



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

Departamento: Secretaria de Governo

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telecomunicações na modalidade de STFC (Serviço Telefônico Fixo Comutado), nos termos das concessões outorgadas pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL no município de Indianópolis/PR, conforme as especificações descritas no termo de referência.**

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Ativação e Configuração dos Equipamentos (PABX analógico da contratada).	SERVIÇO	01	R\$ 389,90	R\$389,90
02	Serviço de implantação de 03 linhas com 10 canais Sinalização R2 – tronco principal com até 10 chamadas simultâneas. Telefonia digital pela internet ou por redes de dados privadas, conta com monitoramento e criptografia tornando a comunicação mais eficiente e protegida.	MÊS	60	799,90	R\$47.994,00
03	Plano de ligações ilimitadas para telefonia fixa e celular de qualquer operadora para todo o Brasil. Equipamento fornecido em comodato, com qualidade mínima ao modelo LINKSYS SPA 2102.	MÊS	60	R\$89,90	R\$5.394,00



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	TOTAL	R\$53.777,90
--	--------------	---------------------

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da data indicada no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa à prestação de serviços de telecomunicações na modalidade STFC - Serviço Telefônico Fixo Comutado, nos termos das outorgas e autorizações concedidas pela Agência Nacional de Telecomunicações - ANATEL, para atendimento às necessidades operacionais e administrativas das unidades públicas do Município de Indianópolis/PR.

O STFC é um serviço público essencial, regulado pela Lei nº 9.472/1997 (Lei Geral de Telecomunicações), que dispõe em seu art. 60 que o serviço telefônico fixo comutado destina-se à comunicação de voz por meio da rede pública de telefonia entre pontos fixos determinados, sendo classificado como serviço de interesse coletivo. A ANATEL, por meio do Regulamento do STFC, determina que sua prestação dependa de autorização ou concessão, devendo as prestadoras observar requisitos técnicos e padrões de qualidade estabelecidos pela agência reguladora.

A contratação se fundamenta, ainda, no art. 11 da Lei nº 14.133/2021, que determina que a Administração Pública deve realizar suas contratações observando, entre outros, os princípios da planejamento, eficiência, economicidade e interesse público. Ademais, nos termos do art. 6º, inciso XXIII da mesma lei, a descrição da solução demandada deve considerar o problema a ser resolvido, os resultados pretendidos, os requisitos da contratação e a justificativa da escolha da solução.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

No contexto municipal, a prestação regular e contínua de serviços de telefonia fixa é indispensável para garantir:

A comunicação eficiente entre os setores administrativos;

1. O atendimento ao público e à população em geral;
2. A interligação de serviços essenciais, como saúde, educação, assistência social, segurança e setores de planejamento;
3. O atendimento a obrigações legais e administrativas;
4. O funcionamento de sistemas de segurança eletrônica, centrais telefônicas, protocolos e sistemas de informação.

Descrição da Necessidade

a) Requisitos Operacionais

A Administração Municipal de Indianópolis/PR possui diversas unidades administrativas, educacionais e de atendimento direto ao cidadão que dependem de comunicação telefônica fixa estável, com disponibilidade integral, para o desempenho de suas atribuições institucionais. Entre as principais demandas operacionais, destacam-se:

- Manutenção de comunicação intersetorial contínua, especialmente entre setores administrativos e unidades externas (escolas, UBSs, CRAS, entre outros);
- Atendimento ao público externo por canais institucionais;
- Realização de chamadas com tarifação controlada e transparente, por meio de planos corporativos;
- Suporte à infraestrutura de comunicação digital integrada, incluindo sistemas de PABX, ramais internos, discagem direta e encaminhamento de chamadas.

b) Justificativa Técnica

A necessidade da contratação recai sobre a oferta de serviço STFC com cobertura nacional, plano de ligações locais e interurbanas ilimitadas, canal de atendimento dedicado, suporte técnico eficiente e faturamento corporativo consolidado, conforme exigência de controle e racionalização dos gastos públicos.

