# DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

| | |
|---|---|
| **Setor Requisitante:** | Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos |
| **Solicitante:** | Anderson Diniz Soares – Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos (Portaria nº 259/2025) |
| **E-mail:** | secretariadeobrasmauadaserra@gmail.com |

## Descrição Sucinta do Objeto

Registro de preços para futura e eventual aquisição de 01 (uma) Capinadeira Urbana acoplável a trator com tomada de força (TDP) e 42 (quarenta e dois) Kits completos de reposição de cabos de aço, compatíveis com o equipamento, destinados à execução de serviços de capina, limpeza e conservação de vias pavimentadas, sarjetas, meios-fios, praças, calçadas e áreas verdes do Município de Mauá da Serra/PR.

**Procedimento:** Dispensa de Licitação eletrônica (art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021) com Sistema de Registro de Preços (art. 82, §6º), em lote aglutinado (Lote 001), critério de menor preço global do lote, com participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, I, da LC nº 123/2006), resultando em Ata de Registro de Preços com resgate dos valores e quantidades originais na prorrogação.

## Data pretendida para contratação: _____

Urgência na contratação: ☒ Não ☐ Sim

A demanda decorre do planejamento da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos para a mecanização dos serviços de capina e limpeza urbana; não se invoca urgência. A entrega imediata prevista (até 30 dias da Ordem de Fornecimento – art. 6º, X, da Lei nº 14.133/2021) refere-se ao prazo de execução, e não a contratação emergencial.

## Justificativa da Necessidade:

## Justificativa da Necessidade:

**1. O que precisamos resolver com esta contratação?**

Mecanizar os serviços de capina, limpeza e conservação de vias pavimentadas, sarjetas, meios-fios, praças, calçadas e áreas verdes do Município de Mauá da Serra/PR, com equipamento acoplável a trator e peças de reposição que assegurem a continuidade do serviço.

**2. Por que não podemos resolver isso com o que já temos?**

A capina mecanizada pretendida exige equipamento específico, acoplável a trator com tomada de força (TDP), e peças de desgaste frequente (cabos de aço) cuja falta paralisa o equipamento. A solicitação da Secretaria demonstra que os recursos hoje empregados não atendem a essa forma de execução.

**3. Como essa contratação vai nos ajudar a alcançar nossos objetivos?**

Contribui para a conservação das vias públicas e para a prevenção de entupimentos e alagamentos, promovendo saúde, segurança e qualidade de vida à população, em atendimento ao serviço público de limpeza urbana, que compreende a capina em vias e logradouros públicos (Lei nº 11.445/2007, art. 7º).

**4. O que esperamos conseguir com isso?**

Otimizar a produtividade das equipes, reduzir o tempo de execução e melhorar o aproveitamento dos recursos públicos; com os kits de reposição, garantir disponibilidade imediata de peças e evitar paralisações.

**5. Qual a urgência? O que acontece se não fizermos isso agora?**

Não há urgência. Sem a contratação, os serviços permanecem sem mecanização, com menor produtividade e maior tempo de execução, e a ausência de peças de reposição exporia o equipamento a paralisações.

**6. Já pensamos em outras soluções além de contratar? Por que não funcionam?**

Foram consideradas a manutenção da execução manual, a capina química, a contratação de serviço terceirizado e a locação do equipamento; a análise comparativa consta do item 5 do ETP, que conclui pela aquisição do equipamento e dos kits.

## Justificativa da Estimativa de quantidade:

## Justificativa da Estimativa de quantidade:

**1. Quantas unidades precisamos realmente, e por quê?**

01 (uma) Capinadeira Urbana, para operação acoplada a trator da frota municipal, e até 42 (quarenta e dois) kits de reposição, cada um com 24 cabos de aço de 1¼" (total de 1.008 cabos), conforme quantitativo definido pela Secretaria no Termo de Referência para Consulta de Preços.

**2. Como chegamos nesse número? Existe alguma previsão de uso ou demanda que justifique?**

Os quantitativos foram definidos pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos. Memória de cálculo do consumo de cabos de aço (vida útil × área/extensão atendida × período): usa-se 1 kit por semana em situações de grande sujidade.

**3. Essa quantidade vai atender por quanto tempo? Estamos comprando mais para ter estoque?**

Os kits destinam-se à reposição de peças de desgaste frequente, para evitar paralisações. Por se tratar de registro de preços, as quantidades são máximas e serão adquiridas conforme a necessidade, durante a vigência da Ata (1 ano, prorrogável por igual período).

**4. Existe algum evento ou projeto especial que está aumentando a necessidade dessa quantidade?**

Os documentos da demanda não indicam evento ou projeto especial; a necessidade decorre da rotina de conservação das vias e áreas públicas.

| Item | Descrição | Quant. | Valor Unit. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| 01 | Capinadeira Urbana acoplável a trator (TDP) | 1 PÇ | R$ 37.250,00 | R$ 37.250,00 |
| 02 | Kit completo de reposição de cabos de aço (24 cabos de aço de 1¼") | 42 KIT | R$ 576,00 | R$ 24.192,00 |
| **Valor Total:** | Lote 001 (lote aglutinado) – valores do Relatório de Cotação (Cesta de Preços), critério do menor preço | | | **R$ 61.442,00** |

## Requisitos de contratação:

| **Requisitos de contratação:** |
|---|
| - **Item 01:** Capinadeira Urbana nova, sem uso anterior, acoplável a trator com tomada de força (TDP); potência mínima requerida do trator de 20 CV; rotação da TDP de 540 RPM; 24 cabos de aço de 1¼" (conjunto instalado); movimentação lateral por pistão hidráulico; regulagem vertical e horizontal; acoplamento universal via cardan; estrutura tubular reforçada; apara-barro com lona de 7 a 10 mm; pintura eletrostática com fundo anticorrosão.<br><br>- **Item 02:** kits com 24 cabos de aço de 1¼" cada, compatíveis com o item 01, de mesmo padrão e qualidade, garantindo perfeito encaixe e funcionamento, acondicionados adequadamente e com indicação de compatibilidade.<br><br>- **Entrega:** imediata, em até 30 dias da Ordem de Fornecimento, na sede da Prefeitura (Avenida Ponta Grossa, 480), com entrega simultânea do equipamento e dos kits da mesma Ordem; frete incluso no preço.<br><br>- **Garantia:** equipamento com no mínimo 06 (seis) meses contra defeitos de fabricação, com assistência técnica e reposição de peças durante a garantia; kits com garantia de conformidade, compatibilidade e qualidade. Peças rejeitadas ou quebradas substituídas e retiradas pelo fornecedor, às suas expensas, em 10 dias da notificação.<br><br>- **Recebimento:** provisório no ato da entrega (conferência física e quantitativa) e definitivo em até 05 dias úteis, após verificação de funcionamento e conformidade.<br><br>- **Habilitação:** CNPJ; regularidade fiscal (INSS, FGTS, Receita Federal, Fazendas Estadual e Municipal); CNDT; contrato social e alterações; declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF/1988.<br><br>- **Sanção moratória:** multa de 0,5% por dia de atraso sobre o valor da Nota de Empenho em atraso, limitada a 10%.<br><br>- **Sustentabilidade:** equipamento durável (pintura anticorrosão, estrutura reforçada) e capina mecanizada sem emprego de produtos químicos.<br><br>- **Condição operacional:** disponibilidade de trator da frota municipal com TDP de 540 RPM e potência compatível. |

| | |
|---|---|
| **Fiscal de Contrato** | BRUNA CAROLINI BUENO, matrícula nº 1053 |
| **Fiscal Administrativo** | Jean Batista da Silva, matrícula nº 747 |
| **Gestor de Contrato** | Anderson Diniz Soares, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, Portaria nº 259/2025 |

| **CONTRATAÇÕES ANTERIORES:** |
|---|
| ☐ Sim<br><br>x Não<br><br>Observações da contratação anterior que possam auxiliar os Estudos Técnicos: _____ |

| **Regime Licitatório adotado:** |
|---|

**Regime Licitatório adotado:**

Lei nº 14.133/2021 – art. 75, II (dispensa em razão do valor), art. 82, §6º (registro de preços em dispensa) e art. 95, I (Nota de Empenho em substituição ao contrato).

Legislação específica sobre o objeto: Lei Complementar nº 123/2006 (art. 48, I – participação exclusiva de ME/EPP); Lei nº 11.445/2007 (art. 7º – limpeza urbana); Decreto Municipal nº 137/2025 (procedimento de dispensa).

**ENCAMINHAMENTO PARA A AUTORIDADE COMPETENTE**

Em conformidade com a legislação aplicável, encaminhamos a presente Solicitação da Demanda à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

Mauá da Serra/PR, 29 de Outubro de 2026.

ANDERSON DINIZ SOARES:04173598963

Assinado de forma digital por ANDERSON DINIZ SOARES:04173598963
Dados: 2026.11.03 12:54:23 -03'00'

**ANDERSON DINIZ SOARES**
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos
Portaria nº 259/2025
Solicitante

**Interessado:** Departamento de compras e licitações
**Assunto:** Análise do Documento de Formalização de Demanda (DFD)

## DECISÃO INAUGURAL

Em análise ao Documento de Formalização de Demanda apresentado,
**DECIDO**:
☒ **3. Verificado tratar-se de demanda da Secretaria, em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, determino:

- Elaboração de Estudo Técnico Preliminar;
- Mapa de Preços e Matriz de risco;
- Envio ao Departamento de Contabilidade para emissão de parecer quanto à existência de previsão orçamentária;
- Elaboração de Termo de Referência definitivo;
- Encaminhamento para emissão de parecer jurídico de legalidade ou juntada de parecer referencial;
- Retorno dos autos para autorização da contratação.

O Agente de Contratação e a Comissão Permanente de Licitações, juntamente com o Departamento de Compras e Licitações, deverá garantir o impulsionamento do processo até sua homologação.

Mauá da Serra, 29 de Outubro de 2026.

ANDERSON DINIZ SOARES:04173598963

Assinado de forma digital por ANDERSON DINIZ SOARES:04173598963
Dados: 2026.11.03 12:54:53 -03'00'

ANDERSON DINIZ SOARES
SECRETARIO DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS
Portaria 259/2025

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

| | |
|---|---|
| **Setor Requisitante:** | Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos |
| **Servidor/Agente:** | Anderson Diniz Soares – Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos (Portaria nº 259/2025) |
| **E-mail:** | secretariadeobrasmauadaserra@gmail.com |

**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual aquisição de 01 (uma) Capinadeira Urbana acoplável a trator com tomada de força (TDP) e 42 (quarenta e dois) Kits completos de reposição de cabos de aço, compatíveis com o equipamento, destinados à execução de serviços de capina, limpeza e conservação de vias pavimentadas, sarjetas, meios-fios, praças, calçadas e áreas verdes do Município de Mauá da Serra/PR.

## 1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - inciso I do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

**I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos executa os serviços de capina, limpeza e conservação de vias pavimentadas, sarjetas, meios-fios, praças, calçadas e áreas verdes do Município de Mauá da Serra/PR. Esses serviços integram a limpeza urbana, que compreende a capina em vias e logradouros públicos (Lei nº 11.445/2007, art. 7º), de responsabilidade do Município.

**Problema identificado:** a execução não mecanizada da capina limita a produtividade das equipes e alonga o tempo de execução; a vegetação acumulada em sarjetas e meios-fios contribui para entupimentos e alagamentos.

**Público afetado:** a população usuária das vias, calçadas, praças e áreas verdes do Município.

**Solução demandada:** aquisição de 01 Capinadeira Urbana acoplável a trator com tomada de força (TDP), que otimiza a produtividade, reduz o tempo de execução e melhora o aproveitamento dos recursos públicos, e de kits de reposição de cabos de aço, peças de desgaste frequente cuja aquisição antecipada garante disponibilidade imediata e evita paralisações.

