



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÕES

Município de Jaguarão/RS
Secretaria Municipal de Educação

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa para a Prestação de Serviços de higienização e limpeza para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, com cedência de pessoal, sem fornecimento de material. 11 postos de trabalho.

1.2. Segue planilha com a descrição dos itens a serem contratados:

Item	Descrição Completa do Item	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário de Referência
001	Serviço de higienização e limpeza para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, com cedência de pessoal, sem fornecimento de material. 11 postos de trabalho.	Serviço mensal	12	57.750,99

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação motivada conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higienização das instituições escolares e SME, conforme as especificações constantes na tabela do item 1.2 deste ETP.

3.2. Dos Prazos e Condições de Entrega

3.2.1. O Prazo de Execução dos Serviços será de Forma Continuada, a contar da Ordem de Início de Serviço.

3.2.2. O Prazo de Vigência do Contrato, será de 12 meses (podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente), a contar da assinatura do instrumento. No caso de assinaturas digitais, a data de início da vigência, será a da última assinatura digital efetuada.

4. Da Garantia, Qualidade e Correção dos Serviços

4.1. A Contratada deverá garantir a adequada execução dos serviços de higienização e limpeza, observando integralmente as condições, os padrões de qualidade, as frequências, os procedimentos e as especificações estabelecidas neste ETP e no contrato.

4.2. A execução dos serviços deverá atender aos padrões de qualidade exigidos pela Administração, cabendo à Contratada corrigir, sem ônus adicional para o Contratante, quaisquer falhas, omissões, inadequações ou desconformidades identificadas durante a execução contratual.

4.3. Quando constatada a execução inadequada de determinado serviço, a Contratada será formalmente notificada pela fiscalização do contrato para que proceda à sua correção ou refazimento, Termo de Referência para Contratações – Conforme Lei 14.133/2021



conforme a natureza da ocorrência, no prazo estabelecido pela Administração, considerando a urgência e a necessidade de manutenção das condições de higiene e limpeza do ambiente.

4.4. As correções decorrentes de falhas na execução dos serviços serão realizadas integralmente às expensas da Contratada, não podendo gerar qualquer custo adicional ao Contratante.

4.5. A Contratada deverá disponibilizar os meios necessários para a pronta correção das ocorrências identificadas pela fiscalização, inclusive mediante substituição de profissionais, reforço da equipe ou reexecução dos serviços, quando necessário para assegurar o padrão de qualidade contratado.

4.6. A reincidência de falhas ou a não correção das inconformidades no prazo estabelecido poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas e das penalidades previstas no contrato e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.7. A fiscalização e o recebimento dos serviços pela Administração não afastam a responsabilidade da Contratada pela adequada execução do objeto, permanecendo esta responsável pelas falhas, irregularidades ou danos decorrentes de sua atuação ou de seus empregados, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

4.8. As obrigações relativas à qualidade e à correção dos serviços permanecerão exigíveis durante toda a vigência contratual, independentemente da realização dos pagamentos ou do recebimento dos serviços pela Administração.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Prestação dos Serviços

5.1.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de higienização e limpeza das instituições escolares de educação infantil, ensino fundamental e SME, conforme as seguintes especificações. A presente contratação é para mão de obra, sendo o município responsável pelo fornecimento de materiais.

ÁREAS INTERNAS

Os serviços de higienização e limpeza das áreas internas deverão ser executados de acordo com as frequências estabelecidas abaixo, observando-se as condições de uso dos ambientes e a necessidade de manutenção contínua dos padrões de limpeza, higiene e conservação.

DIÁRIA

- Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e produtos adequados à higienização e desinfecção, mantendo-os em condições satisfatórias de limpeza durante todo o período de utilização;
- Lavar e higienizar mictórios, vasos sanitários, assentos e pias, utilizando produtos adequados, tais como desinfetante, água sanitária e neutralizador de odores, conforme a necessidade e as características de cada superfície;
- Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha nos respectivos sanitários, sempre que necessário;
- Esvaziar os cestos e recipientes de resíduos, mantendo-os livres de acúmulo de lixo, com acondicionamento e encaminhamento dos resíduos ao local indicado pelo Contratante, no mínimo duas vezes ao dia e sempre que necessário;
- Remover o pó de mesas, telefones, armários, arquivos, prateleiras, peitoris, caixilhos de janelas, móveis, aparelhos elétricos, extintores de incêndio e demais superfícies acessíveis;
- Varrer os pisos de todas as dependências da instituição, removendo detritos, resíduos e sujidades, com posterior acondicionamento e encaminhamento ao local indicado pelo Contratante;



- Realizar a limpeza e higienização das áreas destinadas às refeições dos alunos, com atenção especial às superfícies de uso coletivo e aos locais de maior circulação;
- Manter os ambientes em condições adequadas de higiene e limpeza durante o período de funcionamento da unidade;
- Executar outros serviços de natureza semelhante que se mostrem necessários à manutenção das condições adequadas de higiene e limpeza dos ambientes.

