



# 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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

Departamento: Secretaria Geral

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de refeições (marmitex) e bebidas (refrigerante lata ou suco natural), atendendo as diversas secretarias municipais e polícia militar, nos termos da tabela abaixo.

Item	Descrição	QUANT.	Unid	Unitário	Global
01	MARMITA: fornecida em embalagem isotérmica (isopor) com tampa, bem como talheres (garfo e faca) tipo master, com peso aproximado de 400 g; composta por: 01 tipo de carne branca (aves ou peixes - grelhados, ao molho ou ensopado) e/ou vermelha, (bovina, suíno, frango, caprino ou calabresa) feijão (caseiro ou tropeiro) arroz (branco ou refogado), massas/macarrão, salada crua e salada de maionese. <b>Informações complementares:</b> legumes e saladas diversificadas acondicionada em recipiente separado. Os alimentos que compõem a refeição devem estar frescos, ser preparados no dia, de boa qualidade quanto à aparência, textura e sabor. Incluso bebida: 350 ml de suco natural ou refrigerante. Entrega: nos limites do município (zona urbana)	800	UN	R\$ 22,33	R\$ 17.864,00
02	MARMITA: fornecida em embalagem isotérmica (isopor) com tampa, bem como talheres (garfo e faca) tipo master, com peso aproximado de 600 g; composta por: 01 tipo de carne branca (aves ou peixes - grelhados, ao molho ou ensopado) e/ou vermelha, (bovina, suíno, frango, caprino ou calabresa) feijão (caseiro ou tropeiro) arroz (branco ou refogado), massas/macarrão, salada crua e salada de maionese. <b>Informações complementares:</b> legumes e saladas diversificadas acondicionada em recipiente separado. Os alimentos que compõem a refeição devem estar frescos, ser preparados no dia, de boa qualidade quanto à aparência, textura e sabor. Incluso bebida: 350 ml de suco natural	1100	UN	R\$ 25,67	R\$ 28.237,00



# 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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

	ou refrigerante. Entrega: nos limites do município (zona urbana)				
03	MARMITA: fornecida em embalagem isotérmica (isopor) com tampa, bem como talheres (garfo e faca) tipo master, com peso aproximado de 800 g; composta por: 01 tipo de carne branca (aves ou peixes - grelhados, ao molho ou ensopado) e/ou vermelha, (bovina, suíno, frango, caprino ou calabresa) feijão (caseiro ou tropeiro) arroz (branco ou refogado), massas/macarrão, salada crua e salada de maionese. <b>Informações complementares:</b> legumes e saladas diversificadas acondicionada em recipiente separado. Os alimentos que compõem a refeição devem estar frescos, ser preparados no dia, de boa qualidade quanto à aparência, textura e sabor. Incluso bebida: 350 ml de suco natural ou refrigerante. Entrega: nos limites do município (zona urbana)	1400	UNI	R\$ 28,33	R\$ 39.662,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 85.763,00</b>

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.

1.6. Em atendimento ao Princípio da Economicidade, sustentabilidade e do desenvolvimento local, fixou-se delimitação da área de localização da empresa a ser contratada, neste caso, como sendo indispensável, de modo a se evitar prejuízos econômicos, sendo fixado o limite de 10 (dez) quilômetros da sede do Município. A contratação de restaurantes situados no perímetro urbano do município e/ou proximidades se justifica pela necessidade de assegurar a agilidade, qualidade e eficiência na prestação deste serviço essencial. Considerando a natureza do fornecimento de refeições prontas, é imprescindível que os estabelecimentos contratados estejam próximos dos locais de entrega e consumo, evitando atrasos, perda de temperatura adequada e comprometimento das condições higiênico-sanitárias dos alimentos.



# **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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## **INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

Ressalta-se ainda que, priorizar fornecedores locais contribui diretamente para o fortalecimento da economia do município, promovendo a geração de emprego e renda, bem como incentivando o desenvolvimento do comércio local.

## **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.

### **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**



# 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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

## Condições de Entrega

**5.1.** O prazo de entrega dos bens é de até 01 hora a partir da solicitação encaminhada pela Secretaria requisitante.

**5.2.** A não entrega, configura **descumprimento de oferta** e violação de direitos do consumidor, conforme o Código de Defesa do Consumidor (CDC).

**5.3.** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço requisitado pelo solicitante.

## 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 conterà 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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

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 aprezadas, 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 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).



# 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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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 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 10 (dez) 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.



# 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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**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.

**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.



# 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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**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.