**Consequências da não contratação:** manutenção da execução sem mecanização, com menor produtividade, maior tempo de execução e maior risco de entupimentos e alagamentos; sem os kits, o equipamento ficaria sujeito a paralisações por falta de peças.

## 2. REFERÊNCIA AO PLANO ANUAL DE COMPRAS - inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

**II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL**

A contratação alinha-se ao planejamento da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos de mecanização dos serviços de capina e limpeza urbana.

## 3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO - inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

## 3. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO - inciso III do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

**III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Requisitos técnicos – item 01:** Capinadeira Urbana nova, sem uso anterior, acoplável a trator com TDP; potência mínima requerida do trator de 20 CV; rotação da TDP de 540 RPM; 24 cabos de aço de 1¼" (conjunto instalado); movimentação lateral por pistão hidráulico; regulagem vertical e horizontal; acoplamento universal via cardan; estrutura tubular reforçada; proteção apara-barro com lona de 7 a 10 mm; pintura eletrostática com fundo anticorrosão.

**Requisitos técnicos – item 02:** kits compostos por 24 cabos de aço de 1¼" cada, compatíveis com o item 01, de mesmo padrão e qualidade, garantindo perfeito encaixe e funcionamento, acondicionados adequadamente e com indicação de compatibilidade.

**Natureza:** bens comuns (art. 6º, XIII), com entrega imediata, sem caráter continuado.

**Entrega:** em até 30 dias do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho (art. 6º, X), na sede da Prefeitura, com entrega simultânea do equipamento e dos kits da mesma Ordem e frete incluso no preço.

**Garantia e assistência técnica:** mínimo de 06 meses contra defeitos de fabricação para o equipamento, com assistência técnica e reposição de peças durante a garantia; kits com garantia de conformidade, compatibilidade e qualidade; peças rejeitadas ou quebradas substituídas e retiradas pelo fornecedor em 10 dias da notificação.

**Recebimento:** provisório no ato da entrega e definitivo em até 05 dias úteis, após verificação de funcionamento e conformidade.

**Habilitação:** CNPJ; regularidade fiscal (INSS, FGTS, Receita Federal, Fazendas Estadual e Municipal); CNDT; contrato social e alterações; declaração do art. 7º, XXXIII, da CF/1988; habilitação econômico-financeira dispensada (art. 70, III).

**Participação:** exclusiva de ME/EPP (art. 48, I, da LC nº 123/2006), por ser o valor do lote inferior a R$ 80.000,00.

**Sustentabilidade:** durabilidade do equipamento (pintura anticorrosão e estrutura reforçada) e capina mecanizada sem uso de produtos químicos.

**Condição operacional:** disponibilidade de trator da frota municipal com TDP de 540 RPM e potência compatível com a potência mínima requerida (20 CV).

## 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO - inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

## 4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO - inciso IV do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

**IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES / MEMÓRIA DE CÁLCULO**

**Item 01 – 01 Capinadeira Urbana:** um conjunto para operação acoplada a trator da frota municipal, conforme definido pela Secretaria no Termo de Referência para Consulta de Preços.

**Item 02 – 42 kits de reposição:** cada kit contém 24 cabos de aço de 1¼", totalizando 1.008 cabos, quantitativo máximo definido pela Secretaria para reposição de peças de desgaste frequente. Memória de cálculo do consumo (vida útil dos cabos × área/extensão atendida × período): usa-se 1 kit por semana em situações de grande sujidade.

Por se tratar de registro de preços, os quantitativos são máximos e serão adquiridos conforme a necessidade, sem obrigação de contratação integral (art. 83 da Lei nº 14.133/2021).

Descrição dos itens e quantidades:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID | QTDE | VALOR UNIT. R$ | VALOR TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|
| **LOTE 001 (lote aglutinado)** | | | | | |
| 01 | Capinadeira Urbana acoplável a trator (TDP) | PÇ | 1 | 37.250,00 | 37.250,00 |
| 02 | Kit completo de reposição de cabos de aço (24 cabos de aço de 1¼") | KIT | 42 | 576,00 | 24.192,00 |
| | | | | **VALOR TOTAL ESTIMADO DO LOTE 001** | **61.442,00** |

## 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO - inciso V do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/2021

**V – LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO**

Foram avaliadas as alternativas abaixo para atender à necessidade de capina e limpeza urbana:

| Alternativa | Vantagens | Desvantagens | Conclusão |
|---|---|---|---|
| A) Manter a execução não mecanizada | Não exige investimento. | Menor produtividade e maior tempo de execução, problema que motivou a demanda. | Descartada. |
| B) Capina química | Rapidez de aplicação. | Restrições sanitárias e ambientais ao uso de herbicidas em áreas urbanas e riscos à saúde da população. | Descartada. |
| C) Contratação de serviço terceirizado de capina mecanizada | Dispensa imobilização de capital. | Custo continuado; dependência de terceiros; não aproveita o trator e a equipe da Secretaria. | Descartada para esta necessidade. |
| D) Locação de capinadeira | Sem investimento inicial. | Custo recorrente e disponibilidade condicionada ao locador, inadequados ao uso rotineiro. | Descartada. |

| Alternativa | Vantagens | Desvantagens | Conclusão |
|---|---|---|---|
| E) Aquisição de capinadeira acoplável a trator (TDP) e de kits de reposição | Aproveita a força motriz do trator da frota; equipamento robusto, de fácil operação e manutenção; peças de reposição disponíveis. | Investimento inicial; depende de trator compatível. | Adotada. |

**Contratações similares (PNCP, conforme Relatório de Cotação):** para o item 01, Município de Maria da Fé (R$ 48.244,00, em 06/11/2025) e Município de Borda da Mata (R$ 46.905,00, em 31/03/2026); para o item 02, Fundo Municipal de Educação Básica – FMEB (R$ 9.800,00, em 08/10/2026), Município de Caçador (R$ 10.130,59, em 28/01/2026), Município de Quixeramobim (R$ 10.500,00, em 16/01/2026), Município de Campo Novo do Parecis (R$ 9.625,00, em 24/04/2026) e Município de Cristalândia (R$ 9.800,00, em 19/02/2026).

**Fornecedores consultados (28/10/2026):** CAPINASUL – CNPJ 65.297.521/0001-06 (Alvorada/RS); STEEL SERVICE LTDA ME – CNPJ 60.608.873/0001-03 (Alvorada/RS); SL Reformas e Construções – CNPJ 40.668.406/0001-61. Os três cotaram os dois itens, o que demonstra a existência de mercado fornecedor para o lote.

**Conclusão:** a alternativa E atende à necessidade com melhor relação custo-benefício, por aproveitar o trator da frota municipal e assegurar a disponibilidade de peças de desgaste.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO - inciso VI do § 1° da Lei 14.133/21

**VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

A pesquisa de preços utilizou os incisos II (contratações similares de outros entes públicos no PNCP, últimos 12 meses) e IV (cotações com fornecedores) do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Foram expurgados preços destoantes (IN SEGES/ME nº 65/2021, art. 6º, §4º) e adotado como valor unitário de referência o menor preço dentre os preços validados, conforme o Relatório de Cotação (Cesta de Preços), cujos dados são transcritos abaixo sem alteração:

| Fonte | Item 01 – Capinadeira (R$) | Item 02 – Kit (R$) |
|---|---|---|
| CAPINASUL – CNPJ 65.297.521/0001-06 (28/10/2026) | 37.250,00 | 576,00 |
| STEEL SERVICE LTDA ME – CNPJ 60.608.873/0001-03 (28/10/2026) | 48.000,00 | 27.300,00 (ver nota) |
| SL Reformas e Construções – CNPJ 40.668.406/0001-61 (28/10/2026) | 46.000,00 | 600,00 |
| PNCP – Município de Maria da Fé (06/11/2025) | 48.244,00 | — |
| PNCP – Município de Borda da Mata (31/03/2026) | 46.905,00 | — |
| PNCP – FMEB (08/10/2026) | — | 9.800,00 |
| PNCP – Município de Caçador (28/01/2026) | — | 10.130,59 |
| PNCP – Município de Quixeramobim (16/01/2026) | — | 10.500,00 |

| Fonte | Item 01 – Capinadeira (R$) | Item 02 – Kit (R$) |
|---|---|---|
| PNCP – Município de Campo Novo do Parecis (24/04/2026) | — | 9.625,00 |
| PNCP – Município de Cristalândia (19/02/2026) | — | 9.800,00 |
| **Média** | 45.279,80 | 9.791,45 |
| **Mediana** | 46.905,00 | 9.800,00 |
| **Menor preço** | 37.250,00 | 576,00 |
| **Maior preço** | 48.244,00 | 27.300,00 |
| **Coeficiente de variação** | 10,11% | 84,27% |
| **Valor de referência adotado (menor preço)** | **37.250,00** | **576,00** |

**Valor global estimado do Lote 001:** 1 × R$ 37.250,00 + 42 × R$ 576,00 (R$ 24.192,00) = **R$ 61.442,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais)**.

***Nota:*** *na proposta da STEEL SERVICE, o valor de R$ 27.300,00 corresponde ao total dos 42 kits (valor total da proposta de R$ 75.300,00), e não ao valor unitário; as referências do PNCP para o item 02 situam-se em patamar muito superior às cotações de fornecedores. Essas ocorrências não alteram o valor de referência adotado (menor preço) .*

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO - inciso VII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

**VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

Registro de preços, mediante Dispensa de Licitação eletrônica (art. 75, II, c/c art. 82, §6º), de lote aglutinado composto por 01 Capinadeira Urbana acoplável a trator (TDP) e até 42 kits de reposição de cabos de aço, julgado pelo menor preço global do lote, com preço unitário máximo por item e participação exclusiva de ME/EPP.

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 ano, prorrogável por igual período (art. 84), com renovação dos quantitativos nos limites originalmente registrados (resgate dos valores e quantidades originais). As aquisições serão formalizadas por Nota de Empenho (art. 95, I) e Ordem de Fornecimento; a vigência de cada Nota de Empenho compreende o prazo de entrega, o recebimento definitivo e a garantia.

Entrega imediata (até 30 dias), simultânea do equipamento e dos kits da mesma Ordem, na sede da Prefeitura; recebimento provisório no ato da entrega e definitivo em até 05 dias úteis após teste de funcionamento; garantia mínima de 06 meses; substituição de peças rejeitadas ou quebradas em 10 dias; multa moratória de 0,5% ao dia sobre a Nota de Empenho em atraso, limitada a 10%; pagamento após liquidação, observada a ordem cronológica.

Gestão e fiscalização pelos servidores designados no item 10, com controle do saldo da Ata a cada Ordem de Fornecimento.

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO - inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

## 8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO - inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

**VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

Adota-se o não parcelamento, com aglutinação dos itens 01 e 02 em lote único e adjudicação pelo menor preço global, com fundamento no art. 40, §3º, I e II, da Lei nº 14.133/2021:

a) os kits são peças de reposição que devem ser compatíveis com a capinadeira, "de mesmo padrão e qualidade, garantindo perfeito encaixe e funcionamento", de modo que equipamento e kits formam conjunto integrado cuja divisão entre fornecedores distintos poria em risco o funcionamento;

b) a aquisição do mesmo fornecedor concentra a responsabilidade pela garantia e pela assistência técnica e reduz os custos de gestão contratual;

c) os três fornecedores consultados cotaram integralmente o lote, o que indica que a aglutinação não restringe a competitividade.

Para afastar sobrepreço em item isolado, será observado o preço unitário máximo de cada item (R$ 37.250,00 e R$ 576,00).

## 9. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO - inciso IX do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

**IX – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS**

**Economicidade:** valor de referência pelo menor preço validado e aquisição definitiva do equipamento, que aproveita o trator da frota municipal.

**Eficácia:** mecanização dos serviços de capina e limpeza de vias, sarjetas, meios-fios, praças, calçadas e áreas verdes.