SEMANAL

- Realizar a limpeza e higienização de azulejos, pisos e espelhos dos sanitários, utilizando produtos adequados;
- Limpar as áreas atrás e abaixo de móveis, armários e arquivos, sempre que houver condições de acesso;
- Limpar divisórias, portas, barras, batentes e demais elementos similares com produtos adequados às respectivas superfícies;
- Higienizar as forrações de couro, material sintético ou plástico de assentos, cadeiras e poltronas, utilizando produtos apropriados;
- Limpar e higienizar metais, incluindo torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros componentes, utilizando produtos adequados;
- Higienizar telefones e equipamentos similares com produto apropriado, evitando a aplicação de produtos que possam danificar os equipamentos ou provocar reações alérgicas;
- Realizar, quando aplicável e de acordo com o tipo de revestimento, a aplicação de produto adequado para conservação, enceramento ou lustração de pisos de madeira, Paviflex, borracha e similares;
- Realizar a limpeza dos vidros internos e externos acessíveis, observando as condições de segurança para execução do serviço, bem como remover teias de aranha e demais sujidades;
- Executar outros serviços de natureza semelhante que se mostrem necessários à manutenção das condições adequadas de higiene e limpeza dos ambientes.

MENSAL

- Realizar a limpeza e remoção de manchas e sujidades de forros, paredes e rodapés, utilizando produtos adequados às características das superfícies;
- Remover o pó acumulado em cortinas, persianas e demais elementos similares, mediante utilização de equipamentos e acessórios apropriados;
- Realizar limpeza detalhada de áreas e superfícies de menor frequência de higienização, conforme necessidade identificada pela fiscalização;
- Executar outros serviços de natureza semelhante que se mostrem necessários à manutenção das condições adequadas de higiene, limpeza e conservação dos ambientes.

5.1.2. Caberá à contratada fornecimento e reposição de uniformes; substituição de EPIs danificados; manutenção da identificação funcional dos empregados; observância das normas internas das escolas.

5.2. Condições de Prestação dos Serviços

5.2.1. A Contratada será integralmente responsável pela administração de seu pessoal, cabendo-lhe disciplinar e gerenciar todas as ocorrências relacionadas aos empregados disponibilizados para a execução dos serviços.

5.2.2. Compete à Contratada assegurar a continuidade da prestação dos serviços, adotando as providências necessárias para suprir ausências decorrentes de:



- faltas;
- férias;
- licenças de qualquer natureza;
- afastamentos legais;
- desligamentos;
- demais impedimentos que possam comprometer a execução contratual.

5.2.3. A substituição do empregado deverá ocorrer de forma imediata ou, no máximo, até o início do turno subsequente, sem prejuízo da continuidade dos serviços e sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.2.4. A Contratada deverá manter quantitativo suficiente de pessoal para garantir a perfeita execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

5.2.5. Os períodos de férias, licenças e demais afastamentos deverão ser planejados pela Contratada de forma a não ocasionar interrupção, redução da qualidade ou descontinuidade dos serviços contratados.

5.2.6. A ausência de empregado não justificará a interrupção ou a redução dos serviços, permanecendo a Contratada responsável pelo cumprimento integral das obrigações contratuais.

5.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.3.1.1. Início da Execução dos Serviços: O Prazo de Execução dos Serviços será de Forma Continuada, a contar da Ordem de Início de Serviço.

5.3.1.2. Cronograma de Realização do Serviços: de segunda à sexta-feira, das 08 às 12 e das 13:30 às 17:30, podendo ter alteração desde que respeitado o horário de intervalo e as 8h diárias. Sendo assim, a jornada de trabalho será de 40 horas semanais, com a inexistência de escala 12x36. Os horários poderão ser alterados pela Administração conforme a necessidade das unidades escolares, respeitada a jornada legal e a Convenção Coletiva.