A operadora contratada deverá estar devidamente autorizada pela ANATEL para a prestação do STFC em regime privado, atendendo às diretrizes estabelecidas na Resolução nº 426/2005 (Regulamento do STFC) e demais normas complementares. A escolha por um plano que atenda



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

múltiplas unidades, preferencialmente em regime unificado de contratação, justifica-se pela busca de:

- Eficiência na gestão dos contratos e da rede;
- Redução de custos operacionais, com economia de escala;
- Melhor controle do uso de recursos públicos, com previsibilidade orçamentária;
- Padronização dos serviços técnicos e de suporte.

c) Exigência Normativa

A prestação do STFC é uma obrigação legal das prestadoras autorizadas pela ANATEL, devendo estas observar os padrões de qualidade estabelecidos pela Resolução nº 717/2019, que atualiza o Regulamento de Qualidade do STFC. A escolha de uma prestadora autorizada garante conformidade com os seguintes critérios regulatórios:

- Continuidade do serviço;
- Qualidade mínima de conexão e transmissão de voz;
- Atendimento a exigências de acessibilidade, segurança e privacidade;
- Atendimento a consumidores (canais SAC, ouvidoria, etc.);
- Capacidade de fornecer relatórios técnicos e de uso, quando solicitado.

Resultado Esperado

Com a contratação, espera-se obter:

- Melhoria na comunicação institucional interna e externa;
- Maior eficiência no atendimento ao público;
- Redução de custos com serviços de telefonia, por meio de planos com tarifa fixa e ilimitada;
- Aprimoramento do controle gerencial sobre o uso dos serviços de telecomunicação;
- Adoção de soluções tecnológicas compatíveis com o parque instalado da Administração, especialmente integração com centrais PABX e ramais internos;
- Cumprimento de obrigações legais e regulamentares quanto à continuidade dos serviços públicos essenciais.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de STFC no Município de Indianópolis/PR é essencial, estratégica e tecnicamente justificável, conforme previsto nas normas legais, nos regulamentos da ANATEL e nas exigências da Lei nº 14.133/2021.

A ausência dessa contratação comprometeria a continuidade de serviços públicos, a eficiência na comunicação institucional, a prestação de atendimento à população e a racionalidade no uso dos recursos públicos.

Dessa forma, considera-se devidamente caracterizada e fundamentada a necessidade administrativa da contratação, sendo a solução mais adequada para atender às finalidades públicas pretendidas.

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

A presente contratação tem como objetivo a **aquisição de solução completa de telecomunicações**, especificamente para a **prestação do Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC)**, destinado a atender às unidades administrativas e operacionais do Município de Indianópolis/PR, de forma contínua, ininterrupta, segura e com qualidade técnica comprovada.

Trata-se de **serviço essencial à infraestrutura de comunicação pública**, com impacto direto na governança municipal, atendimento ao cidadão, operações intersetoriais e funcionamento de políticas públicas em áreas como saúde, educação, assistência social e segurança.

A solução contratada deverá contemplar **o fornecimento, ativação, manutenção e operação contínua do serviço de STFC**, com cobertura local e interurbana em território nacional, integrando recursos técnicos e operacionais de forma escalável, compatível com a infraestrutura da Administração Pública Municipal.

Componentes da Solução:

a) Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC)

- Serviço de voz ponto-a-ponto em tecnologia digital, por meio de rede pública comutada (com possibilidade de ramal, PABX e terminação em centrais telefônicas).
- Ativação de linhas fixas com numeração geográfica e tarifação conforme regulamentação da ANATEL.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- Capacidade para chamadas locais e de longa distância (DDD) ilimitadas para terminais fixos e móveis em todo o território nacional.

b) Plano Corporativo

- Franquia ilimitada para chamadas locais e interurbanas (fixo e móvel), em regime unificado para todos os pontos contratados.
- Faturamento centralizado com detalhamento por ramal e unidade consumidora.
- Suporte técnico corporativo, com SLA definido.
- Migração de linhas existentes, sem perda de numeração ou interrupção de serviço.

c) Infraestrutura e Atendimento

- Instalação e ativação de novos pontos de STFC, quando necessário, sem custos adicionais à Administração, conforme crescimento da rede.
- Suporte técnico e comercial com atendimento via canais especializados (telefone, e-mail e web), com tempo de resposta compatível com a criticidade do serviço.
- Fornecimento de relatórios gerenciais e indicadores de uso conforme necessidade do órgão gestor.