**Eficiência:** aumento da produtividade das equipes, redução do tempo de execução e continuidade do serviço com peças de reposição disponíveis.

**Indicadores:** (i) entrega no prazo máximo de 30 dias da Ordem de Fornecimento; (ii) aceitação de 100% dos itens no recebimento definitivo; (iii) inexistência de paralisação do equipamento por falta de cabos de reposição durante a vigência da Ata; (iv) atendimento das substituições em garantia em até 10 dias da notificação.

## 10. PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO - inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

## 10. PROVIDÊNCIA A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO - inciso X do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

**X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS ANTES DA CONTRATAÇÃO**

a) confirmar a disponibilidade de trator da frota municipal com TDP de 540 RPM e potência compatível, inclusive para o teste de funcionamento no recebimento definitivo;

b) juntar a memória de cálculo do quantitativo de kits;

c) indicar o Decreto Municipal do Sistema de Registro de Preços e obter manifestação da Assessoria Jurídica sobre o uso do SRP em dispensa (art. 82, §6º) e sobre o procedimento (art. 53 c/c art. 72, III);

d) declarar o somatório das despesas de mesma natureza no exercício (art. 75, §1º);

e) indicar a previsão no PCA 2026 e a dotação orçamentária por elemento de despesa;

f) formalizar, por portaria, a designação do gestor e dos fiscais abaixo indicados, com ciência dos servidores;

g) orientar os operadores de trator da Secretaria quanto ao acoplamento e à operação segura do equipamento.

| Função | Servidor | Identificação |
|---|---|---|
| Gestor do contrato / da Ata | Anderson Diniz Soares | Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, Portaria nº 259/2025 |
| Fiscal administrativo | Jean Batista da Silva | Matrícula nº 747 |
| Fiscal do contrato | BRUNA CAROLINI BUENO | Matrícula nº 1053 |

## 11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS - inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

**XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não foram identificadas, nos documentos que instruem a demanda, contratações correlatas ou interdependentes. Registra-se a dependência operacional do equipamento em relação a trator com tomada de força da frota municipal (item 10, alínea “a”).

## 12. IMPACTO AMBIENTAL - inciso XII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

**XII – IMPACTO AMBIENTAL E MEDIDAS MITIGADORAS**

A capina mecanizada dispensa o uso de herbicidas, eliminando o risco de contaminação do solo e da água por produtos químicos.

Os cabos de aço desgastados deverão ser segregados e encaminhados como sucata metálica para reciclagem, e as embalagens dos bens entregues observarão a Lei nº 12.305/2010.

Durante a operação, a projeção de detritos e a emissão de poeira serão mitigadas pelo apara-barro com lona de proteção, pela sinalização da área de trabalho e pelo uso de equipamentos de proteção individual pelos operadores.

## 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO AS SOLUÇÃO – CONCLUSÃO - inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

## 13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO AS SOLUÇÃO – CONCLUSÃO - inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

**XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Com base nos elementos deste Estudo, declara-se **viável** a contratação, sob os aspectos técnico, operacional e orçamentário, por meio de Dispensa de Licitação eletrônica com fundamento no art. 75, II, c/c art. 82, §6º, da Lei nº 14.133/2021, com registro de preços em lote aglutinado, valor estimado de R$ 61.442,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais), participação exclusiva de ME/EPP (art. 48, I, da LC nº 123/2006) e formalização das aquisições por Nota de Empenho (art. 95, I).

A viabilidade fica condicionada ao saneamento dos pontos listados no Resumo dos Pontos Críticos ao final deste Estudo, em especial o enquadramento do SRP em dispensa, o somatório do art. 75, §1º, e a disponibilidade de trator compatível.

Mauá da Serra/PR, 29 de Outubro de 2026.

LUIZ FABIANO BRENZINK:02767148900

Assinado de forma digital por LUIZ FABIANO BRENZINK:02767148900
Dados: 2026.11.03 12:55:16 -03'00'

**Luiz Fabiano Brenzink**
Matricula 672
Agente solicitante - Equipe de apoio

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUA DA SERRA**
**Exercício: 2026 Estado: Paraná**

** Elotech **
04/11/2026

# ANÁLISE DE COTAÇÃO

**Cotação: 231 / 2026 Data: 04/11/2026**

**Lote:** 1 **Ordem:** 1 **Item:** 41015 629101 - Capinadeira Urbana acoplável a trator (TDP) **Unid.:**PCS **Qtde.:** 1,00

| Fornecedor | Marca | Valor Unitário | Valor Total | Status |
|---|---|---|---|---|
| 9966 - BPG SISTEMAS LTDA | | 37.250,0000 | 37.250,00 | Menor Cotação |
| | **Valor médio:** | **37250.0000** | **37250.00** | |
| | **Valor mediana:** | **37.250,0000** | **37.250,00** | |
| | **Valor Maior:** | **37.250,00** | **37.250,00** | |

**Lote:** 1 **Ordem:** 2 **Item:** 41016 612157 - Kit completo de reposição **Unid.:**KIT **Qtde.:** 42,00

| Fornecedor | Marca | Valor Unitário | Valor Total | Status |
|---|---|---|---|---|
| 9966 - BPG SISTEMAS LTDA | | 576,0000 | 24.192,00 | Menor Cotação |
| | **Valor médio:** | **576.0000** | **24192.00** | |
| | **Valor mediana:** | **576,0000** | **24.192,00** | |
| | **Valor Maior:** | **576,00** | **24.192,00** | |

| | |
|---|---|
| **Total Menor Cotação:** | **61442.00** |
| **Total Médio Cotação:** | **61442.00** |
| **Total Mediana Cotação:** | **61.442,00** |
| **Total Maior Cotação:** | 61.442,00 |

*** Fornecedor riscado (tachado) significa que o item foi desconsiderado na análise.**

SL
Reformas E Construções

Responsável
Roberto Santos

51 99324-5230

## Ao Município de Mauá da Serra - PR

- Segue orçamento solicitado para sua apreciação:

**OBJETO:** Aquisição de uma capinadeira para varrição de ruas urbanas com 24 cabos de aço de 1.1/4''caixa de transmissão com cardam e protetor de lona. **(R$46.000,00)**

Aquisição de 42 jogos de cabo de aço 1.1/4'' (Kit com 24 pç cada) para reposição da máquina. **(R$600,00)**

**VALOR TOTAL: R$71.200,00** (setenta e um mil e duzentos reais)

**Prazo de entrega:** 45 dias

**Validade da proposta:** 60 dias

**Garantia:** 6 meses




Porto Alegre, 28 de outubro de 2026.

CNPJ 40.668.406/0001-61

robertoslreformas@outlook.com

# PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

| UNIDADE | QTD | | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|---|---|---|---|---|
| UN | 01 | AQUISIÇÃO DE VASSOURA URBANA PARA LIMPEZA DE RUAS E AVENIDAS COM KIT DE 24 CABOS DE AÇO, CAIXA DE TRANSMISSÃO COM CARDAN E PROTETOR DE LONA DE 10MM. | R$48.000,00 | R$48.000,00 |
| kit | 42 | JOGO DE CABOS DE AÇO DE 1.1/4'' PARA MAQUINA CAPINADEIRA | R$27.300,00 | R$27.300,00 |
| **VALOR TOTAL: 75.300,00** (setenta e cinco mil e trezentos reais) | | | | |

1. **Prazo de entrega:** 45 dias
2. **Prazo de pagamento:** A combinar
3. **Local de entrega/serviços**: Município de Mauá da Serra - PR
4. **Validade da proposta:** 30 dias
5. **Dados do Fornecedor:**
   Razão social do Fornecedor: STEEL SERVICE LTDA ME
   CNPJ: **60.608.873/0001-03**
   Nome do contato: Felipe Menezes
   E-mail: serralheriafmenezes@gmail.com
   Telefone: 51-994180231

Alvorada, 28 de outubro de 2026.

FELIPE DA CUNHA MENEZES



# CAPINASUL
## CABOS DE AÇO

**ORÇAMENTO Nº 507**

Temos a grata satisfação de participar desta cotação de preços, abaixo segue nossa proposta:

- Aquisição de **uma** capinadeira urbana para ruas pavimentadas, composta por 24 cabos de aço de 1.1/4''. Caixa de transmissão banhada a óleo 90. Estrutura tubular, pistão hidráulico para movimentação da máquina para os lados, acoplamento universal via cardam para movimentação da máquina. Sistema angular de regulagem vertical e horizontal. Sapata de apoio, apara barro de proteção com protetor de lona de 7mm a 10mm. Pintura eletrostática com fundo anticorrosão. Potência mínima requirida 20 cv na tomada de força 540 rpm.

- Confecção de 42 jogos de cabo de aço 1.1/4'' (kit com 24 peças) – R$576,00 cada

- Garantia de 06 (seis) meses.

**Valor capinadeira: R$37.250,00**

**Valor cabos de aço: R$24.192,00**

**Valor Total: R$61.442,00 (sessenta e um mil quatrocentos e quarenta e dois reais)**

**Local de entrega**: Município de Mauá da Serra - PR

**Forma de pagamento: Na entrega**

Prazo de entrega: 30 dias

Validade da proposta: 60 dias

Dados bancários: Banco Santander / Agência 1457 / CC 13.004227-4

CNPJ: 65.297.521/0001-06 CAPINASUL (chave pix)

CAPINASUL
CNPJ: 65.297.521/0001-06

Alvorada, 28 de outubro de 2026

**CNPJ 65.297.521/0001-06**

**E-mail: capinasul@gmail.com F: 51- 981885649**
**Alvorada/RS**

Gmail in:sent

Escrever

Caixa de entrada
Com estrela
Adiados
**Enviados**
**Rascunhos** 13
Compras
Mais

Marcadores

# Registro de preços para aquisição de 01 Capinadeira Urbana acoplável a t

**SECRETARIA DE OBRAS MAUA DA SERRA** <secretariadeobrasmauadaserra@gmail.com>
para Serralheriafmenezes

A Serralheria fmenezes

O MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA – PR, NECESSITANDO DE Registro de preços para aquisição de **01 Capinadeira Urb**
Serra/PR

ANEXO MODELO DE ORÇAMENTO E TERMO DE REFERENCIA PARA CONSULTA DE PREÇOS.

AT.T: LUIZ BRENZINK

**2 anexos** • Verificados pelo Gmail Adicionar tudo ao Drive


PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
EMPRESA:
ENDEREÇO: CIDADE:
CNPJ Nº: DATA DA COTAÇÃO:
ENDEREÇO ELETRONICO:
O MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA – PR, NECESSITANDO DE Registro de preços para aquisição de **01 Capinadeira Urbana acoplável a trator (TDP)** e **reposição de cabos de aço**, destinados à conservação de vias e áreas públicas de Mauá da Serra/PR , CONFORME TABELA ABAIXO:
UNIDADE DE VALOR

ORÇAMENTO CA...


PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
TERMO DE REFERÊNCIA — CONSULTA DE PREÇOS
**Processo Administrativo nº:** ____/2026
**Finalidade:** Consulta de Preços para Aquisição de Capinadeira Urbana e Kits de Reposição
**Base Legal:** Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso II
**Município:** Mauá da Serra – Paraná
**1. OBJETO**
O presente Termo de Referência tem por finalidade **realizar consulta de preços** no mercado.

TERMO DE REFER.

**SERRALHERIA STEEL SERVICE**
para mim

Boa tarde!
Segue em anexo orçamento solicitado

Gmail in:sent

Escrever

Caixa de entrada
Com estrela
Adiados
**Enviados**
**Rascunhos** 13
Compras
Mais

Marcadores

# Registro de preços para aquisição de 01 Capinadeira Urbana acoplável a t

**SECRETARIA DE OBRAS MAUA DA SERRA** <secretariadeobrasmauadaserra@gmail.com>
para mkcabosdeaco

A MK cabosdeaço

O MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA – PR, NECESSITANDO DE Registro de preços para aquisição de **01 Capinadeira Urb**
Serra/PR

ANEXO MODELO DE ORÇAMENTO E TERMO DE REFERENCIA PARA CONSULTA DE PREÇOS.

