



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1- INTRODUÇÃO

1.1. A elaboração do Termo de Referência, consoante disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente Termo de Referência destina-se à formalização da primeira etapa do planejamento da contratação pública em apreço;

1.2. Demonstrar-se-á neste documento a caracterização do interesse público na contratação em tela, tendo presente as características do objeto e a indubitável necessidade da futura avença;

1.3. Como instrumento que antecede à elaboração do Edital, o Termo de Referência ora elaborado demonstrará, ainda, que a contratação em comento constitui a melhor solução para a necessidade pública intentada pela Administração Municipal.

### 2- DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação o REGISTRO DE PREÇO, CONSIGNADO EM ATA, PELO PRAZO DE 12 MESES COM VISTAS À EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MOBILIÁRIOS, ELETROELETRÔNICOS E ELETRODOMÉSTICOS, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL E DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SERTÂNIA/PE, conforme condições, quantidade, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo;

2.2 A descrição do objeto, na íntegra, encontra-se detalhada no corpo do presente anexo II;

2.3 Para efeito de estimativa de preços deste processo licitatório serão considerados os equipamentos descritos no Lote único, que serão utilizados nas demandas da Rede Escolar Municipal no período dos próximos 12 meses.

### 3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A realização de processo de licitação para o registro de preços para futura aquisição deste objeto se justifica face ao interesse público, ressaltamos que o uso contínuo dos mobiliários enseja os desgastes e danificação desses, comprometendo a estrutura física dos ambientes de trabalho, a rotina administrativa e a saída do serviço, que passa a maior parte do seu tempo no ambiente de estudo e trabalho. Por tanto se faz necessário realizar constantes investimentos na estrutura e bem estar dos ambientes, afim de proporcionar condições ideais para o desenvolvimento das atividades, comodidade e acolhimento aos discentes e servidores municipais que frequentam as unidades escolares e repartições públicas;



3.2. A aquisição dos móveis, eletrônicos e eletrodomésticos, visa atender e suprir a demanda dos diversos setores já em funcionamento desta secretaria, no que diz respeito a substituição de móveis danificados, desgastados pelo uso e também da vida útil que os equipamentos possuem;

3.3. Neste contexto, conclui-se que as demandas de substituição desses itens por algum tipo de defeito, seja por desgaste natural, ou por eventual dano durante o uso, bem como a demanda na adição do número de servidores;

3.4. Pugnou a administração municipal em escolher a modalidade pregão na forma eletrônica por entender ser esta a possibilidade de se instalar em procedimento de incontestável transparência, de ampla publicidade e alcance nacional, que, por possibilitar maior competitividade, ensejará, indubitavelmente, maior economia para o erário do município;.

3.5. O prazo de vigência da contratação é até 31.12.2024, contados da data de sua assinatura.

3.6. O valor do contrato será fixo e irreajustável, mormente em face do ora avençado e das características inerentes ao objeto.

#### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

#### **5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

#### **6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **6.1. VISTORIA**

6.1.1. Os equipamentos contratados deverão ser vistoriados pelo fiscal do Contratos, a partir do recebimento, visto que são equipamentos permanentes;

6.1.2. Serão rejeitados pelo fiscal do contrato os itens que estejam em desacordo com o especificado neste Termo.





## **6.2. DA SUBCONTRATAÇÃO**

6.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

## **6.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

6.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. Regime de execução: Fornecimento Parcelado;

7.2. O fornecimento dos materiais permanentes contratados deverão obedecer a todos os prazos de validade, critérios de embalagem e acondicionamento, além da metodologia de entrega com obediência aos prazos e locais estipulados pelo município, conforme especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

## **8. DA GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. 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 do Decreto Municipal pertinente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 003, de 2024 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.



## **9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

9.1.1. O objeto será entregue diretamente nos locais indicados pela unidade requisitante, ficando o custo de transporte a cargo da contratada;

9.1.2. O fornecimento será realizado de acordo com as necessidades da unidade requisitante.

### **9.2. DO PRAZO DE FATURAMENTO/PAGAMENTO**

9.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do adimplemento, pelo responsável da Secretaria Municipal de Educação de Sertânia.

9.2.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

9.2.3. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

9.2.4. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

### **9.3. DA FORMA DE PAGAMENTO**

9.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

9.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal pertinente e Portaria SMFA n° 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB N° 1234.

9.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB N° 1234.

## **10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **10.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, consoante disposto no inciso do Art. 29, da Lei Federal n° 14.133/2021;

10.1.2. Exigir das empresas selecionadas, o catálogo dos produtos aos quais a mesma fornece.





## 10.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

### 10.2.1. Habilitação jurídica

**10.2.1.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**10.2.1.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**10.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**10.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**10.2.1.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**10.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**10.2.1.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

**10.2.1.9. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**10.2.1.10. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**10.2.1.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



### **10.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

10.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.2. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

10.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante 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.