A contratação será realizada **considerando o ciclo de vida completo do serviço**, desde a sua **implantação inicial, operação regular, manutenção técnica, suporte e eventual encerramento contratual**, nos termos do art. 6º, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

a) Implantação (Início de Vida Útil)

- Análise e confirmação da capacidade técnica da prestadora.
- Ativação das linhas contratadas nos endereços designados.
- Integração com centrais de ramais (PABX), onde necessário.
- Testes de funcionalidade e estabilidade das ligações.

b) Operação (Vida Útil)

- Prestação contínua e ininterrupta do serviço STFC, com monitoramento proativo de falhas e indisponibilidades.
- Emissão mensal de faturas discriminadas e detalhadas por ponto de consumo.
- Ajustes de plano e readequação de número de linhas, conforme demanda da Administração Pública.

c) Manutenção e Suporte Técnico

- Atendimento a chamados técnicos, com prazos definidos para solução conforme SLA contratado.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- Substituição de equipamentos terminais (se fornecidos), manutenção de rede e restabelecimento de serviços em caso de falha.

d) Encerramento do Contrato (Fim do Ciclo de Vida)

- Desativação ordenada das linhas contratadas, com relatório final de serviços prestados.
- Migração das linhas, caso necessário, para novo prestador, com garantia de portabilidade numérica e continuidade de serviço.
- Arquivamento de documentação técnica e relatórios operacionais.

4. Especificações Técnicas do Produto/Serviço

a) Serviço

- **Modalidade:** STFC – Serviço Telefônico Fixo Comutado.
- **Abrangência:** Ligações locais e de longa distância nacional (inclusive chamadas para celulares).
- **Tecnologia:** Preferencialmente digital, com suporte a voz sobre IP (VoIP) ou convencional, conforme viabilidade técnica.
- **Capacidade mínima:** Número de linhas a ser definido pelo contratante
- **Licenciamento:** Prestadora deve possuir autorização vigente da ANATEL para operação no Município de Indianópolis/PR.

b) Qualidade e Confiabilidade

- SLA mínimo de 99,5% de disponibilidade mensal do serviço.
- Tempo máximo de reparo em caso de interrupção: 12 horas úteis.
- Taxa de bloqueio de chamadas inferior a 1% por linha.
- Disponibilização de canal de atendimento técnico em regime 24x7.

c) Plano

- Franquia **ilimitada** para chamadas locais e DDD para fixo e móvel em todo o Brasil.
- Sem cobrança de excedentes ou franquias ocultas.
- Preço fixo mensal por linha, com possibilidade de agrupamento por centro de custo.
- Emissão de relatório gerencial mensal com:
 - Total de chamadas realizadas por unidade;
 - Duração média por chamada;
 - Custo por ponto de serviço.

d) Requisitos de Conformidade

- Atendimento integral à **Resolução ANATEL nº 426/2005** (Regulamento do STFC).



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- Conformidade com a **Resolução nº 717/2019** (Regulamento de Qualidade dos Serviços de Telecomunicações).
- Garantia de acessibilidade conforme art. 3º, §2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), nos casos em que o serviço for acessado por pessoas com deficiência.

A escolha da solução descrita busca garantir **maior eficiência administrativa, previsibilidade orçamentária, controle de uso e padronização dos serviços de comunicação** no âmbito do Município. A contratação visa assegurar:

- **Melhoria da prestação de serviços públicos** ao cidadão;
- **Segurança jurídica e contratual**, com base na legislação vigente;
- **Eficiência no uso dos recursos públicos**, com contratação por demanda e em escala;
- Atendimento à política pública de comunicação institucional e intergovernamental.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

4.1.1. A contratação de serviços de telecomunicações, na modalidade de Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC), também deverá observar os princípios da sustentabilidade, conforme preconiza a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), e as diretrizes do Plano de Logística Sustentável (PLS) da Administração Pública Municipal, quando houver.