AT.T: LUIZ BRENZINK

**2 anexos** • Verificados pelo Gmail Adicionar tudo ao Drive


PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
EMPRESA:
ENDEREÇO: CIDADE:
CNPJ Nº: DATA DA COTAÇÃO:
ENDEREÇO ELETRONICO:
O MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA – PR, NECESSITANDO DE Registro de preços para aquisição de **01 Capinadeira Urbana acoplável a trator (TDP)** e **reposição de cabos de aço**, destinados à conservação de vias e áreas públicas de Mauá da Serra/PR , CONFORME TABELA ABAIXO:
UNIDADE DE VALOR

ORÇAMENTO CA...

TERMO DE REFER.

Responder Encaminhar

Gmail in:sent

Escrever

Caixa de entrada
Com estrela
Adiados
**Enviados**
**Rascunhos** 13
Compras
Mais

Marcadores

# Registro de preços para aquisição de 01 Capinadeira Urbana acoplável a t

**SECRETARIA DE OBRAS MAUA DA SERRA**
A CAPINASUL O MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA – PR, NECESSITANDO DE Registro de preços para aquisição de 01 Ca

**Capinasul Máquinas**
para mim

Boa tarde!
Segue em anexo orçamento conforme solicitado.

**2 anexos** • Verificados pelo Gmail Adicionar tudo ao Drive

PDF **PROPOSTA SERVI..**

PDF **PROPOSTA JOGO.**

Orçamento aprovado. Recebido. Orçamento recebido.

Responder Encaminhar

**RELATÓRIO DE COTAÇÃO**

**Objeto: Registro de preços para aquisição de 01 Capinadeira Urbana acoplável a trator (TDP) e 42 Kits de reposição de cabos de aço**

**Modalidade: Dispensa de Licitação**

**Fundamentação Legal:** Art. 23[1] da Lei nº 14.133/2021.

**Metodologia de Pesquisa**

A pesquisa de preços utilizou o(s) inciso(s) II (contratações similares de outros entes públicos no PNCP) e IV (Cotação Com Fornecedores — orçamentos de fornecedores) do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Para o inciso II foram coletadas contratações similares publicadas no PNCP (12 meses, valores homologados, validadas por inteligência artificial). Para o inciso IV foram lidos orçamentos de fornecedores anexados à demanda. Expurgaram-se preços destoantes (IN SEGES/ME nº 65/2021, art. 6º, §4º) e o valor unitário de referência corresponde ao menor preço dentre os preços validados. Os incisos não utilizados foram suprimidos do mapa.

| # | Descrição do Produto | II - **contratações similares feitas pela Administração Pública**, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente; | | | | | Inciso IV — Cotação Com Fornecedores | | | Média | Mediana | Menor Preço | Maior Preço | Coeficiente de Variação (%) | Método |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | CAPINASUL — CNPJ 65.297.521/0001-06 | STEEL SERVICE LTDA ME — CNPJ 60.608.873/0001-03 | SL Reformas E Construções — CNPJ 40.668.406/0001-61 | | | | | | |
| **LOTE 001** | | | | | | | | | | | | | | | |
| 01 | Capinadeira Urbana acoplável a trator (TDP) | MUNICIPIO DE MARIA DA FE | MUNICIPIO DE BORDA DA MATA | — | — | — | R$ 37.250,00 em 28/10/2026 | R$ 48.000,00 em 28/10/2026 | R$ 46.000,00 em 28/10/2026 | R$ 45.279,80 | R$ 46.905,00 | R$ 37.250,00 | R$ 48.244,00 | 10,11% | Menor preço |
| | | R$ 48.244,00 em 06/11/2025[2] | R$ 46.905,00 em 31/03/2026[3] | | | | | | | | | | | | |
| 02 | Kit completo de reposição | FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO BASICA - FMEB | MUNICIPIO DE CACADOR | MUNICIPIO DE QUIXERAMOBIM | MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS | MUNICIPIO DE CRISTALANDIA | R$ 576,00 em 28/10/2026 | R$ 27.300,00 em 28/10/2026 | R$ 600,00 em 28/10/2026 | R$ 9.791,45 | R$ 9.800,00 | R$ 576,00 | R$ 27.300,00 | 84,27% | Menor preço |
| | | R$ 9.800,00 em 08/10/2026[4] | R$ 10.130,59 em 28/01/2026[5] | R$ 10.500,00 em 16/01/2026[6] | R$ 9.625,00 em 24/04/2026[7] | R$ 9.800,00 em 19/02/2026[8] | | | | | | | | | |
| **SUBTOTAL — LOTE 001 (2 itens): R$ 61.442,00** | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Total R$ 61.442,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais) | | | | | | | | | | | | | | |

# RESULTADO

| Item | Descrição do Produto | Und | Qnt. | Valor Uni. | Valor Total |
|---|---|---|---|---|---|
| **LOTE 001** | | | | | |
| 01 | Capinadeira Urbana acoplável a trator (TDP) | PÇ | 1 | R$ 37.250,00 | R$ 37.250,00 |
| 02 | Kit completo de reposição | KIT | 42 | R$ 576,00 | R$ 24.192,00 |
| | | | | **SUBTOTAL — LOTE 001: R$ 61.442,00** | |
| **TOTAL: R$ 61.442,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais)** | | | | | |

---

[1] Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.
§ 1º No processo licitatório para aquisição **de bens e contratação de serviços em geral**, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:
I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no **banco de preços em saúde** disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
II - **contratações similares feitas pela Administração Pública**, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
III - utilização de dados de pesquisa publicada **em mídia especializada**, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e **de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo**, desde que contenham a data e hora de acesso;
IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;
V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento

[2] MUNICIPIO DE MARIA DA FE — https://pncp.gov.br/app/editais/18025957000158/2025/112

[3] MUNICIPIO DE BORDA DA MATA — https://pncp.gov.br/app/editais/17912023000175/2026/73

[4] FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO BASICA - FMEB — https://pncp.gov.br/app/editais/53256074000150/2026/13

[5] MUNICIPIO DE CACADOR — https://pncp.gov.br/app/editais/83074302000131/2026/8

[6] MUNICIPIO DE QUIXERAMOBIM — https://pncp.gov.br/app/editais/07744303000168/2025/320

[7] MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS — https://pncp.gov.br/app/editais/24772287000136/2026/65

[8] MUNICIPIO DE CRISTALANDIA — https://pncp.gov.br/app/editais/01067156000152/2026/2

## DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇO

Em atendimento ao art. 23, §1º da Lei nº 14.133/2021, a fim de que seja estabelecido a estimativa média do valor de mercado para compor o mapa de preços em anexo, fazemos juntada de:[1]

I) 03 (três) orçamentos com fornecedores especializados no ramo do objeto;

II) Consulta Painel de Preço através da plataforma Banco de Preços

Declaro ainda que as informações colhidas correspondem fielmente ao mercado vigente à época da pesquisa, estando disponíveis nos autos os documentos comprobatórios e a memória de cálculo utilizada para definição do valor estimado.

**RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO**: Luiz Fabiano Brenzink

**MÉTODO UTILIZADO**: Pesquisa de preços com fornecedores locais e banco de preços.

Mauá da Serra-PR, 29 de Outubro de 2026.

LUIZ FABIANO BRENZINK:02767148900
Assinado de forma digital por LUIZ FABIANO BRENZINK:02767148900
Dados: 2026.11.03 12:51:56 -03'00'

Luiz Fabiano Brenzink
Equipe de Apoio
Matrícula nº 672

# CERTIDÃO DE LIMITE DE DISPÊNDIO

**Processo nº:**

**Objeto:** AQUISIÇÃO DE 01 (UMA)CAPINADEIRA URBANA ACOPLÁVEL A TRATOR COM TOMADA DE FORÇA (TDP) E 42(QUARENTA E DOIS) KITS COMPLETOS DE REPOSIÇÃO DE CABOS DE AÇO, COMPATÍVEIS COM OEQUIPAMENTO, DESTINADOS À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA, LIMPEZA ECONSERVAÇÃO DE VIAS PAVIMENTADAS, SARJETAS, MEIOS-FIOS, PRAÇAS, CALÇADAS E ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA/PR,.

**CERTIFICO** para os fins de aferição de limites, com base no art. 75, §1º da Lei 14.133/21, que na contratação **foi observado o somatório do dispêndio no exercício financeiro e o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza**, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Mauá da Serra-PR, 29 de outubro de 2026.

LUIZ FABIANO BRENZINK MAT.: 672

DEPARTAMENTO DE OBRAS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUA DA SERRA**
**CNPJ:** 95.548.400/0001-42

# Mapa de Cotação

**Elaborado por**
CLEBER LUAN CARVALHO DE SOUZA

**Legenda**
Menor valor
~~Valor excluído da análise~~

**Cotação: 231 / 2026** **Data Cotação:** 04/11/2026
**Forma de Análise:** Menor Valor
**Utiliza Lote:** Sim
**Forma de Apuração:** Global

| | | | BPG SISTEMAS LTDA | | | | | | | | | | | | **Menor Valor** | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Fone: | | Fone: | | Fone: | | Fone: | | Fone: | | Fone: | | | |
| **Item** | **Qtd** | **Unidade** | **Vlr. Unit.** | **Vlr. Total** | **Vlr. Unit.** | **Valor Total** | **Vlr. Unit** | **Valor Total** | **Vlr. Unit.** | **Valor Total** | **Vlr. Unit.** | **Valor Total** | **Vlr. Unit.** | **Valor Total** | **Vlr. Unit.** | **Valor Total** |
| **Lote: 01** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41015 - 629101 - Capinadeira Urbana acoplável a trator (TDP) | 1 | PCS | 37.250,000 | 37.250,00 | | | | | | | | | | | **37.250,0000** | **37.250,00** |
| 41016 - 612157 - Kit completo de reposição | 42 | KIT | 576,0000 | 24.192,00 | | | | | | | | | | | **576,0000** | **24.192,00** |
| | | **Total Lote 01** | **61.442,00** | | | | | | | | | | | | **61.442,00** | |
| | | **Totais:** | **61.442,00** | | | | | | | | | | | | **61.442,00** | |

# MAPA DE RISCOS

(art. 18, X, e art. 72, I, da Lei nº 14.133/2021)

| | |
|---|---|
| **Processo / Procedimento** | Processo Administrativo nº ____/2026 – Dispensa Eletrônica nº ____/2026 |
| **Objeto** | Registro de preços para futura e eventual aquisição de 01 (uma) Capinadeira Urbana acoplável a trator com tomada de força (TDP) e 42 (quarenta e dois) Kits completos de reposição de cabos de aço, compatíveis com o equipamento, destinados à execução de serviços de capina, limpeza e conservação de vias pavimentadas, sarjetas, meios-fios, praças, calçadas e áreas verdes do Município de Mauá da Serra/PR. |
| **Fundamento** | Art. 75, II, c/c art. 82, §6º, da Lei nº 14.133/2021; LC nº 123/2006 (art. 48, I); Decreto Municipal nº 137/2025; Decreto Municipal nº _____ (SRP) |
| **Valor estimado / critério** | R$ 61.442,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais) – Lote 001 aglutinado – menor preço global do lote, com preço unitário máximo por item |
| **Setor requisitante** | Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos |
| **Gestor do contrato** | Anderson Diniz Soares, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, Portaria nº 259/2025 |
| **Fiscal administrativo** | Jean Batista da Silva, matrícula nº 747 |
| **Fiscal do contrato** | BRUNA CAROLINI BUENO, matrícula nº 1053 |

## 1. METODOLOGIA

Cada risco foi avaliado pela probabilidade de ocorrência (P) e pelo impacto sobre a contratação (I), em escala de 1 a 3. O nível de risco resulta do produto P × I e orienta a prioridade das medidas preventivas e de contingência.