10.3.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

10.3.6. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

### **10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

10.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

10.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

10.4.2 Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco deverá apresentar também Certidão Licitação 1º e 2º Graus emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

10.4.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

- Caso de a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no subtópico “b”, limitar-se-ão ao último exercício social;

10.4.3.2 Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, devidamente assinado por profissional contábil, atestando a boa situação financeira da empresa:





**PG** = Liquidez Geral – igual ou superior a 1  
**SG** = Solvência Geral – igual ou superior a 1  
**LC** = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

Sendo:

$$\mathbf{LG} = (\mathbf{AC} + \mathbf{RLP}) / (\mathbf{PC} + \mathbf{ELP})$$

$$\mathbf{SG} = \mathbf{AT} / (\mathbf{PC} + \mathbf{ELP})$$

$$\mathbf{LC} = \mathbf{AC} / \mathbf{PC}$$

Onde:

**AC** = Ativo Circulante

**RLP** = Realizável a Longo Prazo

**PC** = Passivo Circulante

**ELP** = Exigível a Longo Prazo

**AT** = Ativo Total

b.3) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem; e

### **JUSTIFICATIVA DE EXIGÊNCIA DE ÍNDICES DE LIQUIDEZ NO EDITAL**

Serão exigidos índices de liquidez corrente e geral, não inferiores a 1, (um), ou seja, para cada um real de dívida de curto e de longo prazo, a empresa deverá possuir, no mínimo, um real de recursos disponíveis na somatória da mesma fração de tempo, ou seja, no curto prazo e também no longo prazo.

Será exigido ainda, o índice de Solvência Geral, que expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Exige-se, de igual modo, que para cada 1 (um) real de dívida a empresa disponha de, no mínimo, 1 (um) real correspondente no ativo total, ou seja, a empresa demonstrará pela capacidade de liquidação de suas obrigações, levando-se em conta todo o seu patrimônio (disponibilidades de curto e de longo prazo e patrimônio permanente), o que vale dizer, em caso de encerramento de suas atividades, no momento em que venha a ocorrer, a empresa evidenciará total solvência.

Justificam-se as exigências acima mencionadas, inicialmente, de modo a se avaliar a real situação financeira das empresas licitantes, com o objetivo de verificar a capacidade de satisfação das obrigações assumidas, além da capacidade de cumprimento dos encargos econômicos decorrentes da contratação, considerado o prazo de duração da mesma.

Com relação aos índices exigidos e respectivos valores, cabe ressaltar tratar-se do mínimo usualmente estabelecido, fixados em patamares que demonstram tanto a liquidez corrente quanto a geral da empresa, além de sua capacidade de solvência, condições essas que asseguram à Administração Municipal a plena execução do objeto contratado.

Nesse sentido, faz-se necessária remissão a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em especial os TCs 011286/026/08 e 023220/026/06; bem como Acórdãos do Tribunal de Contas da União nº 779/2005 – Plenário e nº 354/2016 – TCU – Plenário. Verifica-se, portanto, que a previsão aqui inserida, coaduna-se com o previsto na Lei, com as práticas usuais e com a Jurisprudência emanada dos Tribunais de Contas do Estado e União.



## **10.5 DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

10.5.1 Os licitantes que invocarem a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, na proposta comercial feita no sistema do banco provedor no período de acolhimento de propostas, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, além da documentação prevista no item 15, na fase de habilitação, os seguintes documentos:

I) Declaração de que não está incurso em nenhuma das vedações do § 4º. do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

II) Certidão expedida pelo Órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, do local onde a pessoa jurídica tenha sido registrada, atestando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 3º. da Lei Complementar 123/2006.

10.5.1.1. O licitante deverá comprovar o fornecimento de ao menos 30% do quantitativo licitado, para o lote que concorre, podendo esse quantitativo ser comprovado através do somatório apresentados nos atestados de capacidade técnica durante o período de 12 meses, nos quais conste de mesma técnica;

10.5.1.2. Estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações públicas, a matéria prima MDF utilizada na fabricação dos móveis deverá ser originária de manejo florestal sustentável ou de áreas de reflorestamento;

10.5.1.3. Assumir integral responsabilidade pela qualidade dos mobiliários fornecidos, bem como por todo o transporte e deslocamento necessário para entrega dos mesmos, não se admitindo sob nenhum pretexto, que sejam atribuídos a empresa subcontratada ou a fabricante o ônus de qualquer problema que por ventura, venha a ocorrer;

10.5.1.4. Entrega de informativo, catalogo, cartilha ou qualquer outro documento idôneo ofertado em língua portuguesa que demonstre as qualificações técnicas e instruções de uso do produto, visto que o direito a informação é inerente ao procedimento licitatório;

10.5.1.5. A não observância das recomendações aqui descritas ensejará na desclassificação sumária da licitante.

## **10.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

10.6.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## **10.7 OUTROS DOCUMENTOS**

10.7.1 Certidão de Nada Consta do TCU, com prazo de validade não superior a 60 (sessenta) dias, em relação à data do certame;





10.7.2 Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ;