4.1.2. Sustentabilidade Ambiental

4.1.3. A solução contratada deve contribuir com a redução de impactos ambientais ao longo de seu ciclo de vida, conforme os seguintes critérios:

- Tecnologia limpa e eficiente: Preferência por tecnologias digitais ou híbridas que demandem menor consumo de energia e promovam melhor aproveitamento da infraestrutura já existente, como VoIP sobre redes IP corporativas ou de dados.
- Infraestrutura compartilhada: Sempre que possível, a contratada deverá aproveitar ou compartilhar infraestrutura de rede existente, evitando a duplicação de cabeamentos ou equipamentos que gerem descarte desnecessário.
- Redução do uso de papel: A contratada deve ofertar fatura digital, com envio eletrônico de boletos, demonstrativos e relatórios de consumo, além de disponibilizar portal online para consulta e gestão das linhas contratadas.
- Gestão responsável de resíduos eletroeletrônicos: Em caso de fornecimento ou manutenção de equipamentos terminais, deverão ser adotadas práticas ambientalmente adequadas para descarte ou substituição, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

4.1.4. Sustentabilidade Econômica

4.1.5. A contratação deve promover o uso racional dos recursos públicos, com foco em soluções eficientes e com bom custo-benefício, conforme princípios da economicidade, eficiência e planejamento.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- Plano com ligações ilimitadas: A adoção de plano com franquia ilimitada evita gastos excessivos por minuto, facilita o controle orçamentário e evita variações imprevisíveis no custo mensal.
- Unificação de contratos e linhas: A concentração de todas as linhas fixas em um mesmo contrato e operadora promove a racionalização administrativa, a otimização de tempo na gestão contratual, e a melhor negociação de preços e condições.
- Previsibilidade orçamentária: Ao adotar modelo de tarifa fixa por linha, a Administração pode estimar com segurança os custos mensais e evitar contingenciamentos por consumo inesperado.

4.1.6. Sustentabilidade Social

4.1.7. A prestação do STFC contribui diretamente para a inclusão digital e comunicacional da população, especialmente em áreas mais remotas, e para a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados à sociedade, com os seguintes benefícios sociais:

- Melhoria da comunicação institucional entre unidades públicas, favorecendo o funcionamento eficiente de áreas como saúde, educação e assistência social.
- Atendimento mais rápido ao cidadão, por meio de linhas fixas ativas nas unidades administrativas, escolas, postos de saúde e centros de atendimento ao público.
- Fomento à acessibilidade: A contratada deverá garantir que os serviços oferecidos estejam em conformidade com as exigências de acessibilidade, como atendimento a pessoas com deficiência auditiva ou de fala, em consonância com a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).
- Geração de emprego e renda: A execução contratual poderá fomentar a economia local, com a contratação de profissionais técnicos para manutenção e suporte de serviços no município, preferencialmente da própria região.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- Não serão aplicadas a indicação e/ou a vedação de marcas dos equipamentos cotados, desde que atendam a qualidade mínima solicitada.

Da exigência de carta de solidariedade

- Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor.

Subcontratação

- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 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

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega de implantação dos serviços é de 07 (sete) dias, contados do envio do empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no endereço constante do empenho.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

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, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

7.7. 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.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. 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, de 2021](#).

7.10. 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.

7.11. 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;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
--

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA sob a disputa ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

Exigências de habilitação

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



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Habilitação jurídica

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

8.4. **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>;

8.5. **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;

8.6. **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](#).

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

8.8. **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

8.9. **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](#).



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. 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.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. 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;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (dispensável no caso do Microempreendedor individual);

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual ou 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.