5.3.1.3. Local de Prestação dos Serviços: Secretaria Municipal de Educação, Escolas de Educação Infantil (podendo atuar em qualquer escola da rede municipal), Escolas de Ensino Fundamental (podendo atuar em qualquer escola da zona urbana da rede municipal)

5.4. Da Saúde e Segurança do Trabalho

5.4.1. A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, observando a legislação trabalhista, previdenciária e as Normas Regulamentadoras (NRs) expedidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

5.4.2. Caberá exclusivamente à contratada fornecer aos seus empregados todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em perfeito estado de conservação e uso, bem como promover os treinamentos obrigatórios

5.4.3. A contratada será responsável pelo pagamento de adicionais trabalhistas eventualmente devidos, inclusive o adicional de insalubridade de 40%, não cabendo qualquer responsabilidade subsidiária ou solidária ao Contratante além daquela prevista em lei.

5.4.4. A administração não realizará o pagamento em separado de adicional de insalubridade, devendo todos os encargos trabalhistas, previdenciários e tributários estar contemplados no valor da proposta apresentada pela Contratada.



5.4.5.A contratada deverá manter atualizados os documentos relativos à saúde e segurança dos trabalhadores, apresentando-os sempre que solicitados pela fiscalização do contrato.

5.5. Dos Prazos

5.5.1. O Prazo de Vigência do contrato, será de 12 meses, a contar da assinatura do instrumento. Este prazo abrange os trâmites administrativos necessários ao início e encerramento do contrato. No caso de assinaturas digitais, a data de início da vigência, será a da última assinatura digital efetuada.]

5.5.2. O Prazo de Execução dos Serviços será de 12 meses, que deve ser feita a contar da emissão da Ordem de Início de Serviço

5.6. Recebimento do Objeto

5.6.1. O objeto do contrato será recebido:

5.6.1.1. Para recebimento do objeto contrato serão observados os seguintes critérios: limpeza dos sanitários, salas de aula, corredores, recolhimento de lixo, reposição de insumos, pontualidade, cumprimento do cronograma. O recebimento definitivo ocorrerá mensalmente após a verificação da execução dos serviços pelo fiscal do contrato.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A execução do objeto contratado pela Prefeitura Municipal de Jaguarão, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Secretaria Requisitante, nos Termos do Art. 117 da Lei 14.133 de 2021. A Contratante designará representantes para tal através de Portarias que deverão ser publicadas após homologação da Licitação.

6.2. Caberá aos representantes designados para atuar no acompanhamento do Contrato, procederem às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

6.3. A Gestão do Contrato se dará pelo Secretário responsável pela Secretaria requisitante, o qual será formalmente designado por Portaria a ser Publicada após homologação da Licitação e consiste na coordenação das Atividades relacionadas a Fiscalização Técnica, Administrativa, Setorial e pelo Público usuário, bem como dos Atos preparatórios à instrução Processual e ao encaminhamento da Documentação pertinente ao Setor de Contratos para Formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, Recebimento Definitivo, bem como na autorização dos Pagamentos, dentre outros aspectos decisórios da execução contratual.

6.4. A Fiscalização do Contrato se dará por Servidor da Secretaria requisitante ou outra Secretaria se for o caso, e este será responsável pelos trâmites Administrativos relacionados ao Pagamento, bem como acompanhamento dos Prazos do Contrato e encaminhamentos para prorrogações se for o caso, Aditivos e Apostilamentos, e demais trâmites relacionados.

6.4.1. Se tratando de Serviços Comuns, o fiscal de Contrato poderá atuar também da verificação da prestação do Serviço, desde que designado para tal. Em caso de serviços técnicos, deverá também ser designado um Fiscal de Serviços.

6.5. A Fiscalização dos Serviços, se for o caso, se dará por servidores com o conhecimento técnico necessário, conforme Portaria a ser encaminhada após a homologação da licitação. Estes serão responsáveis pelas questões técnicas como verificação e ateste dos serviços



executados, emissão do boletim de medição, entre outros aspectos correspondentes. Toda e qualquer questão técnica referente aos serviços, deverá ser tratada única e exclusivamente com estes fiscais.