**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,



# 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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

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**

### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

### **8.2. JUSTIFICATIVA PARA EXCLUSIVIDADE EMPRESAS ME, EPP - ÂMBITO LOCAL**

A presente contratação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, em seu art. 47, e do Decreto Municipal nº 053/2022, será realizada exclusivamente com a participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) sediados no município de Indianópolis – PR, conforme também previsto no art. 48 da referida 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).

O **Prejulgado nº 27 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR)** estabelece que:

“É possível, mediante expressa previsão em lei local ou no instrumento convocatório, realizar licitações exclusivas à microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em



# **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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## **INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

determinado local ou região, em virtude da peculiaridade do objeto a ser licitado ou para implementação dos objetivos propostos no art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006, desde que devidamente justificado.”

Para os efeitos do Decreto Municipal nº 053/2022, entende-se como “**local**” o limite geográfico do Município de Indianópolis.

### **5.1. Fundamentação Legal**

A Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela LC nº 147/2014) prevê tratamento diferenciado às MEs, EPPs e MEIs, permitindo a exclusividade de participação em certames cujo valor seja de até R\$ 80.000,00. A grande maioria das empresas sediadas no município se enquadra nessas categorias, sendo, portanto, beneficiárias diretas dessa política pública.

### **5.2. Relevância Econômica e Social**

O Município de Indianópolis vem adotando medidas para fomentar o desenvolvimento local, garantindo oportunidades de negócios às pequenas empresas, promovendo inclusão social, geração de empregos e aumento de renda.

As contratações públicas exercem papel estratégico no fortalecimento da economia local, pois:

- Ampliam a participação das pequenas empresas nas licitações municipais;
- Favorecem a circulação de recursos dentro do próprio município;
- Contribuem para a arrecadação de tributos locais, revertidos em melhorias para a população;
- Reduzem custos logísticos, prazos de entrega e impactos ambientais.

### **5.3. Vantajosidade para a Administração**

O planejamento das compras públicas busca sempre a proposta mais vantajosa. Neste caso, a formação do preço máximo não se restringiu a cotações com fornecedores locais, garantindo que os valores sejam compatíveis com o mercado. Assim, qualquer proposta inferior ao preço estimado não acarretará prejuízo ao erário.

A exclusividade para empresas locais também:

- Facilita negociações e entregas;
- Reduz riscos de atrasos logísticos;
- Incentiva a manutenção e geração de empregos;
- Estimula o crescimento sustentável das empresas da região.

### **5.4. Conclusão**

Portanto, a restrição de participação às MEs, EPPs e MEIs sediados no Município de



# 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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Indianópolis é plenamente legal, encontra respaldo na Lei Complementar nº 123/2006, no Decreto Municipal nº 053/2022 e no Prejulgado nº 27 do TCE-PR.

**A medida fortalece o desenvolvimento econômico e social local, reduz custos operacionais, promove a sustentabilidade ambiental e contribui diretamente para o bem-estar da população, sendo, portanto, a solução mais vantajosa e estratégica para a Administração Pública**

### Exigências de habilitação

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

#### 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](mailto: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;

**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;

**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 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.

**8.18.** 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).

## **Qualificação Técnica**



# 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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**8.20.** 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.

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

8.20.2. 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.

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

8.21.1. 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;

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

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

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

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

8.21.6. 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;

8.21.7. 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.



# **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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## **INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

1250 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

**06 – SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

**06.002 – DIVISÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA**

**18.542.0015.2053 -Manter os Serviços de Coleta de Lixo Reciclável**

**3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

1320 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

1340 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

**06 – SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE E SERVIÇOS URBANOS**

**06.002 – DIVISÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA**

**18.542.0015.2054 -Manter os Serviços de Limpeza e Varrição**

**3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

1410 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

1430 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

**06 – SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTE 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**

**3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

1550 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

1570 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

**07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**07.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLATB**

**10.301.0010.2069 – Manter o Programa de Atenção Básica em Saúde**

**3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

1840 – 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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## **INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

1850 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

1871– 381 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1872 – 382 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1873 – 383 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1874 – 384 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1875– 385 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1877 – 387 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1860 – 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1870 – 1495 – Incentivo Estadual ao PSF – PSB

### **3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

#### **3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

1910 – 000 – Recursos Ordinários (Livres)

1920 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

1941– 383 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1942 – 384 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1943 – 385 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1930 – 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

1940 – 1495 – Incentivo Estadual ao PSF – PSB

### **07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### **07.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLATB**

#### **10.301.0010.2070 – Manter o Programa Saúde da Família -PSF**

##### **3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

##### **3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

##### **3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

2110 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

2120 – 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

### **3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

#### **3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

2150 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

2160 – 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

### **07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**



# **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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**07.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLATB**