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

8.18. 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 Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Outros documentos

8.19.1. **Atestados ou declarações de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem que a licitante tenha executado, de forma satisfatória, serviços de natureza semelhante ou compatível com o objeto da contratação, no que tange à confecção de materiais gráficos. Os atestados devem conter, no mínimo, as seguintes informações: Objeto contratado; quantitativos ou volume de serviços realizados; Prazos de execução; Nome, CNPJ e assinatura do emitente

8.19.2. Em observância à natureza do objeto, a empresa deverá apresentar a **autorização válida outorgada pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL** para a prestação do **Serviço Telefônico Fixo Comutado (STFC)**, conforme regulamentações vigentes. Tal autorização deverá estar regular e vigente, sendo compatível com a área de atuação do serviço, abrangendo o Município de Indianópolis/PR.

8.19.3. Para comprovação de enquadramento de empresa ME ou EPP, beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a empresa deverá apresentar declaração firmada por seu representante legal, por contador ou certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial, com prazo de validade de até **90 (noventa) dias** a contar da data de emissão;

Declaração de Responsabilidade Unificada, contendo os seguintes dizeres:

Prezado (as) Senhores (as):

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na , por meio de seu representante legal infra-assinado, que:



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

() Declara, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP), microempreendedor individual (MEI) ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

() Declaramos, para os devidos fins, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação na presente Dispensa Eletrônica, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

() Declaramos, para os devidos fins, que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público;

() Declaramos estar cientes e concordamos com as condições contidas no Edital e seus anexos;

() Assumimos a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

() Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93, da Lei nº 8.213/91;

() Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso VI, do art. 68, da Lei 14.133/2021;

() Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos Processos Licitatórios/de Contratação Direta, instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o (a) Sr.(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG sob nº, inscrito (a) no CPF sob nº, cuja função/cargo é (sócio administrador/procurador/diretor/etc), responsável pela assinatura do contrato;



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

() Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal.

() Declaramos, para os devidos fins, que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail:

Telefone: ()

Caso altere o citado e-mail ou telefone, comprometemo-nos a protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de sermos considerados como intimados pelos meios anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o(a) senhor (a)....., portador (a) do CPF/MF sob n.º xxxxxxxx, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do contrato, referente à DISPENSA N.º xxxxxxxx/xxxxxxxxx e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 53.777,90 (cinquenta e três mil, setecentos e setenta e sete reais e noventa centavos).**

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados pela seguinte dotação orçamentária:

03- SECRETARIA GERAL

03.001 - GABINETE DO SECRETARIO GERAL

04.122.0007.2016 - Encargos Gerais do Município com a Administração

Municipal

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.58.00 - Serviços de Telecomunicações

3.3.90.39.99.99 - Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

210 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

220 - 510 - Taxas - Exercício Poder de Polícia

230 - 511 - Taxas - Prestação de Serviços

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLATB

10.301.0010.2069 - Manter o Programa Atenção Básica em Saúde

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.58.00 - Serviços de Telecomunicações

3.3.90.39.99.99 - Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

1450 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

1471 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas

1460 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.005 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLGES

10.302.0010.2031 - Gestão Administrativa da Saúde

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.58.00 - Serviços de Telecomunicações

3.3.90.39.99.99 - Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

3100 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

3110 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas

09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09.001 - GABINETE DO DIRETOR

11.361.0011.2034 - Manter o Gabinete do Diretor da Educação

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.58.00 - Serviços de Telecomunicações

3.3.90.39.99.99 - Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

3530 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

3540 - 103 - 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

3550 - 104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.004 - DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

Praça Caramuru, 150 – Centro – CEP 87 235 000
Fone/Fax 44 3674 1108 – 3674 1560 – CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: gabinete@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

08.244.0008.2027 - Gestão Administrativa da Divisão Municipal de Assistência Social

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.58.00 - Serviços de Telecomunicações

3.3.90.39.99.99 - Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

5900 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

14 - SECRETARIA DE TRANSPORTES URBANOS E RURAIS

14.001 - DIVISÃO DE TRANSPORTE

26.782.0018.2015 - Manter os Serviços Rodoviários Municipal

3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

3.3.90.39.58.00 - Serviços de Telecomunicações

3.3.90.39.99.99 - Demais Serviços de Terceiros, Pessoa Jurídica

6430 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Indianópolis-PR, 09 de junho de 2025.

Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal