

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 – LEI 14.133/21

Departamento: Secretaria Geral de Administração

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para aquisição de kit natalino para distribuição aos servidores de todos departamentos do município de Indianópolis/PR., nos termos da tabela abaixo:

Lote	Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Total
1	Bebida espumante, obtida da fermentação alcoólica do suco de maçãs frescas e selecionadas. produto doce, leve, com baixo teor alcoólico, com sabor de maçã único.	553	UND	R\$ 26,23	R\$14.505,19
2	Embalagem tipo caixa para cesta natalina; confeccionada em papelão rígido, micro-ondulado ou material similar de alta resistência, com acabamento reforçado e design natalino decorativo. Deve possuir estrutura firme e estável, capaz de suportar o peso de produtos alimentícios e bebidas sem deformar. A impressão externa deve conter temática natalina (cores vermelha, dourada e verde, ou equivalente), podendo incluir imagens alusivas ao Natal (como sinos, laços, bolas, pinheiros ou mensagens natalinas). A montagem deve ser dobrável (tipo travamento sem necessidade de cola), de modo a facilitar o armazenamento e o transporte antes do uso. Características mínimas: Material: papelão rígido, micro-ondulado ou similar de alta gramatura (mínimo 250 g/m ²);	553	CAIXA	R\$ 9,99	R\$ 5.524,47



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

	Formato: retangular; Dimensões aproximadas: 45 cm (comprimento) x 35 cm (largura) x 25 cm (altura) (admitidas variações de até $\pm 10\%$); Capacidade mínima: 10 kg de produtos variados; Alças laterais ou recortes para transporte; Impressão em cores vivas e resistentes à umidade leve; Fundo reforçado, com sistema de travamento ou colagem resistente.				
3	Frango inteiro congelado, com pele pesando de 2,5 a 3 kg - embalagem a vácuo, embalagem primária, com identificação do produto, data de fabricação, temperatura de estocagem, armazenamento e conservação.	553	UND	R\$ 34,66	R\$ 19.166,98
4	Panetone de frutas cristalizadas 400g cristalizadas, massa doce fermentada tipicamente italiana, enriquecida com uvas-passas e frutas cristalizadas, acondicionado em unidade individual de 400 g de peso líquido.	553	UND	R\$ 16,32	R\$ 9.024,96
5	Refrigerante de guaraná - embalagem pet de 2 l. Composto de: água gaseificada, açúcar e extrato vegetal de guaraná, aroma natural de guaraná, acidulante ácido cítrico, conservadores sorbato de potássio e benzoato de sódio, corante caramelo IV, sem glúten, não alcoólico.	553	LT	9,06	5.010,18
6	Wafer crocante recheado com				



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

cobertura sabor chocolate ao leite, Produto composto por camada de wafer ultra-fino e cobertura de chocolate ao leite, cx c/ 16 unid 100,8g.	553	CAIXA	7,39	4.086,67
TOTAL				57.318,45

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 007, de 08 de fevereiro de 2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do dia da emissão do contrato, 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

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Serão seguidos os critérios contidos no Estudo Técnico Preliminar. **Indicação de marcas ou modelos** (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) Serão seguidos os critérios contidos no Estudo Técnico Preliminar.

Da exigência de carta de solidariedade

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



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

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 07 (sete) dias, contados da emissão do empenho.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2. 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. A Ata de Registro de preços 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).

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);



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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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).

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 anotar 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



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

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 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 01 (um) dia, 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-



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

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

7.7. 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;

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.



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

7.14. 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 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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.

7.23. 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



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

JUSTIFICATIVA PARA EXCLUSIVIDADE EMPRESAS ME, EPP - ÂMBITO LOCAL

8.1. Em razão do previsto na Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 47, que trata do tratamento diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e MEI, e ainda o Decreto Municipal nº 053/2022, **ÂMBITO MUNICIPAL**, esse procedimento deverá ser realizado exclusivamente para as empresas sediadas localmente nos limites geográficos do município de Indianópolis, Estado do Paraná, conforme também prevê o art. 48 da mesma Lei:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

“Deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)”.

E em atendimento ao **Prejulgado n. 27 do TCE-PR**:

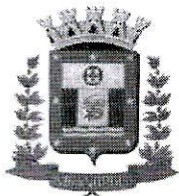
*“É possível, mediante expressa previsão em lei local ou no instrumento convocatório, realizar licitações exclusiva à microempresas e empresas de pequeno porte, sediadas em determinado **local** ou região, em virtude da peculiaridade do objeto a ser licitado ou para implementação dos objetivos propostos no art. 47, Lei Complementar n.º 123/2006, desde que, devidamente justificado”*

Para os efeitos do Decreto Municipal n. 53/2022, considera-se como **local** “o limite geográfico do município de INDIANÓPOLIS”.