- 6.6.** A Prefeitura de Jaguarão que reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os Serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Processo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, pelo valor correspondente aos 11 postos contratados, desde que executados regularmente, não sendo efetuado por hora trabalhada, mediante apresentação dos seguintes documentos:

7.1.1. Declaração dos serviços executados, aferidos pela fiscalização do serviço;

7.1.2. Nota Fiscal, que será emitida após solicitação formal pelos fiscais do contrato responsáveis pelo acompanhamento do processo. A solicitação será feita via mensagem eletrônica, e a continuidade dos trâmites acontecerá somente após o recebimento de toda documentação necessária.

7.1.3. A contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, documentação trabalhista referente aos funcionários vinculados ao serviço, bem como comprovantes de quitação das obrigações tributárias e trabalhistas. As certidões negativas de débitos (federal, estadual, municipal, débitos trabalhistas e FGTS) deverão estar sempre atualizadas, sendo esta uma condição para encaminhamento do processo para pagamento e liquidação.

7.1.4. A documentação que deverá ser apresentada pela contratada, para pagamento é a seguinte:

Certidões Negativas válidas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e de Débitos Trabalhistas); Nota Fiscal, contendo: informações do empenho; Referência do Período/Mês; Retenções conforme enquadramento da empresa; folha de pagamento; comprovantes de pagamento dos salários; comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS; GFIP/eSocial ou documentos equivalentes; relação nominal dos empregados vinculados ao contrato.

7.1.5. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação, os dados bancários deverão constar na Nota Fiscal.

7.1.6. No caso de necessidade de aditamento contratual, para alteração de prazos ou valores, estes trâmites serão priorizados em relação aos de pagamento.



7.2. Da Repactuação dos Preços

7.2.1. Considerando que o objeto da presente contratação consiste na prestação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, será admitida a repactuação dos preços contratados, como mecanismo de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2.2. A repactuação será realizada mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, observando-se o interregno mínimo de 1 (um) ano e as respectivas datas-base dos componentes dos custos.

7.2.3. Para os custos decorrentes da mão de obra, a data-base da repactuação será vinculada à data do acordo, da convenção coletiva de trabalho ou do dissídio coletivo ao qual a proposta estiver vinculada.

7.2.4. A repactuação dos custos de mão de obra será limitada aos componentes efetivamente alterados pela norma coletiva aplicável à categoria profissional vinculada à execução do contrato, desde que demonstrada sua repercussão sobre os custos da contratação.

7.2.5. A Contratada deverá solicitar formalmente a repactuação e apresentar, de forma concomitante, a documentação necessária à análise do pedido, incluindo, no mínimo:

- I – requerimento formal, identificando os componentes de custos objeto da repactuação;
- II – Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo de Trabalho ou Dissídio Coletivo que fundamenta o pedido;
- III – planilha de custos e formação de preços atualizada, com demonstração analítica da variação dos custos;
- IV – memória de cálculo dos valores pleiteados;
- V – documentos comprobatórios dos novos valores de salários, benefícios, encargos ou demais componentes de custos alterados; e
- VI – demais documentos necessários à comprovação da efetiva variação dos custos, quando solicitados pela Administração.

7.2.6. A Administração analisará o pedido de repactuação mediante verificação da norma coletiva apresentada, da planilha de custos e formação de preços, da correspondência entre os custos alterados e os componentes efetivamente incidentes sobre a execução do contrato, bem como da compatibilidade dos valores pleiteados com as disposições legais e contratuais aplicáveis.

7.2.7. Não será admitida a aplicação automática de percentual de reajuste sobre o valor global do contrato para fins de repactuação dos custos de mão de obra, devendo ser demonstrada analiticamente a variação de cada componente de custo objeto do pedido.

7.2.8. A repactuação poderá ocorrer de forma parcial ou em momentos distintos quando os componentes dos custos possuírem datas-base diferenciadas, observados o interregno mínimo de 1 (um) ano e os demais requisitos legais.

7.2.9. A repactuação produzirá efeitos financeiros na forma estabelecida no art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os pressupostos legais, a data de ocorrência da variação dos custos e a tempestividade do requerimento devidamente instruído.

7.2.10. Não serão objeto de repactuação os custos que não tenham sofrido alteração efetiva, nem aqueles decorrentes de erros, omissões ou inadequações da proposta apresentada pela Contratada.

