa utiliza produtos biodegradáveis e não tóxicos, que não contaminem a água após a limpeza.
- 2) A empresa deve ter práticas de descarte correto da água suja e resíduos gerados durante a limpeza, evitando a poluição de rios e do solo.
- 3) Cabe também a empresa contratada adotar técnicas que minimizem o consumo de água durante o processo de limpeza, como o uso de equipamentos que otimizem o uso de água.
- 4) Quanto aos critérios técnicos que devem ser atendidos pela empresa prestadora do serviço: A Empresa deve estar licenciada e registrada junto ao órgão ambiental e de saúde, bem como, possuir registro junto ao conselho profissional de seu Responsável Técnico. A Empresa deverá apresentar as respectivas licenças que devem ser anexadas ao processo de licitação juntamente com os demais documentos;
 - 4.1) Ao término dos serviços a Empresa deverá fornecer ao município, comprovante (certificado) de execução dos serviços de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água conforme Portaria Nº 1237/2014 da Secretaria de Saúde do Rio Grande do Sul;
 - 4.2) A Empresa prestadora de Serviços de Limpeza e Desinfecção de Reservatórios de Água Potável deverá executar os serviços conforme legislação: Portaria 2.914/2011 do Ministério da Saúde e Portaria Nº 1237/2014 da Secretaria da Saúde do Estado do Rio Grande do Sul.
 - 4.3) A Empresa somente poderá utilizar produtos saneantes desinfetantes com **registro na ANVISA;**
 - 4.4) Ao término dos serviços a Empresa deverá fornecer ao cliente comprovante (certificado) de execução dos serviços contendo os itens listados no Art. 20 da RDC Nº 052/2009-ANVISA e atender o Art.21 da referida RDC e onde foram executados os serviços;
 - 4.5) Para efeito de monitoramento a Empresa deverá mapear e identificar os pontos onde colocar armadilhas contendo atrativos a base de feromônios, armadilhas luminosas para insetos, armadilhas contendo atrativos alimentares, armadilhas adesivas e em alguns casos "gaiolas" para captura de roedores;
 - 4.6) A Empresa prestadora de serviço deverá executar os serviços conforme legislação: RDC Nº 052/2009 da ANVISA.

Sem mais, atentamente.