A realização de procedimentos licitatórios cuja participação é exclusiva para Microempresas e/ou empresas de Pequeno Porte, encontra respaldo legal na Lei Complementar nº 123/06 (alterada pela Lei Complementar nº 147/14), mais precisamente no disposto no inciso I do art. 48 da referida Lei, a grande maioria das empresas sediadas localmente como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou são Microempreendedores Individuais, os quais, por equiparação, são também contemplados com os benefícios das Leis acima citadas.

O crescimento e o desenvolvimento do Município vêm proporcionando inúmeras oportunidades de negócios às micro e pequenas empresas instaladas na cidade e cada vez mais o município tem empregado esforços para a construção de um ambiente que permita a essas empresas um melhor aproveitamento dessas oportunidades e a conversão destas em inclusão social, emprego e renda. O Município de Indianópolis, vem concedendo tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte. O tratamento diferenciado às micro e pequenas empresas visa ampliar sua participação nas licitações locais e assim impulsionar o desenvolvimento socio econômico do município. Há que se considerar que as contratações públicas são de grande importância para o desenvolvimento econômico e social do país.

O planejamento adequado das compras governamentais é um fator relevante em favor do desenvolvimento local, visto que pode privilegiar os pequenos negócios sediados no município. Assim, o Município de Indianópolis busca realizar licitações voltadas ao fortalecimento e ao desenvolvimento econômico e social da cidade, sempre ancorado



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

nas legislações pertinentes e nas políticas públicas de que visam esse desenvolvimento.

Considerando que o Município cumpre as regras para a formação de preços não somente em cotação com fornecedores locais e nem só com fornecedores cadastrados como MPEs, assim com base nestes critérios entendemos que os preços máximos apresentados no presente Edital de Licitação/Dispensa, demonstram o valor mais próximo ao praticado no mercado, portanto qualquer preço proposto pelas participantes inferior ao estimado como preço máximo não ensejará prejuízo, ou possibilitar questionamento que a aplicação do benefício foi prejudicial a Administração, se enquadrando como o mais vantajoso para a Administração.

Isso posto, podemos atribuir como vantajosidade o número de pequenas empresas que atuam neste ramo de negócios, portanto se o Município realizar a aquisição destas empresas facilitará a negociação de entrega, sem falar no desenvolvimento econômico e social que ocorrerá, bem como, no desenvolvimento do Município de Indianópolis.

Portanto não se pode de maneira alguma alegar que o referido procedimento pode ou virá a causar prejuízo a Municipalidade por conter a cláusula de preferência para contratação de Microempresas e Empresa de Pequeno Porte, pelo contrário, esta cláusula se aplicada trará benefícios econômicos à região pela circulação de valores, geração de empregos e ainda pelo recolhimento de impostos, se adquirida de empresas de fora da região

Considerando que a manutenção e crescimento dos empreendedores individuais, micro e pequenas empresas locais, é de suma importância para o desenvolvimento da economia local, proteção dos empregos, geração de renda, bem estar da população, e ainda contribuindo com a arrecadação de impostos Municipais, os quais serão revertidos e investidos na cidade para benefício de toda população.

Além de todo o exposto, para o objeto a ser contratado, conforme condições expostas acima, haverá a redução de custos logísticos, as empresas locais terão menores custos de transporte e logística, o que pode resultar em preços mais competitivos e serviços mais rápidos e ainda, diminuindo a emissão de gases poluentes e contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

Diante de todos estes apontamentos e considerando a aplicação do referido recurso financeiro em benefício das pequenas empresas, com certeza será de grande valia e efetivamente auxiliara o desenvolvimento econômico das empresas que se consagrarem vencedoras, isso incentivará a manutenção dos empregos e possibilitará a geração de novos empregos.

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



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

domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. 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

8.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

8.21. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.21.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.20.2. Licença sanitária válida (da vigilância sanitária municipal);

8.20.3. Alvará de funcionamento atualizado;

8.20.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.20.5. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.20.6. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.20.7. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;



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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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

8.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. 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.