| Escala | Probabilidade (P) | Impacto (I) | Nível de risco (P × I) |
|---|---|---|---|
| 1 | Baixa – ocorrência improvável | Baixo – efeito pontual, sem prejuízo ao objeto | Baixo: 1 a 2 – monitoramento |
| 2 | Média – pode ocorrer | Médio – atraso ou retrabalho relevante | Médio: 3 a 4 – medida preventiva obrigatória |
| 3 | Alta – provável ou já identificada | Alto – compromete a legalidade ou a execução | Alto: 6 a 9 – tratamento antes da publicação ou da Ordem |

## 2. IDENTIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E TRATAMENTO DOS RISCOS

| Nº | Risco | Causa / descrição | P | I | Nível | Medida preventiva | Medida de contingência | Responsável |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **SELEÇÃO DO FORNECEDOR** | | | | | | | | |
| R01 | **Combinação de propostas** | Cotações de empresas da mesma região, na mesma data. | 2 | 3 | **Alto (6)** | Consulta ao quadro societário e ao CNAE; declaração de elaboração independente de proposta. | Desclassificação e apuração (arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e Lei nº 12.846/2013). | Agente de contratação / Setor de Compras; Assessoria Jurídica |
| R02 | **Procedimento deserto ou fracassado** | Exclusividade ME/EPP sem 3 fornecedores competitivos enquadrados (art. 49, II, da LC nº 123/2006). | 2 | 2 | **Médio (4)** | Verificar o mercado ME/EPP antes da publicação; ampla divulgação. | Providências do item 8.2 do Aviso (republicação ou uso das cotações da pesquisa). | Agente de contratação / Setor de Compras |
| R03 | **Sobrepreço em item do lote** | Menor preço global com item acima do estimado. | 1 | 2 | **Baixo (2)** | Preço unitário máximo por item na aceitação da proposta. | Negociação e desclassificação. | Agente de contratação / Setor de Compras |
| R04 | **Proponente irregular ou de ramo incompatível** | Certidões vencidas, empresa sancionada ou CNAE incompatível. | 2 | 2 | **Médio (4)** | Consultas ao CEIS, ao CNEP, ao Simples Nacional e ao CNAE; conferência on-line das certidões. | Inabilitação e convocação do próximo classificado. | Agente de contratação / Setor de Compras |
| R05 | **Proposta com prazo ou pagamento incompatível** | Orçamentos da pesquisa com entrega em 45 dias e pagamento “na entrega” ou “a combinar”. | 2 | 2 | **Médio (4)** | Limites expressos no Aviso (30 dias; pagamento após liquidação). | Desclassificação da proposta desconforme. | Agente de contratação / Setor de Compras |
| R06 | **Atraso na entrega** | Descumprimento do prazo de 30 dias. | 2 | 2 | **Médio (4)** | Acompanhamento do prazo a partir da Ordem de Fornecimento. | Multa moratória de 0,5% ao dia sobre a Nota de Empenho, limitada a 10%; após o 20º dia, inexecução e cancelamento do registro. | Fiscal do contrato (BRUNA CAROLINI BUENO); Gestor (Anderson Diniz Soares) |
| R07 | **Entrega fracionada** | Equipamento entregue sem os kits da mesma Ordem, ou o inverso. | 2 | 2 | **Médio (4)** | Exigência de fornecimento simultâneo na Ordem de Fornecimento. | Recusa do recebimento parcial e multa sobre a parcela faltante. | Fiscal do contrato (BRUNA CAROLINI BUENO) |
| R08 | **Kits incompatíveis ou de qualidade inferior** | Cabos sem perfeito encaixe ou fora do padrão do equipamento. | 2 | 3 | **Alto (6)** | Indicação de compatibilidade na embalagem e conferência no recebimento. | Rejeição; substituição e retirada em 10 dias às expensas do fornecedor. | Fiscal do contrato (BRUNA CAROLINI BUENO) |
| R09 | **Defeito do equipamento na garantia** | Fornecedores potenciais sediados fora do Estado dificultam a assistência técnica. | 2 | 3 | **Alto (6)** | Garantia mínima de 06 meses com retirada e devolução às expensas do fornecedor. | Notificação com prazo de 10 dias e sanções em caso de descumprimento. | Fiscal do contrato (BRUNA CAROLINI BUENO); Gestor (Anderson Diniz Soares) |
| R10 | **Recebimento definitivo sem teste** | Ateste apenas visual. | 1 | 3 | **Médio (3)** | Teste de funcionamento acoplado ao trator antes do termo definitivo. | Revisão do ateste e acionamento da garantia. | Gestor (Anderson Diniz Soares); Fiscal do contrato (BRUNA CAROLINI BUENO) |

| Nº | Risco | Causa / descrição | P | I | Nível | Medida preventiva | Medida de contingência | Responsável |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| R11 | **Pagamento indevido ou antecipado** | Pagamento antes da liquidação ou fora da ordem cronológica. | 1 | 3 | **Médio (3)** | Liquidação após recebimento definitivo; ordem cronológica (art. 141). | Glosa, compensação e apuração de responsabilidade. | Fiscal administrativo (Jean Batista da Silva); Contabilidade |
| R12 | **Fiscalização deficiente** | Ausência de registros ou acúmulo de funções. | 2 | 2 | **Médio (4)** | Portaria de designação; histórico de ocorrências; segregação de funções. | Substituição do fiscal e saneamento dos registros. | Gestor (Anderson Diniz Soares) |
| R13 | **Recusa em assinar a Ata ou retirar a Nota de Empenho** | Fornecedor não comparece no prazo de 05 dias úteis. | 1 | 3 | **Médio (3)** | Convocação formal com prazo e advertência das sanções. | Convocação dos remanescentes e processo sancionador. | Agente de contratação / Setor de Compras; Gestor (Anderson Diniz Soares) |
| R14 | **Acidente na operação do equipamento** | Projeção de detritos e riscos aos operadores e a terceiros. | 2 | 3 | **Alto (6)** | Apara-barro com lona; instruções de operação; EPI; sinalização da área de trabalho. | Interrupção da operação e apuração; acionamento da garantia se houver defeito. | Gestor (Anderson Diniz Soares) |

## 3. MONITORAMENTO E ATUALIZAÇÃO

4.1. O gestor revisará este Mapa de Riscos antes da publicação do Aviso, a cada Ordem de Fornecimento, antes de eventual prorrogação da Ata e sempre que um risco se materializar, registrando no processo as medidas adotadas.

4.2. A fiscal do contrato e o fiscal administrativo comunicarão ao gestor, de imediato, a ocorrência de evento previsto neste Mapa, com a indicação da medida de contingência aplicada.

Mauá da Serra/PR, 29 de Outubro de 2026.

_____

**ANDERSON DINIZ SOARES**
Gestor do contrato
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos – Portaria nº 259/2025

**Interessado:** Departamento de compras e licitações
**Assunto:** Autorização para abertura de Processo licitatório

**Autorização para Abertura do Processo Licitatório**

**Em análise à documentação apresentada, determino:**

- Encaminhamento para o setor de licitações para abertura do processo;
- Elaboração do Edital;
- Encaminhamento para parecer jurídico, antes da publicação;
- Publicação do aviso no diário oficial do município;
- Publicação do aviso em jornal de grande circulação.

O Agente de Contratação e a Comissão Permanente de Licitações, juntamente com o Departamento de Compras e Licitações, deverá garantir o impulsionamento do processo até sua homologação.

Mauá da Serra - Paraná, 29 de Outubro de 2026

ANDERSON DINIZ SOARES:04173598963
Assinado de forma digital por ANDERSON DINIZ SOARES:04173598963
Dados: 2026.11.03 12:55:48 -03'00'

ANDERSON DINIZ SOARES
PORTARIA N° 259/2025
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3464-1265**
**E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br**

MEMORANDO N°00778/2026

Mauá da Serra/PR, 29 de outubro de 2026.

.

**DE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

**Para:** Setor de Contabilidade
**ASSUNTO:** Solicitação de indicação de dotação orçamentária — Dispensa Eletrônica / Registro de Preços — Aquisição de capinadeira urbana e kits de reposição

Prezado Senhor,

Solicitamos a indicação da **dotação orçamentária** pertinente para fazer face às despesas decorrentes do **Processo Administrativo** , referente à **Dispensa Eletrônica** , com fundamento no art. 75, II, c/c art. 82, §6º, da Lei nº 14.133/2021, destinada ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de 01 (uma) capinadeira urbana acoplável a trator com tomada de força (TDP) e 42 (quarenta e dois) kits completos de reposição de cabos de aço**, para atender à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

O valor total estimado da contratação é de **R$ 61.442,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais)**, distribuído conforme natureza da despesa:

| Item | Descrição | Valor estimado | Classificação sugerida |
|---|---|---|---|
| 01 | Capinadeira Urbana acoplável a trator (TDP) — equipamento permanente | R$ 37.250,00 | **4.4.90.52** — Equipamentos e Material Permanente |
| 02 | Kits de reposição de cabos de aço (42 kits) — material de consumo | R$ 24.192,00 | **3.3.90.30** — Material de Consumo |
| | **Total** | **R$ 61.442,00** | |

Trata-se de Sistema de Registro de Preços, de modo que a dotação será consignada e indicada para cada **Nota de Empenho** emitida durante a vigência da Ata (1 ano, prorrogável por igual período), conforme disposto no art. 8º, §3º, do Decreto Municipal aplicável e no subitem 8.2 do Termo de Referência.

A contratação é essencial para a mecanização dos serviços de capina, limpeza e conservação de vias, praças e áreas verdes do Município, com redução de custos e aumento da produtividade das equipes, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência anexos.

Solicitamos, ainda, que a dotação relativa aos exercícios subsequentes seja indicada após a aprovação da respectiva Lei Orçamentária, mediante apostilamento, nos termos do subitem 8.3 do Termo de Referência.

Atenciosamente,

ANDERSON DINIZ SOARES:04173598963
Assinado de forma digital por ANDERSON DINIZ SOARES:04173598963
Dados: 2026.10.29 09:37:37 -03'00'

ANDERSON DINIZ SOARES
PORTARIA Nº 259/2025
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43) 3127-1000– Mauá da Serra – PR**
**CNPJ: 95.548.400/0001-42**

**Departamento de Contabilidade**

**Mauá da Serra, 29 de outubro de 2026.**

**À Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.**

**C/c ao Departamento de Licitação e Secretaria Municipal de Administração**

**Ref. Solicitação de dotação orçamentária**

## Parecer Contábil – Disponibilidade de Dotação Orçamentária

Em atendimento a vossa solicitação, informamos a existência de dotação orçamentária para futura e eventual aquisição de 01(uma) capinadeira urbana acoplável a trator com tomada de força (TDP) e 42(quarenta e dois) kits completos de reposição de cabos de aço. **Destaca-se que a aquisição da capinadeira para fins contábeis será registrada como material permanente, já os demais itens serão contabilizados como material de consumo.**

Recomenda-se a adoção da Lei 14133/2021 a ser apreciada pelo Departamento de Licitação, verificando as modalidades licitatórias que melhor se enquadram nessa solicitação de contratação de serviço.

Considerando essa modalidade de contratação, em que a despesa será custeada com recursos vinculados e ordinários já alocados na Lei Orçamentária Anual (LOA) – Lei 1.045 de 30 de dezembro de 2025, o setor de contabilidade reitera neste parecer à existência de dotação orçamentária.

