



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: licitacao@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

Registro de preços para aquisição sob demanda de uniformes sob medida para utilização pelos funcionários municipais.

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	146	UN	Camisa feminina manga longa, bordado com logotipo do município, na parte frontal. PROFIT COMPOSIÇÃO: 67% Poliéster + 33% Algodão LARGURA: 1,60 m ± 2%, GRAMATURA: 120 g/m ² ± 5%, 192 g/m linear ± 5% Armação base de Poliéster e Algodão Conforto térmico 30% U.V Tam PP ao EXG. Cor a definir	123,55	R\$ 18.038,30
2	202	UN	Camisa masculina manga longa, bolso do lado esquerdo bordado com logotipo do município. PROFIT COMPOSIÇÃO: 67% Poliéster + 33% Algodão LARGURA: 1,60 m ± 2%, GRAMATURA: 120 g/m ² ± 5%, 192 g/m linear ± 5% Armação base de Poliéster e Algodão Conforto térmico 30% U.V - Tam PP ao EXG. Cor a definir	125,28	R\$ 25.306,56
3	146	UN	Camisa feminina manga curta, bordado com logotipo do município, na parte frontal. PROFIT COMPOSIÇÃO: 67% Poliéster + 33% Algodão LARGURA: 1,60 m ± 2%, GRAMATURA: 120 g/m ² ± 5%, 192 g/m linear ± 5% Armação base de Poliéster e Algodão Conforto térmico - Tam PP ao EXG. Cor a definir	116,30	R\$ 16.979,80
4	202	UN	Camisa masculina manga curta, bolso do lado esquerdo bordado com logotipo do município. PROFIT COMPOSIÇÃO: 67% Poliéster + 33% Algodão LARGURA: 1,60 m ± 2%, GRAMATURA: 120 g/m ² ± 5%, 192 g/m linear ± 5% Armação base de Poliéster e Algodão Conforto térmico - Tam PP ao EXG. Cor a definir	84,63	R\$ 17.095,26



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

5	50	UN	Camiseta gola careca manga curta, bordado com logotipo do município, na parte frontal. Meia malha PA Supreme anti-pilling. COMPOSIÇÃO: 50% PES + 50% CO - Tam PP ao EXG. Cor a definir	46,30	R\$ 2.315,00
6	120	UN	Camiseta gola polo manga curta, bolso do lado esquerdo bordado com logotipo do município. Piquet PV Comfort, anti-pilling COMPOSIÇÃO: 65% PES + 35% CV – Tam PP ao EXG Cor a definir	55,50	R\$ 6.660,00
7	120	UN	Camiseta gola polo manga longa, bolso do lado esquerdo bordado com logotipo do município. Piquet PV Comfort, anti-pilling COMPOSIÇÃO: 65% PES + 35% CV - Tam PP ao EXG Cor a definir	60,30	R\$ 7.236,00
8	225	UN	Calça jeans azul 2 bolsos frontais e traseiros Tamanhos PP ao EXG, desenvolvida em algodão.	108,33	R\$ 24.374,25
9	80	UN	Calça leggings cós alto tecido em poliamida e elastano. Tam PP ao EXG. Cor a definir.	106,67	R\$ 8.533,60
10	90	UN	Conjunto profissional básico (Enfermagem) feminino e masculino, com 2 bolsos frontais e calça com cós elástico. 2 bolsos facas bordado logotipo do município e função. Tecido Gabardine. Cor a definir	168,33	R\$ 15.149,70
				TOTAL	R\$ 141.688,47

1.1. 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.

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

1.3. 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.

1.4. 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.



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega, do objeto licitado será conforme cronograma informado no item 7 do DFD.

5.2. As amostras serão avaliadas por uma comissão designada, que considerará aspectos como qualidade, conforto, estética e conformidade com as especificações.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. A entrega do objeto licitado será de acordo com a Secretaria solicitante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

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

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato 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 inexatidão 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



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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).

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



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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-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;



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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.

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.



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 6, da Lei nº 14.133/2021.

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



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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.

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

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



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

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.

8.22. AMOSTRAS

8.22.1. A licitante detentora da melhor proposta deverá, no prazo de 7 (sete) dias úteis após a convocação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, apresentar 01 (uma) amostra de cada item solicitado, acompanhada da respectiva Ficha Técnica Detalhada de cada um dos itens que compõem o lote.

8.22.2. A Ficha Técnica deverá ser emitida pelo fabricante do tecido ou pela própria licitante (desde que contenha os dados do fabricante da matéria-prima) e deve atestar, obrigatoriamente:

a) Composição Têxtil: Percentuais exatos de fibras, conforme exigido nas especificações do item.



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

- b) Gramatura: Peso do tecido por metro quadrado (g/m²).
- c) Tratamentos Especiais: Comprovação de tecnologias citadas no TR, como "Anti-pilling" (para os polos) e "Proteção UV" (para as camisas sociais).
- d) Instruções de Manutenção: Orientações de lavagem e conservação para garantir a durabilidade.

8.22.3. As peças deverão ser disponibilizadas no tamanho M, acompanhadas de uma tabela de medidas correspondente à grade completa (PP ao EXG), que servirá de padrão para as futuras solicitações 'sob medida'.