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

8.15. 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;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao



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

8.20.8. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.20.9. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.20.10. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.20.11. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.20.12. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é **R\$ 57.318,45 (cinquenta e sete mil, trezentos e dezoito reais e quarenta e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

– SECRETARIA GERAL

03.001 – GABINETE DO SECRETARIO GERAL

04.122.0007.2016 – ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO COM ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

0160 – 000 – Recursos Ordinários (LIVRES)

0170 – 510 – Taxas – Exercício Poder de Polícia

0180 – 511 – Taxas – Prestação de Serviços



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

06 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

06.003 - DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS

15.451.0015.2014 - MANTER OS SERVIÇOS DE PRAÇAS, PARQUES E JARDINS

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

1130 - 000 - Recursos Ordinários (LIVRES)

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2069 - MANTER O PROGRAMA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

1380 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

1390 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

1411 - 376 - Emendas Individuais Impositivas- Finalidade definida - Emenda Parlamentar

1400 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1410 - 1495 - Incentivo Estadual ao PSF - PSB

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2070 - MANTER O PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA - PSF

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

1620 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

1630 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2071 - MANTER O PROGRAMA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

1790 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)



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
1800 – 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

10.301.0010.2074 – MANTER O PROGRAMA SAÚDE BUCAL - PSB

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

1890 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

1900 – 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLATB

0.301.0010.2140 – MANTER AS EQUIPES MULTIPROFISSIONAIS - eMULTI

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

2130 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

2140 – 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLMAC

10.302.0010.2077 – MANTER OS SERVIÇOS HOSPITALARES E DE MÉDIA ALTA COMPLEXIDADE

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

2330 – 000 – Recursos Ordinários (Livres)

2340 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

2350 – 1496 – Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e

Hospitalar

07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - BLVGS

10.304.0010.2073 – MANTER A VIGILÂNCIA SANITÁRIA

3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

2620 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)



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

2630 - 1497 - Vigilância em Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

7.003 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLVGS

10.305.0010.2023 - MANTER A VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

2790 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

2800 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

2810 - 1497 - Vigilância em Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.004 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLAFB

10.303.0010.2032 - MANTER A FARMÁCIA BÁSICA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

2900 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

2901 - 1498 - Assistência Farmacêutica

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.005 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLGES

10.302.0010.2031 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SAÚDE

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

3050 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

3060 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

08 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

08.001 - DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

20.122.0016.2058 - MANTER OS ENCARGOS DO GABINETE DO DIRETOR DA AGRICULTURA

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem



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
3260 – 000 – Recursos Ordinários (Livres)

09 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09.001 – GABINETE DO DIRETOR

12.361.0011.2034 – MANTER O GABINETE DO DIRETOR DA EDUCAÇÃO

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

3450 – 000 – Recursos Ordinários (Livres)

3460 – 103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

3470 – 104 – Demais Impostos Vinculados a Educação Básica

09 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09.003 – FUNDEB

12.361.0011.2039 – MANTER O FUNDO EDUCAÇÃO BÁSICA – ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

4070 – 000 – Recursos Ordinários (Livres)

4080 – 103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

4090 – 104 – Demais Impostos Vinculados à Educação Básica

4100 – 107 – Salário-Educação

4110 – 141 – Programa Escola em Tempo Integral - FNDE

09 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09.003 – FUNDEB

12.365.0011.2040 – MANTER O FUNDO EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO INFANTIL

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

4390 – 000 – Recursos Ordinários (Livres)

4400 – 103 – 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

4410 – 104 – Demais Impostos Vinculados a Educação Básica

4420 – 107 – Salário-Educação

4430 – 141 – Programa Escola em Tempo Integral – FNDE

4440 – 142 – Transferências do FUNDEB – Complementação da União–VAAR



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

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0008.2023 - MANTER O CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

4830 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

4840 - 934 - Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS

4841 - 966 - Emendas Individuais Impositivas - Proteção Social Básica

4842 - 967 - Proteção Social Básica - SUAS

4843 - 970 - Emendas Individuais Impositivas - Proteção Social Básica

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0008.2026 - MANTER O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

4940 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.004 - DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0008.2029 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

5750 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

10 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

10.004 - DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0008.2027 - GESTÃO ADMINISTRATIVA DA DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

5880 - 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

13 – SECRETARIA DE ESPORTE

13.001 – DIVISÃO DE ESPORTE

27.812.0019.2066 – MANter PRÁTICAS DESPORTIVAS

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

6280 – 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

3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.07.99 - Outras Despesas com Gêneros Alimentícios

3.3.90.30.15.00 - Material para Festividades e Homenagens

3.3.90.30.19.00 - Material para Acondicionamento e Embalagem

6400 – 000 – Recursos Ordinários (Livres)

6410 – 1065 – Transferências da União Referentes às participações na

Exploração de Petróleo

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

DEMAIS OBSERVAÇÕES

11. Demais condições estão expostas no Estudo Técnico Preliminar.

Indianópolis/PR, 13 de novembro de 2025.

Paulo Cezar Rizzato Martins
Prefeito Municipal