Segue abaixo detalhamento da referida dotação:

## 05-Secretaria Municipal de Administração

**Func. Programática:** **05.002.26.782.0015.1002 Aquisição de Maquinários**
**Elemento de Despesa:** **3.3.90.52.00.00** -Equipamentos e Material Permanente

Cod. Reduzido: 90 Fonte de Recurso: 1000-Recursos Ordinários Livres

## 07-Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

**Func. Programática:** **07.001.15.451.0020.2020 -Gestão do Departamento de Obras**
**Elemento de Despesa:** **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cod. Reduzido: | 150 | Fonte de Recurso: | 1000-Recursos Ordinários Livres |
| Cod.Reduzido: | 151 | Fonte de Recurso | 1511-Taxas de Serviço |
| Cod.Reduzido: | 761 | Fonte de Recurso: | 3000-Recursos Ordinários Livres-Exercícios Anteriores |

**Func. Programática:** **07.002.15.452.0020.2023 -Manutenção de Ruas e Avenidas do Municipio**

**Elemento de Despesa:** **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cod. Reduzido: | 170 | Fonte de Recurso: | 1000-Recursos Ordinários Livres |
| Cod.Reduzido | 171 | Fonte de Recurso: | 1504-Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais |

**Func. Programática:** **07.002.15.452.0020.2024 -Manutenção de Praças, Parques e Jardins**

**Elemento de Despesa:** **3.3.90.30.00.00** -Material de Consumo

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cod. Reduzido: | 176 | Fonte de Recurso: | 1000-Recursos Ordinários Livres |

**Func. Programática:** **07.001.15.451.0020.2020-Gestão do departamento de obras**

**Elemento de Despesa:** **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros -Pessoa Jurídica

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cod. Reduzido: | 153 | Fonte de Recurso: | 1000- Recursos Ordinários Livres |
| Cod. Reduzido | 154 | Fonte de Recurso | 1510-Taxas pelo Poder de Polícia |
| Cod. Reduzido | 155 | Fonte de Recurso | 1511-Taxas de Serviços |
| Cod.Reduzido | 762 | Fonte de Recurso | 3000-Recursos Ordinários Livres-Exercícios Anteriores |
| Cod.Reduzido: | 779 | Fonte de Recurso: | 3511-TAXA DE SERVIÇOS - EX. ANTERIOR |

**Func. Programática** **07.001.15.451.0020.2020-Gestão do departamento de obras**

**Elemento de Despesa:** **3.3.90.52.00.00-** Equipamentos e Material Permanente

| | | | |
|---|---|---|---|
| Cod. Reduzido: | 157 | Fonte de Recurso: | 1511-Taxas de Serviços |

MARCIO JASOM PEREIRA:06627373939

Assinado de forma digital por MARCIO JASOM PEREIRA:06627373939
Dados: 2026.10.29 11:23:26 -03'00'

MARCIO JASOM PEREIRA
**Contador-Pr 081972/O-8**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ. 95.548.400/0001-42
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

# DECRETO Nº 004/2025

**SÚMULA**: Delega a competência de ordenador de despesas no âmbito do Poder Público Municipal, aos Secretários Municipais.

**CONSIDERANDO** necessidade de imprimir maior dinamização ao serviço público municipal, seguindo os princípios da descentralização, eficiência e modernização administrativa;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e a regra disposta no artigo 14, a qual conceitua unidade orçamentária como conjunto de dotações consignadas aos diversos serviços que integram a estrutura de um mesmo órgão público, e unidade administrativa, como a responsável pela concretização das atividades do órgão ao qual está subordinada;

**CONSIDERANDO** ser o ordenador de despesas o agente responsável pela gestão do contrato administrativo, recebimento de bens e materiais, verificação de regularidade e autorização na liberação de pagamento, ficando os gestores municipais a responsabilidade pelos prejuízos que acarreta à Fazenda Pública, salvo se decorrente de ato praticado por agente subordinado, que exorbitar das ordens recebidas, conforme dispõe o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; e

**CONSIDERANDO** a possibilidade conferida pela legislação ao administrador com a finalidade de serem os recursos financeiros sensatamente aproveitados e as atividades administrativas desempenhadas de modo a atender às necessidades coletivas, objeto principal da atividade financeira da Administração Pública;

**GIVANILDO LOPES**, Prefeito Municipal de Mauá da Serra/PR, no uso das atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º – No âmbito do Poder Público Municipal fica delegada a competência de ordenamento de despesas aos Secretários Municipais, em razão do princípio da segregação de funções na administração pública.

§ 1º – Entende-se como ordenador de despesas a autoridade investida do poder de realizar contratação e assunção de despesas que compreenda os atos que resultem na execução orçamentária e financeira.

§ 2º – Exclui-se da delegação de competência estabelecida no caput, a ordenação de despesas com pessoal, encargos sociais, estagiários, dívidas públicas, precatórios judiciais e contribuições sociais, os quais serão realizados através do ordenamento de despesa do Exmo. Prefeito Municipal.

§ 3º – Excluem-se ainda da delegação estabelecida no *caput* as competências exclusivas do Prefeito Municipal e que não admitem delegação nos termos da Lei Orgânica do Município.

§ 4º – A competência de que trata o "*caput*" deste artigo se estenderá aos substitutos legais, enquanto durar os impedimentos dos titulares em razão de férias, licença médica e outros afastamentos que a lei estabelecer, bem assim no caso de ausência da sede do Município por motivo de missão oficial.

§ 5º – A competência de que trata o "*caput*" deste artigo poderá ser repassada as Chefias dos setores, respectivamente.

Art. 2º – Todas as Secretarias Municipais relacionadas ao CNPJ Matriz da Prefeitura Municipal, bem como os Fundo Municipais constituídos com CNPJ Filiais, constituem-se em Unidade Gestora Executora e Orçamentária junto a Lei Orçamentária Anual, cabendo o acompanhamento e gestão das suas dotações orçamentárias.

Art. 3º – Aos ordenadores de despesa competem:

I – autorizar as despesas procedentes de sua Secretaria;

II – determinar, homologar, revogar ou anular as licitações, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidades;

III – assinar contratos, acordos, convênios, e outros instrumentos congêneres, bem como designar formalmente servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos mesmos e, ainda, emitir ordem de serviço, paralisação e reinício da execução do contrato;

IV – autorizar empenhos, liquidação, pagamentos e remanejamento de verbas, ficando determinado à Secretaria de Finanças cumprir o ordenado e pagar o autorizado;

V – determinar para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal nº 4.320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine a fase de liquidação da despesa da Lei Complementar nº 101/2020 (Responsabilidade Fiscal) e da Lei de Licitações e Contratos;

VI – autorizar adiantamento, estabelecido no art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64, nos precisos termos da legislação vigente.

VII – acompanhar e fiscalizar os processos licitatórios para aquisição de bens e serviços de sua respectiva Secretaria Municipal;

VIII – acompanhar a gestão e execução dos contratos administrativos firmados e relacionados a sua respectiva Secretaria Municipal;

Parágrafo Único – Excluem-se das competências estabelecidas no artigo 2º;

I – as operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal;

II – os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário, os instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e instrumentos de cessão de pessoal.

Art. 4º – Os atos administrativos, orçamentários, financeiros e patrimoniais produzidos pelos os ordenadores de despesas, deverão observar a normatização municipal e resoluções editadas pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 5º – É vedado ao ordenador de despesa autorizar a execução de despesa sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender o requisitado.

Parágrafo Único – Caberá ao Departamento de Contabilidade, relacionado a Secretaria Municipal de Finanças, conferir e informar se há ou não

disponibilidade orçamentária para tramitação de processos administrativos que gere despesas públicas e subsequentemente a emissão das notas de empenho.

Art. 6º – Os Secretários Municipais, bem como os substitutos legais, são responsáveis civil, administrativa e criminalmente pelas despesas geridas e ordenadas e pelos pagamentos autorizados inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União, nos limites definidos no presente Decreto.

Art. 7º – A Controladoria Geral do Município exercerá a missão de acompanhamento e monitoramento dos atos praticados pelos administrativos públicos municipais, visando o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando o fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo Único – Obriga-se o Controlador a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento.

Art. 8º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 070/2022.

Mauá da Serra, 13 de janeiro de 2025.

**GIVANILDO LOPES**
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 14/01/2025 às 21:40:21


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR



**Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012**

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

**Mauá da Serra, Terça-Feira, 14 de Janeiro de 2025** **Edição Nº: 2795**


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000**
**E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br**

## DECRETO N° 004/2025

**SÚMULA**: Delega a competência de ordenador de despesas no âmbito do Poder Público Municipal, aos Secretários Municipais.

**CONSIDERANDO** necessidade de imprimir maior dinamização ao serviço público municipal, seguindo os princípios da descentralização, eficiência e modernização administrativa;

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964 e a regra disposta no artigo 14, a qual conceitua unidade orçamentária como conjunto de dotações consignadas aos diversos serviços que integram a estrutura de um mesmo órgão público, e unidade administrativa, como a responsável pela concretização das atividades do órgão ao qual está subordinada;

**CONSIDERANDO** ser o ordenador de despesas o agente responsável pela gestão do contrato administrativo, recebimento de bens e materiais, verificação de regularidade e autorização na liberação de pagamento, ficando os gestores municipais a responsabilidade pelos prejuízos que acarreta à Fazenda Pública, salvo se decorrente de ato praticado por agente subordinado, que exorbitar das ordens recebidas, conforme dispõe o Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967; e

**CONSIDERANDO** a possibilidade conferida pela legislação ao administrador com a finalidade de serem os recursos financeiros sensatamente aproveitados e as atividades administrativas desempenhadas de modo a atender às necessidades coletivas, objeto principal da atividade financeira da Administração Pública;

**GIVANILDO LOPES**, Prefeito Municipal de Mauá da Serra/PR, no uso das atribuições legais,

**DECRETA:**

Art. 1º – No âmbito do Poder Público Municipal fica delegada a competência de ordenamento de despesas aos Secretários Municipais, em razão do princípio da segregação de funções na administração pública.

§ 1º – Entende-se como ordenador de despesas a autoridade investida do poder de realizar contratação e assunção de despesas que compreenda os atos que resultem na execução orçamentária e financeira.

§ 2º – Exclui-se da delegação de competência estabelecida no caput, a ordenação de despesas com pessoal, encargos sociais, estagiários, dívidas públicas, precatórios judiciais e contribuições sociais, os quais serão realizados através do ordenamento de despesa do Exmo. Prefeito Municipal.

§ 3º – Excluem-se ainda da delegação estabelecida no *caput* as competências exclusivas do Prefeito Municipal e que não admitem delegação nos termos da Lei Orgânica do Município.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 14/01/2025 às 21:40:21


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR



**Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012**

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

**Mauá da Serra, Terça-Feira, 14 de Janeiro de 2025** **Edição Nº: 2795**




§ 4º – A competência de que trata o "*caput*" deste artigo se estenderá aos substitutos legais, enquanto durar os impedimentos dos titulares em razão de férias, licença médica e outros afastamentos que a lei estabelecer, bem assim no caso de ausência da sede do Município por motivo de missão oficial.

§ 5º – A competência de que trata o "*caput*" deste artigo poderá ser repassada as Chefias dos setores, respectivamente.

Art. 2º – Todas as Secretarias Municipais relacionadas ao CNPJ Matriz da Prefeitura Municipal, bem como os Fundo Municipais constituídos com CNPJ Filiais, constituem-se em Unidade Gestora Executora e Orçamentária junto a Lei Orçamentária Anual, cabendo o acompanhamento e gestão das suas dotações orçamentárias.

Art. 3º – Aos ordenadores de despesa competem:

I – autorizar as despesas procedentes de sua Secretaria;

II – determinar, homologar, revogar ou anular as licitações, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidades;

III – assinar contratos, acordos, convênios, e outros instrumentos congêneres, bem como designar formalmente servidor para acompanhar a execução e fiscalização dos mesmos e, ainda, emitir ordem de serviço, paralisação e reinício da execução do contrato;

IV – autorizar empenhos, liquidação, pagamentos e remanejamento de verbas, ficando determinado à Secretaria de Finanças cumprir o ordenado e pagar o autorizado;

V – determinar para que, no âmbito de sua competência, sejam observadas com rigor as normas da Lei Federal nº 4.320/64, especialmente as contidas no artigo 63, no que pertine a fase de liquidação da despesa da Lei Complementar nº 101/2020 (Responsabilidade Fiscal) e da Lei de Licitações e Contratos;

VI – autorizar adiantamento, estabelecido no art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64, nos precisos termos da legislação vigente.