10.7.3 Comprovação de Regularidade junto ao Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.

## 10.8 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.8.1. A proposta de preços deverá conter:

10.8.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

10.8.1.2. Modalidade Pregão e número do processo de licitação;

10.8.1.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

10.8.1.4. Valor global do serviço.

10.8.1.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

## 11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 014, de 02 de Janeiro de 2024, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal, nº do decreto 11/2023 do art. 4º da INRFB nº 1234.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s):

**Unidade gestora:** 5 – Fundo Municipal de Educação de Sertânia

**Órgão orçamentário:** 12000 – Secretaria de Educação

**Unidade orçamentária:** 12001 – Secretaria de Educação

**Função:** 12 - Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa:** 12001 – GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**Ação:** 1.138 – Aquisição de Veículos, móveis, máquinas e equipamentos diversos para a Secretaria de Educação

**Despesas 1050 - 4.4.90.52.00** – Equipamentos e Material Permanente

**Despesas 1051 - 4.4.90.52.00** – Equipamentos e Material Permanente

**Despesas 1052 - 4.4.90.52.00** – Equipamentos e Material Permanente



**Unidade gestora:** 5 – Fundo Municipal de Educação de Sertânia

**Órgão orçamentário:** 12000 – Secretaria de Educação

**Unidade orçamentária:** 12001 – Secretaria de Educação

**Função:** 12 - Educação

**Subfunção:** 361 – Ensino Fundamental

**Programa:** 12009 – FUNDO NACIONAL DE DESENV. DA EDUCAÇÃO - FUNDEB

**Ação:** 1.144 – Aquisição de Veículos, móveis, máquinas e equipamentos diversos para o Ensino Fundamental

**Despesas 1114 - 4.4.90.52.00** – Equipamentos e Material Permanente

**Despesas 1115 - 4.4.90.52.00** – Equipamentos e Material Permanente

**Despesas 1116 - 4.4.90.52.00** – Equipamentos e Material Permanente

**Unidade gestora:** 5 – Fundo Municipal de Educação de Sertânia

**Órgão orçamentário:** 12000 – Secretaria de Educação

**Unidade orçamentária:** 12001 – Secretaria de Educação

**Função:** 12 - Educação

**Subfunção:** 362 – Ensino Médio

**Programa:** 12005 – Ensino Médio

**Ação:** 1.148 – Aquisição de Veículos, móveis, máquinas e equipamentos diversos para o Ensino Médio

**Despesas 1124 - 4.4.90.52.00** – Equipamentos e Material Permanente

**Unidade gestora:** 5 – Fundo Municipal de Educação de Sertânia

**Órgão orçamentário:** 12000 – Secretaria de Educação

**Unidade orçamentária:** 12001 – Secretaria de Educação

**Função:** 12 - Educação

**Subfunção:** 365 – Educação Infantil

**Programa:** 12009 – Fundo Nacional de Desenv. Da Educação - FUNDEB

**Ação:** 1.152 – Aquisição de Veículos, móveis, máquinas e equipamentos diversos para o Ensino Infantil

**Despesas 1148 - 4.4.90.52.00** – Equipamentos e Material Permanente

**Despesas 1149 - 4.4.90.52.00** – Equipamentos e Material Permanente

**Unidade gestora:** 5 – Fundo Municipal de Educação de Sertânia

**Órgão orçamentário:** 12000 – Secretaria de Educação

**Unidade orçamentária:** 12001 – Secretaria de Educação

**Função:** 12 - Educação

**Subfunção:** 365 – Educação Infantil

**Programa:** 28002 – Fundo de Manut. E Desenv. Da Educ. Básica e de Valoriz. Dos Prof. Da Educação - FUNDEB

**Ação:** 1.144 – Aquisição de Veículos, móveis, máquinas e equipamentos diversos para o Ensino Fundamental

**Despesas 1545 - 4.4.90.52.00** – Equipamentos e Material Permanente





**Unidade gestora:** 5 – Fundo Municipal de Educação de Sertânia

**Órgão orçamentário:** 12000 – Secretaria de Educação

**Unidade orçamentária:** 12001 – Secretaria de Educação

**Função:** 12 - Educação

**Subfunção:** 366 – Educação de Jovens e Adultos

**Programa:** 12009 – Fundo Nacional de Desenv. Da Educação - FUNDEB

**Ação:** 1.153 – Aquisição de Veículos, móveis, máquinas e equipamentos diversos para o EJA

**Despesas 1162 - 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**

**Unidade gestora:** 5 – Fundo Municipal de Educação de Sertânia

**Órgão orçamentário:** 12000 – Secretaria de Educação

**Unidade orçamentária:** 12001 – Secretaria de Educação

**Função:** 12 - Educação

**Subfunção:** 367 – Educação Especial

**Programa:** 12001 – Gestão das Atividades da Secretaria de Educação

**Ação:** 1.156 – Aquisição de Veículos, móveis, máquinas e equipamentos diversos para a Educação Especial

**Despesas 1163 - 4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente**

Sertânia (PE), 06 de setembro de 2024.

Francisca Severina da Silva Rodrigues

**Responsável pela elaboração do TR**

**Portaria GP 156/2024**