7.2.11. A Administração não ficará vinculada às disposições de acordos, convenções ou dissídios coletivos que tratem de matérias não trabalhistas, participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados, direitos não previstos em lei ou encargos e preços de insumos cuja vinculação à Administração não seja juridicamente aplicável, observado o disposto no art. 135 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO



- 8.1. O objeto deste TR, tem natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, na sua forma **Eletrônica**, com critério de julgamento por **Menor Preço**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3. Contratada deverá cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional, assegurando aos seus empregados todos os direitos e benefícios nela previstos, tais como salários, adicional de insalubridade, vale-transporte, vale-alimentação ou refeição, férias, 13º salário, FGTS, INSS, seguro de vida e demais encargos e benefícios obrigatórios.
- 8.4. Todos os custos decorrentes desses direitos, benefícios e encargos deverão estar contemplados no valor da proposta, não sendo admitida qualquer cobrança adicional ou pedido de reequilíbrio econômico-financeiro por esse motivo.
- 8.5. Na elaboração da proposta comercial, a licitante deverá considerar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, benefícios previstos em lei e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, uniformes, EPIs, treinamento, substituição de empregados, transporte e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.
- 8.6. Somente o vencedor apresentará a planilha adequada ao último lance. Os percentuais variáveis deverão refletir a realidade da licitante, respeitados os direitos mínimos previstos na legislação e na CCT. A planilha deverá observar o modelo disponibilizado no edital.
- 8.7. A contratação objeto deste Termo de Referência não gera qualquer vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o Município de Jaguarão, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada a direção, supervisão, coordenação, administração e gestão da mão de obra empregada na execução dos serviços, inclusive quanto à contratação, remuneração, substituição, treinamento, aplicação de medidas disciplinares, concessão de férias, licenças, afastamentos, recolhimento de encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, bem como o cumprimento das obrigações decorrentes da legislação trabalhista e da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.
- 8.8. É vedada qualquer relação de subordinação direta entre os empregados da Contratada e os servidores do Município, cabendo à fiscalização contratual apenas acompanhar a execução dos serviços, registrar ocorrências, exigir o cumprimento das obrigações contratuais e comunicar à Contratada as irregularidades verificadas, sem ingerência na gestão da mão de obra.
- 8.9. Todas as determinações relativas à execução dos serviços deverão ser preferencialmente dirigidas ao preposto da Contratada, formalmente designado para representá-la perante a Administração.
- 8.10. As licitantes deverão apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, exigidos no Edital.

8.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 8.11.1. Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(a) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de **R\$ 693.011,88**



9.1.1. Para definição do valor total, foi utilizada a média dos preços obtidos na Pesquisa de Preços, conforme consta no **Anexo I – Pesquisa de Preços**.

9.1.2. Neste sentido, segue anexado a este TR, o devido Estudo Técnico Preliminar, contendo o detalhamento da Pesquisa de Preços efetuada.

9.1.3. O reajuste poderá ser realizado após um ano de contrato e será feito pelo índice IPCA.

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 62, de 24 de março de 2023, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Jaguarão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

- Órgão: 12 - SEC DE EDUCAÇÃO
- Unidade Orçamentária: 12.01 – NÚCLEO ADMINISTRATIVO
- Projeto/Atividade: 20012 – GESTÃO DA SEC DE EDUCAÇÃO
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SER DE TERCEIROS
- Despesa Principal: 40591
- Desdobramento da Despesa: 40607
- Fonte de Recursos: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
- Detalhamento da Fonte: 001 - LIVRE

- Órgão: 12 - SEC DE EDUCAÇÃO
- Unidade Orçamentária: 12.03 – DEP MANUT E PLANEJAMENTO
- Projeto/Atividade: 12000 – QUALIFICAÇÃO MANUTENÇÃO DOS ESPAÇOS FÍSICOS
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SER DE TERCEIROS
- Despesa Principal: 5373
- Desdobramento da Despesa: 38891
- Fonte de Recursos: 1550 – TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
- Detalhamento da Fonte: 1001 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

Jaguarão, 21 de agosto de 2026

Vanessa David Acosta
Assessora Escolar

Miriam Coelho Martinez Velazques
Secretária de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO

Estado do Rio Grande do Sul

Avenida 27 de Janeiro, 422 - 96.300-000 - Jaguarão/RS

0800 000 2042 - jaguarao.rs.gov.br



**VIABILIDADE DECLARADA E CONTRATAÇÃO AUTORIZADA PELA AUTORIDADE SUPERIOR
(PREFEITO):**

DATA: ____/____/20____

Rogério Lemos Cruz
Prefeito Municipal