**10.301.0010.2074 – Manter o Programa Saúde Bucal – PSB**

**3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

2410 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

2421 – 381 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

2422 – 382 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

2423 – 383 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

2424 – 384 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

2425 – 385 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

2427 – 387 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

2420 – 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

2450 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

2461 – 383 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

2462 – 384 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

2463 – 385 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

2460 – 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

**07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**07.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLMAC**

**10.302.0010.2077 – Manter os Serviços Hosp. e de Média Alta complexidade**

**3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

2800 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

2810 – 0303 - Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

2820 – 1496 - Atenção de Média e Alta Compl. Amb e Hospitalar

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**



# **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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

2890 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)  
2900 – 0303 - Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)  
2910 – 1496 - Atenção de Média e Alta Compl. Amb e Hospitalar

## **07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **07.003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLVGS**

#### **10.302.0010.2073 – Manter a Vigilância Sanitária**

#### **3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

##### **3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

##### **3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

3090 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

3100 – 1497- Vigilância em Saúde

#### **3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

##### **3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

3120 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

3130 – 1497- Vigilância em Saúde

## **07 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **07.003 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLVGS**

#### **10.302.0010.2033 – Manter a Vigilância Epidemiológica**

#### **3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

##### **3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

##### **3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

3260 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

3270 – 494 – Bloco de Custeio das Ações e serviços Públ. de Saúde

3280 – 1497 - Vigilância em Saúde

#### **3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

##### **3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

3310 – 303 – Saúde – Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 – 15%)

3320 – 494 – Bloco de Custeio das Ações e serviços Públ. de Saúde

3330 – 1497 - Vigilância em Saúde

## **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**

##### **3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

##### **3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

3530 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

3540 – 0303 - Saúde – Receita Vinculadas

#### **3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**



# **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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

3580 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

3590 – 0303 - Saúde – Receita Vinculadas

## **08 – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

**08.001– GABINETE DO DIRETOR DA AGRI, IND.COM E MEIO AMBIENTE**

**20.122.0016.2058 – Manter Encargos do Gab. do Diretor Agricultura**

**3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

3820 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

3840 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

## **09 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**09.001 – GABINETE DO DIRETOR**

**12.361.0011.2034 – Manter o Gabinete do Diretor de Educação**

**3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

4010 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

4020 – 0104 - Demais impostos vinculados à Educação Básica

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

4070 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

4080 – 0104 - Demais impostos vinculados à Educação Básica

## **09 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**09.002 – DIVISÃO DE ENSINO**

**12.361.0011.2037 – Manter o Transporte Escolar**

**3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

4310 - 0103 - 5% sobre Transferência Constitucionais

4320 – 0104 - Demais impostos vinculados à Educação Básica

4330 – 0107 – Salário-Educação

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

4360 – 0103 - 5% sobre Transferência Constitucionais

4370 – 0104 - Demais impostos vinculados à Educação Básica



# **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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

**INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

## **10 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **10.001 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08.245.0008.2023 – Manter o Centro de Ref. em Assistência Social - CRAS**

#### **3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

5760 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

5761 - 0966 - Emendas Individuais Impositivas

5763 – 0970 - Emendas Individuais Impositivas

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

5780 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

5782 – 0970 - Emendas Individuais Impositivas

## **10 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **10.004 – DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08.122.0008.2027 – Gestão Administrativa da Divisão Municipal de Assistência Social.**

#### **3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

6280 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

6300 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

## **10 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

### **10.004 – DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**08.122.0008.2029 – Manutenção Do Conselho Tutelar**

#### **3.3.90.30.00.00 – MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.30.15.00 – MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 – OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

6380 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

**3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA**

**3.3.90.39.41.00 – FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

6400 – 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

## **13 – SECRETARIA DE ESPORTE**

### **13.001 – DIVISÃO DE ESPORTE**

**27.812.0019.2066 – Manter Práticas Desportivas**



# **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](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

## **INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ**

### **3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO**

**3.3.90.30.15.00 - MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 - OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

6860 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

### **3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**

**3.3.90.39.41.00 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

6890 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

## **14 - SECRETARIA DE TRANSPORTE 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**

**3.3.90.30.15.00 - MATERIAL PARA FESTIVIDADES E HOMENAGENS**

**3.3.90.30.07.99 - OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

6970 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

### **3.3.90.39.00.0 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA**

**3.3.90.39.41.00 - FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO**

7000 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

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

## **11. DEMAIS OBSERVAÇÕES**

Demais condições estão expostas no Estudo Técnico Preliminar.

Indianópolis/PR, 11 de março de 2026

**Paulo Cesar Rizzato Martins**

Prefeito Municipal