VII – acompanhar e fiscalizar os processos licitatórios para aquisição de bens e serviços de sua respectiva Secretaria Municipal;

VIII – acompanhar a gestão e execução dos contratos administrativos firmados e relacionados a sua respectiva Secretaria Municipal;

Parágrafo Único – Excluem-se das competências estabelecidas no artigo 2º:

I – as operações de crédito, empréstimos e financiamentos, que deverão ser firmados pelo Prefeito Municipal;

II – os instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial mobiliário ou imobiliário, os instrumentos de aquisição de bem patrimonial imobiliário e instrumentos de cessão de pessoal.

Art. 4º – Os atos administrativos, orçamentários, financeiros e patrimoniais produzidos pelos os ordenadores de despesas, deverão observar a normatização municipal e resoluções editadas pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 5º – É vedado ao ordenador de despesa autorizar a execução de despesa sem expressa comprovação de suficiente disponibilidade de recursos orçamentários para atender o requisitado.

Parágrafo Único – Caberá ao Departamento de Contabilidade, relacionado a Secretaria Municipal de Finanças, conferir e informar se há ou não

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 14/01/2025 às 21:40:21

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 3
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42
Mauá da Serra, Terça-Feira, 14 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2795



disponibilidade orçamentária para tramitação de processos administrativos que gere despesas públicas e subsequentemente a emissão das notas de empenho.

Art. 6º – Os Secretários Municipais, bem como os substitutos legais, são responsáveis civil, administrativa e criminalmente pelas despesas geridas e ordenadas e pelos pagamentos autorizados inclusive perante o Tribunal de Contas do Estado e Tribunal de Contas da União, nos limites definidos no presente Decreto.

Art. 7º – A Controladoria Geral do Município exercerá a missão de acompanhamento e monitoramento dos atos praticados pelos administrativos públicos municipais, visando o controle dos atos praticados pelos ordenadores de despesas, visando o fiel cumprimento deste Decreto.

Parágrafo Único – Obriga-se o Controlador a comunicar ao Prefeito Municipal a ocorrência de eventual descumprimento de norma estabelecida neste Decreto, da qual tiver conhecimento.

Art. 8º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 070/2022.

Mauá da Serra, 13 de janeiro de 2025.

**GIVANILDO LOPES**
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 05/11/2026 às 21:00:05


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR



**Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012**

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Quinta-Feira, 05 de Novembro de 2026 Edição Nº: 3300


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000**
**E-mail: rh@mauadaserra.pr.gov.br**

## PORTARIA Nº 541/2026

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei orgânica, considerando a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

**CONSIDERANDO** o que preconiza o Art. 6º, incisos L e LX da Lei 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** os arts. 7° e 8°, §§ 1°, 2° e 3° da Lei 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** as disposições constantes no Art. 9º, §§ 1° e 2° da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, decide:

**Art. 1º** Designar os servidores: **ARLINDO RODRIGUES DE MELO JUNIOR - matrícula nº 715**, e **MARY LIDIANE MUNIS DE OLIVEIRA DA SILVA – matrícula n° 71** para desempenho da função de **Agente de Contratação/ Pregoeiro**, aptos a tomarem decisões, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

**Art.2º** Ficam designados os servidores: **PAULO CESAR DE ALMEIDA – matrícula 1036, JOICE CAROLINA DOS SANTOS – matrícula 847 e DANDARA RAISSA DOS SANTOS – matrícula 1064** para o desempenho, em caráter permanente, das funções atribuídas à equipe de apoio ao Agente de Contratação/ Pregoeiro, aptos, portanto, a exercer a função de auxiliar nas atividades materiais do processo licitatório e na verificação de documentos conforme exigido em edital.

**Art. 3°** Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, o Agente de Contratação/ Pregoeiro poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

**Art. 4º** Ficam designados os servidores: **ARLINDO RODRIGUES DE MELO JUNIOR e MARY LIDIANE MUNIS DE OLIVEIRA DA SILVA** para o desempenho, em caráter permanente, das funções atribuídas à comissão de contratação, aptos, portando, a exercer a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 05/11/2026 às 21:00:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Quinta-Feira, 05 de Novembro de 2026 Edição Nº: 3300

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000**
**E-mail: rh@mauadaserra.pr.gov.br**

**Art. 5°** O Agente de Contratação/ Pregoeiro e Equipe de Apoio ou a Comissão de Contratação possuem a prerrogativa de solicitar assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133/2021.

**Art. 6º** Esta Portaria terá vigência a partir de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 21 de outubro de 2026, ficando revogada a Portaria nº 375/2026.

Comunicações necessárias.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, aos três dias do mês de novembro de 2026.

***GIVANILDO LOPES***
*Prefeito Municipal*

- **Republicado por incorreção**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR



**Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012**

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

**Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025** **Edição Nº: 2803**


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43) 3127-1000 – Mauá da Serra – PR**
**CNPJ: 95.548.400/0001-42**

## Instrução Normativa Nº 02/2025

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PARA CONTROLE DE NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA, EMPENHOS, LIQUIDAÇÕES E PAGAMENTOS.

A Controladoria Interna da Prefeitura do Município de Mauá da Serra do Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, e:

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentação sobre normas através de Instruções Normativas de aplicabilidade a todos os órgãos da administração Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fortalecer os processos internos no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinar e normatizar os procedimentos a serem adotados para um maior controle contábil, financeiro e orçamentário do Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO** uma necessidade de maior agilidade, transparência, eficiência e eficácia em relação aos processos contábeis, financeiros e orçamentários;

**RESOLVEM:**

### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** - Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes e orientações para que os responsáveis pelos fluxos contábeis e orçamentários de cada Órgão do poder Executivo Municipal realizem com eficiência o controle e acompanhamento de empenhos, liquidações e pagamentos, com o objetivo de proporcionar resultados satisfatórios, em atendimentos aos princípios da gestão pública, para um melhor controle orçamentário.

**Art. 2º** - Os servidores públicos designados deverão observar, por ocasião de suas atribuições de acompanhamento, lançamentos, controle e procedimentos, no âmbito da Administração Pública Municipal, as determinações estabelecidas por esta Instrução Normativa, e os imperativos previstos pelas leis federais nº 4.320/64, nº 101/2000, nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes e vigentes.

### CAPÍTULO II – DOS CONCEITOS

**Art. 3º** - Para os fins desta Instrução Normativa entende-se:

**- Contabilidade Pública:** Conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras e patrimoniais das entidades de direito público interno. Além de registrar e avaliar o patrimônio

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803



público e suas respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros, controle e patrimoniais.

**- Despesa:** Para fins de elaboração do orçamento é o montante de recursos fixados, em razão do que se espera arrecadar durante o exercício financeiro, onde está qualificado e quantificado o Programa de Trabalho do Município para o mesmo período.

**- Ordenador de Despesa:** é a autoridade de cujos atos resultem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município. Aos ordenadores de despesa institui-se a responsabilidade solidária pelos atos administrativos, execução e controle do gasto público, atribuindo responsabilidade aos atos e fatos administrativos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da administração pública direta, primando pela legalidade e eficiência das ações tomadas pelo Município.

**- Empenho:** é a reserva orçamentária de valores para cobrir despesas, ato emanado pela autoridade competente, que cria para o Município a obrigação de pagamento futuro quando da entrega do bem ou do serviço concluído.

Tipos de Empenho: Os empenhos podem ser classificados em:

- - Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;
- - Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, folha de pagamento, obrigações patronais e outros;
- - Global: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado.

**- Liquidação:** é a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. É necessário confirmar toda documentação que deu origem ao processo, tais como: requisição; autorização; licitação; contrato ou acordo respectivo; nota de empenho contendo: histórico da despesa, dotação orçamentária; relatório de medição dos serviços ou materiais, comprovantes da entrega de material ou da prestação de serviços; certidões de regularidade fiscal e outros documentos previstos em contrato.

**- Pagamento:** é tido como último estágio da despesa, pois consiste na entrega do numerário ao credor em troca da quitação da dívida.

**- Plano Plurianual (PPA):** é a Lei que estabelece de forma regionalizada as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

**- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):** compreende as metas e prioridades da Administração Pública Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803



**- Lei Orçamentária Anual (LOA):** é a Lei especial que contém a discriminação da receita e da despesa pública, de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade e anualidade.

**- Dotação Orçamentária:** é o limite de crédito consignado na Lei de Orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa.

**- SIAFIC:** O Siafic é um software único que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo e Legislativo no município, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (compras, almoxarifado, obras, gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.). O objetivo é que todos que utilizem os recursos públicos dentro do município sigam as mesmas regras e falem a mesma língua na hora de registrar os atos e fatos da administração contábil, orçamentária, financeira e patrimonial.

## CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DA SOLICITAÇÃO DE DESPESA (PRÉ-EMPENHO)

**Art. 4º** - A solicitação de despesa é o instrumento que possibilita a reserva do orçamento para a realização de determinada despesa. A elaboração da solicitação de despesa denomina-se "pré-empenho".

**Art. 5º** - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de despesa.

**Art. 6º** - A exceção é o processamento da folha de pagamento, vez que não há solicitação de despesa e seu processamento dá-se via integração entre o sistema de Recursos Humanos e Sistema Contábil, sendo as informações utilizadas para o registro contábil de responsabilidade do departamento de pessoal.

**Art. 7º** - Os ordenadores das despesas SEMPRE deverão realizar a elaboração da Solicitação de Despesa através de memorandos devidamente protocolados junto ao Departamento de Compras.

**Art. 8º** - Para elaborar a solicitação de despesa, o ordenador da despesa deve verificar alguns quesitos como:

a) Credor – Nome da Pessoa Física ou Jurídica constando seu CPF ou CNPJ

b) Objeto/Produto: Levantamento das Mercadorias e Serviços a serem adquiridos, contendo sua unidade de medida, valor unitário e valor total;

c) Licitação: Se o Objeto ou serviço a ser contrato possui uma modalidade licitatória existente.

d) Contrato: Se o Objeto ou serviço a ser adquirido possui um contrato, ata de preço, ou documento equivalente.

e) Pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento: Realizadas em casos que não exista processo licitatório, devidamente justificado, visando a garantir a eficácia do serviço público e deverá observar os princípios da contratação mais vantajosa e da economicidade no dispêndio dos recursos financeiros.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803



f) Orçamentária: A existência de dotação orçamentária, para aquela finalidade específica, informando as fontes e elemento de despesa, conforme planejamento na elaboração LOA.

g) Financeiro: Verificar junto a Secretária de Finanças a disponibilidade de recurso.

h) Justificativa: Assim como os processos administrativos em geral faz-se necessário a descrição e justificativa da solicitação de despesa, a qual deve ser clara, objetiva e trazer elementos para dar transparência à despesa que será realizada.

**§ 1º** - Para formalizar a justificativa de solicitação de despesa, se faz necessário observar o seguinte:

a) As atribuições do órgão à unidade administrativa (legitimidade)
b) Fundamentação legal (legalidade)
c) Interesse público (utilidade)
d) Os benefícios para a coletividade e/ou população (eficiência e oportunidade)
e) Os produtos e/ou serviços que serão gerados
f) Dados econômicos, geográficos ou científicos, pesquisas, gráficos, figuras e outras informações que comprovem resultados já alcançados em ações similares.