Mariane Kryszewski,
Bióloga-Téc. Licenciadora
CRBIORS-4168903-D



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

ANEXO III
(Relação dos locais de execução do objeto)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL				
Escola	Endereço	Caixas d'água	Qtde total de limpezas	Tamanho em litros
EMEI Amor Perfeito	Rua José Maicá, 75 - Vila Pereira - Bairro Cruzeiro	02 un x 01 limpeza anual	02	15.000
EMEI Heróis do Futuro	Rua Benvindo Giordani, 798 - Vicente Cardoso	03 un x 01 limpeza anual	03	500
EMEI Caminhos do Saber	Rua 03 de Outubro, 1530 - Morada do Sol	01 un x 01 limpeza anual	01	500
EMEI Bem-Me-Quer	Rua Miguel Alberto Rigo, 174 - Winkelmann	01 un x 01 limpeza anual	01	500
EMEI Recanto da Criança	Rua Gerson Lunardi s/nº - Timbaúva	02 un x 01 limpeza anual	02	1.000
EMEI Jeito de Criança	Rua Chile s/nº - Planalto	04 un x 01 limpeza anual	04	500
EMEI Criança Feliz	Rua Pedro Antunes, 320 - Júlio de Oliveira	02 un x 01 limpeza anual	02	15.000
EMEI Crescer Feliz	Rua Turíbio Antunes, 120 - Jardim Petrópolis	02 un x 01 limpeza anual	02	500
EMEI Mãe Operaria	Rua São Gabriel, 160 – Sulina	03 un x 01 limpeza anual	03	500
EMEI Sonho Infantil	Rua Guarani, 120 - Vila Beatriz	02 un x 01 limpeza anual	02	500
EMEI Mundo Encantado	Rua São Lucas, 125 - Vila Ibanes	01 un x 01 limpeza anual	01	1.000
EMEI Amiguinhos da Balneária	Rua Jose Bonifácio, 1236 - Vila Balneária	01 un x 01 limpeza anual	01	1.000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EMEI Criança Esperança	Rua Flores da Cunha 1321 - Cruzeiro	02 un x 01 limpeza anual	02	1.000
EMEI São Francisco	Rua Ilse Mantei, 405 – Bairro Figueira	02 un x 01 limpeza anual	02	15.000
EMEI Mundo da Criança	Rua Santa Teresinha, s/nº - Auxiliadora	02 un x 01 limpeza anual	02	500
EMEI Olhar de Criança	Rua Santa Cruz, 2000 - Vila Gloria	02 un x 01 limpeza anual	02	15.000
EMEI Pingo de Gente	Rua Caxias	03 un x 01 limpeza anual	03	2 de 1.000 1 de 500
EMEI Sonho Infantil - Extensão	Rua Porto Alegre, 126 - Vila Beatriz	2 un x 01 limpeza anual	02	500
EMEF Exp. Weber	R. São Leopoldo, 464 – V. Santos	01 un x 01 limpeza anual	01	500
EMEI Olhar de Criança – Edmundo Pilz	Av Santa Cruz 1300 – Centro	02 un x 01 limpeza anual	02	5.000
Total de limpezas nas Escolas de Ensino Infantil: 40 limpezas				
30 unidades de Caixa d'água de 500 a 2.000 litros – 30 limpezas				
2 unidades de Caixa d'água de 5.000 a 7.000 litros - 02 limpezas				
08 unidades de Caixa d'água de 15.000 litros - 8 limpezas				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL				
Escola	Endereço	Caixas d'água	Qtde total de limpezas	Tamanho em litros
EMEF Nsa. Sra. De Fátima	R. João Pedro Timm, 585 - V. Sulina	04 un x 01 limpeza anual	04	1.000
EMEF. Prof. F. X. Giordani	R. Sinval Saldanha, 11000 – Planalto	02 un x 01 limpeza anual	02	15.000
EMEF Paul Harris	Rua Farrapos, 555 – Vila Beatriz	02 un x 01 limpeza anual	02	2 de 7.000
EMEF Paul Harris	Rua Farrapos, 555 – Vila Beatriz	02 un x 01 limpeza anual	02	2 de 1.000
EMEF. Santa Rita	R. Estanislau Kwatkowski, 271 - Vila São Francisco	05 un x 01 limpeza anual	05	4 de 2000 1 de 500
EMEF Santa Rosa de Lima	Av Barges de Medeiros 132 - Centro	06 un x 01 limpeza anual	06	1 de 2.000 5 de 1.000
EMEF. Cel. Raul Oliveira	R. Afonso Ritter, 538 - L. Cruzeiro Sul	07 un x 01 limpeza anual	07	5 de 500 2 de 1.000
EMEF. Nsa. Sra. Da Glória	R. Guaporé s/nº - V. Glória	02 un x 01 limpeza anual	02	1.000
EMEF Marquês do Herval	R. Independência, 110 - V. Balneária	02 un x 01 limpeza anual	02	500
EMEF. Duque de Caxias	R. Edmundo Pilz, 250 – V. Jardim	01 un x 01 limpeza anual	01	500
EMEF Pedro Speroni	R. Joaquim Rodrigues, 1661 – V. Speroni	04 un x 01 limpeza anual	04	2 de 2.000 1 de 1.000 1 de 500



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE SANTA ROSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EMEF 15 de Novembro	Linha 15 de Novembro	03 un x 01 limpeza anual	03	2 de 1.000 1 de 500
EMEF Princesa Isabel	Candeia Baixa	01 un x 01 limpeza anual	01	500
Total de limpezas nas Escolas de Ensino Fundamental: 41 limpezas				
37 unidades de Caixa d'água de 500 a 2.000 litros - 37 limpezas				
2 unidades de Caixa d'água de 5.000 a 7.000 litros - 02 limpezas				
2 unidades de Caixa d'água de 15.000 litros - 02 limpezas				

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – DEPARTAMENTO DE CULTURA				
LOCAL	Endereço	Caixas d'água	Qtde total de limpezas	Tamanho em litros
Centro Cultural Prof. Fioravante Pedrazani	Rua Praça da Bandeira, 68, Centro – Santa Rosa	04 un x 01 limpeza anual	04	5000 L
Centro Cultural Prof. Fioravante Pedrazani	Rua Praça da Bandeira, 68, Centro – Santa Rosa	04 un x 01 limpeza anual	04	15000 L
Total de limpezas no Departamento de Cultura: 8 limpezas				
4 unidades de Caixa d'água de 5.000 a 7.000 litros - 04 limpezas				
4 unidades de Caixa d'água de 15.000 litros - 04 limpezas				