8.22.4. As peças deverão ser entregues na Secretaria Geral do Município, situada na Praça Caramuru, nº 150, Centro, Indianópolis-PR, acompanhadas de nota de remessa e ficha técnica do fabricante. Para efeito de avaliação das amostras, levando em conta o fim a que se destina o objeto dessa contratação, serão considerados os seguintes fatores:

- a) Características técnicas: deverão estar em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- b) Qualidade: apresentação do material no que diz respeito à matéria prima utilizada, componentes, processo de bordado etc.;
- c) Acabamento: esmero na fabricação do material, como por exemplo, corte dos tecidos, costura com reforço em cada peça, contorno e cantos reforçados e precisão dos bordados;
- d) Estética: se possui linhas, contornos e cores adequados aos fins a que se destinam, bem como se a apresentação do material demonstra harmonia em seu conjunto;

8.22.5. Critérios de Rejeição: As amostras serão rejeitadas caso apresentem:

- a) Divergência na composição têxtil
- b) Gramatura do tecido menor que a especificada;
- c) Acabamento deficiente;
- d) Bordados com logotipos fora do padrão de cores ou dimensões.

8.22.6. As amostras serão analisadas pela Comissão de Avaliação a qual emitirá parecer, a fim de atestar a qualidade do material, com compatibilidade com as especificações do instrumento convocatório de acordo com os critérios estabelecidos neste edital. A Comissão de avaliação terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para analisar as amostras apresentadas;

8.22.7. Não serão permitidos ajustes ou modificações nos materiais entregues como amostra, depois de decorrido o prazo da notificação;

8.22.8. A aprovação das amostras será condição para a formalização do contrato do objeto à empresa credenciada;

8.22.9. Caso a amostra seja reprovada, a licitante será desclassificada, e será convocada a próxima licitante classificada para apresentação de suas amostras.

8.22.10. O custo decorrente do fornecimento das amostras, inclusive o seu transporte e/ou quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto da contratação,



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

correrão única e exclusivamente por conta da licitante convocada.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 141.688,47 (Cento e quarenta e um mil, seiscentos e oitenta e oito reais e quarenta e sete 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:

03 - SECRETARIA GERAL

03.001 - GABINETE DO SECRETÁRIO GERAL

04.122.0007.2016 - Encargos Gerais do Município com a Administração

Municipal

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

210 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

220 - 0510 - Taxas - Exercício de Poder de Polícia

230 - 0511 - Taxas - Prestação de Serviços

05 - SECRETARIA DE FAZENDA E FINANÇAS

05.004 - DIVISÃO DE NOTA DE PRODUTOR RURAL

04.123.0004.2136 - Manter a Divisão de Nota do Produtor Rural

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

810 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

06 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

06.002 - DIVISÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA

18.542.0015.2047 - Manter os Serviços de Coleta de Lixo Orgânico

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

1230 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

06 - SECRETARIA DE OBRAS 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



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
1320 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

06 - SECRETARIA DE OBRAS 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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

1410 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

1550 - 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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

1840 - 000 - Recursos Ordinários (Livres)

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

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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

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

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

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - BLATB

10.301.0010.2071 - Manter o Programa Agente Comunitário de Saúde-PACS



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

- 2290 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
- 2300 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

07 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

- 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
- 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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

- 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

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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

- 3090 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
- 3100 - 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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

- 3260 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
- 3270 - 494 - Bloco de Custeio das Ações e serviços Públ. 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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3280 - 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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

3370 - 303 - Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)

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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

3530 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

3540 - 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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

3820 - 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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

4010 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

4020 - 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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

4310 - 0103 - 5% sobre Transferência Constitucionais

4320 - 0104 - Demais impostos vinculados à Educação Básica

4330 - 0107 - Salário-Educação

09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09.003 - FUNDEB

12.361.001.2039 - Manter o Fundo Educação Básica - Ensino Fundamental



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: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

- 4640 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)
- 4650 - 0103 - 5% sobre Transferência Constitucionais
- 4660 - 0104 - Demais impostos vinculados à Educação Básica
- 4670 - 0107 - Salário-Educação

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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

- 4970 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)
- 4980 - 0103 - 5% sobre Transferência Constitucionais
- 4990 - 0104 - Demais impostos vinculados à Educação Básica
- 5000 - 0107 - Salário-Educação

09 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

09.004 - DIVISÃO DE CULTURA

13.392.0012.2045 - Manter Eventos Culturais

3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

- 5170 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

- 5760 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)
- 5761 - 0966 - Emendas Individuais Impositivas
- 5763 - 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

3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS

- 6280 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

10 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS

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

E-mail: licitacao@indianopolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

10.004 - DIVISÃO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.122.0008.2029 - Manutenção Do Conselho Tutelar
3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
6380 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

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
3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
6860 - 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
3.3.90.30.23.00 - MATERIAL DE UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS
6970 - 0000 - Recursos Ordinários (Livres)

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

11.1 Demais condições estão expostas no Estudo Técnico Preliminar.

Indianópolis/PR, 24 de março de 2026.

Paulo Cezar Rizato Martins
Prefeito Municipal