**Art. 9º** - Após gerada a Solicitação da Despesa, a mesma será enviada ao servidor público responsável do setor de compras, o qual deverá fazer uma conferência das informações constantes da referida nota, e proceder as correções técnicas se necessário. Após esse processo, ele irá emitir a NAD (Nota de Autorização da Despesa), seguindo sempre ordem cronológica de dia, mês e ano, ele encaminhará via e-mail ou fisicamente para a empresa contratada, juntamente com uma cópia para o ordenador da despesa.

**Art. 10** - A entrega final é acompanhada de acordo com o prazo estabelecido, e é realizada no departamento responsável pela solicitação, que caso necessite irá, orientar a entrega no local desejado, com a respectiva nota fiscal, onde será fiscalizado e atestado pelo responsável designado. Havendo atraso na entrega, o ordenador da despesa comunicará imediatamente o Fiscal de Contrato para prosseguir com as medidas legais junto a empresa.

## CAPÍTULO IV – DOS PROCEDIMENTOS DE EMPENHO DE DESPESAS

**Art. 11** - O empenho, conforme o art. 58 da Lei nº 4.320/1964, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

**Art. 12** - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de despesa.

**Art. 13 -** Serão responsabilizadas, por despesas efetivadas em desacordo com o disposto, as autoridades que lhes derem causa.

**Art. 14** - É vedada a realização de despesas, sem a emissão prévia da nota de empenho.

**Art. 15** - O empenho será formalizado pelo departamento de contabilidade mediante a emissão de um documento denominado “Nota de Empenho”, no qual deve constar o nome do credor, a

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803



especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária.

**Art. 16** - A emissão de Nota de Empenho será sempre precedida da emissão de nota de autorização da despesa (NAD) gerada pelo setor de compras, onde no empenho deverá constar todas as informações constantes da NAD, como processo licitatório, número de contrato e demais informações, podendo ser complementadas se necessário pela contabilidade.

**Art. 17** - O servidor do departamento de contabilidade, responsável pela emissão do empenho, deve fazer a conferência da dotação orçamentária e classificação da despesa, bem como seu desdobramento, caso necessário correção e não possa ser realizado sem alterar a NAD, ele deve comunicar o setor de compras, orientando o mesmo para realizar as correções necessárias ou elaborar nova NAD, antes de emitir o empenho.

**Art. 18** - É obrigatório o cadastro completo dos fornecedores e ou prestadores de serviços, constando dentre outros dados: Razão Social e ou Nome Completo, CNPJ ou CPF, RG, PIS/PASEP/NIT, endereço, telefone de contato e dados bancários.

**Art. 19** - Quando o valor empenhado for insuficiente para atender à despesa a ser realizada, o empenho poderá ser reforçado. Caso o valor do empenho exceda o montante da despesa realizada, o empenho deverá ser anulado parcialmente. Será anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido; para alteração de fonte de recurso, ou ainda, no caso de ter sido emitido incorretamente.

**Art. 20** - A emissão de solicitações de despesas, NAD, notas de empenho, notas de anulação de empenho deverão ser emitidas por meio do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) e sistemas auxiliares do município de forma digitais e integrada, para registro e tramitação desses processos, com a devida impressão dos documentos para arquivamento, preferencialmente em nuvem.

## CAPÍTULO V – DO PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS

**Art. 21** - A liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964, consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem por objetivo apurar a origem e o objeto do que se deve pagar; a importância exata a pagar; a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

**Art. 22** - O processo de lançamento da liquidação proveniente de aquisição de produtos, prestação de serviços ou de execução de obras, será realizado pela contabilidade municipal, por meio do responsável pelo setor de liquidação.

**Art. 23** - Para emissão da Nota de Liquidação da despesa, quando for processada a liquidação do empenho, o servidor responsável pelo lançamento, deve examinar dentre outros, os seguintes elementos:

a) Identificar preliminarmente se há emissão de nota de empenho prévio;

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803



b) Se os documentos fiscais ou equivalente, recebidos dos órgãos/secretarias, foram encaminhados corretamente, atestando o recebimento do bem ou serviço, data do recebimento, número do documento de identificação e assinatura do servidor que recebeu o bem ou serviço;

c) Analisar a documentação observando os seguintes aspectos:

d) Existência de documento fiscal, sendo nota fiscal, nota fiscal- fatura, recibo, documento de emissão de diária, contrato, ou documento equivalente para efetivar o lançamento da liquidação;

e) Se consta a data de emissão do documento fiscal ou equivalente;

f) A Inexistência de rasuras nos documentos;

g) Comprovação de recebimento (identificação e assinatura do responsável pelo recebimento);

h) Quando se tratar de serviços, verificar se ele configura fato gerador para retenções de INSS, com base em normativas da Receita Federal e de ISSQN conforme legislação municipal;

i) Quando se tratar de execução de obra, se consta em anexo o boletim detalhado de medição da obra, devidamente assinado pelo responsável técnico do município, comprovando a execução da obra no período a que se refere, se o valor constante da nota é o mesmo do boletim de medição e o número do Cadastro Nacional de Obras (CNO).

j) Quando se tratar de aquisição de bens patrimoniais, verificar se os itens constantes das notas são os mesmos contantes dos empenhos, e deve ser enviada cópia da nota de liquidação ao departamento de patrimônio, para devido registro, gerando um número do bem junto ao patrimônio;

k) A necessidade de retenção dos tributos devidos como por exemplo: Imposto de Renda e/ou outros descontos conforme regulamentações federais e municipais;

l) Se os cálculos, do valor para pagamento das obrigações tributárias, constantes nos documentos fiscais, estão corretos, e se as isenções estão justificadas;

m) Nas isenções ou ausência de fato gerador por ser empresa enquadrada ao simples nacional, se existe a declaração de que a empresa é optante pelo Simples Nacional ou realizar consulta no site da Secretaria da Receita Federal para devida comprovação;

n) Se constam no mínimo as Certidões Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal e Certificado de Regularidade junto ao FGTS;

o) Solicitar aos emissores complementação de documentos e/ou devolver caso documento contenha alguma irregularidade, para fins de regularização.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803



**Art. 24** - É de responsabilidade da Secretaria que recebeu o bem/material ou a prestação de serviços, anexar ao processo enviado ao departamento de liquidação, a documentação relacionada acima. Caso seja verificada alguma pendência na documentação, o processo retornará ao requerente para cumprir a exigência relatada de forma clara e objetiva, sendo devolvido, o quanto antes ao departamento responsável pela liquidação.

**Parágrafo Único** - A falta de certidão negativa de débito (CND) não pode impedir a emissão da nota de liquidação e o pagamento de serviços já prestados ou material entregue. Nessa situação será procedida a liquidação e após, comunicado os ordenadores de despesa e fiscal do contrato, para as providências cabíveis.

**Art. 25** - Os documentos fiscais ou equivales a ele, utilizados para registro e emissão da nota de liquidação da despesa, deverá ser anexado de forma digital no SIAFIC do município, ou inserido link para acesso dele, para que ele seja disponibilizado no portal de transparência do município.

**Art. 26** - Após todas as conferências, a Liquidação da Despesa será registrada no SIAFIC do município, emitindo-se a Nota de Liquidação da despesa que será impressa, assinada pelo responsável que a emitiu, e encaminhada ao departamento de Tesouraria com todos os documentos anexos (nota fiscal, relatório, boletins de medição, entre outros), para posterior pagamento.

**Art. 27** - Todo o processo para a realização da despesa pública desde a emissão de solicitações de despesas, NAD, notas de empenho, notas de liquidação de empenho e notas de anulação de empenho deverão ser emitidas por meio do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) e sistemas auxiliares do município de forma digitais e integrada, para registro e tramitação desses processos, com a devida impressão e assinatura dos mesmos para arquivamento, preferencialmente em nuvem.

**Art. 28** - Serão responsabilizadas, por despesas efetivadas em desacordo com o disposto, as autoridades que lhes derem causa.

## CAPÍTULO VI – DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

**Art. 29** - O pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa. A Lei nº 4.320/1964, no art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.

**Art. 30** - O pagamento de despesa somente será efetivado após sua regular liquidação e emissão da respectiva Nota de Liquidação, observado o prazo do vencimento da obrigação e será centralizado na Tesouraria. A emissão de notas de liquidação tem interface direta com a programação de pagamentos semanal da Secretaria Municipal de Finanças. Após efetuar-se a liquidação, o valor a ser pago só será inscrito em Programação de Pagamentos se a nota de liquidação estiver contabilizada no SIAFIC do município. A Programação de pagamentos deverá ser elaborada semanalmente pela Secretaria de Finanças do Município, buscando ter planejamento, organização e controle dos gastos públicos

**Art. 31** - Cabe ao responsável pelo pagamento da Secretaria de Finanças:

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803



a) - Verificar previamente a emissão de ordens de pagamento, a conferência dos documentos que atestam o recebimento do bem ou da prestação de serviços, bem como, no caso de despesas contratuais, dos demais documentos previstos no instrumento, como certidões e declarações. Essa verificação mesmo já sendo realizada pela contabilidade quando da liquidação da despesa, garante a lisura do processo.

b) - Analisar a necessidade de retenção dos tributos devidos e outros descontos referentes ao pagamento da despesa.

**Art. 32** - Apontamentos de irregularidades ou a falta de informações e/ou documentos que impeçam a realização do pagamento, o processo administrativo deverá retornar à Secretaria/Órgão responsável, contendo detalhadamente dos motivos das irregularidades para tratativas com tempestividade.

**Art. 33** - Os empenhos após devidamente liquidados, serão inscritos na programação de pagamentos da Secretaria Municipal Finanças e serão pagos em até uma semana, salvo os casos com especificidades que deverão ser pagos no prazo máximo de até 20 dias corridos após liquidação, ou que demandarem de recursos vinculados, os quais não estejam em posse do município, até que sejam repassados pela concedente.

**Art. 34** - O repasse de recursos financeiros para pagamento de despesas será feito mediante transferência bancária e/ou por meio eletrônico ofertado pelo sistema financeiro, e realizado diretamente na conta bancária do credor constante do empenho.

**Art. 35** - É vedado efetuar pagamento antecipado de despesa. O disposto neste artigo não se aplica às despesas:

a) Com assinatura de jornais, periódicos e outras publicações;

b) Quando, excepcionalmente, a peculiaridade da transação exigir pagamento antecipado, sendo adotadas as devidas cautelas, pelas quais responderá o ordenador da despesa.

**Art. 36** - O departamento de tesouraria, deve realizar o registro do lançamento do pagamento no SIAFIC do município, ou designar ao departamento de contabilidade efetuar tal procedimento, preenchendo os campos de acordo com a informação exigidas pelo sistema, contendo no mínimo:

a) O banco, agência e a conta bancária do município que saiu o recurso para pagamento da despesa;
b) A fonte de recurso, evidenciada na nota de liquidação da despesa;
c) O tipo de pagamento que foi utilizado, se débito bancário, TED/DOC, débito na conta – pagamento de boleto bancário, entre outros;
d) Informação da conta bancária agência e instituição financeira do credor a qual foi realizado o pagamento.

**Art. 37** - A secretaria de Finanças deve realizar a impressão dos comprovantes de pagamento e devolver ao Departamento de Contabilidade todo o processo para arquivamento e disponibilizar as informações do pagamento via portal de transparência do município.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025 Edição Nº: 2803

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43) 3127-1000 – Mauá da Serra – PR**
**CNPJ: 95.548.400/0001-42**

**CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 38** - Esta Instrução Normativa tem por objetivo manter o controle contábil, orçamentário e financeiro da prefeitura municipal durante o exercício, visando o equilíbrio entre o valor orçado, valor empenhado e despesas realizadas, de modo a reduzir ao mínimo, eventuais insuficiências contábeis, orçamentárias e financeiras.

**Art. 39 –** A Controladoria Interna, prestará orientações técnicas quanto aos casos omissos nesta Instrução Normativa.

**Art. 40 -** Esta instrução deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos legais, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

**Art. 41** - São partes integrantes desta Instrução Normativa o fluxograma das rotinas de empenho, liquidação e pagamento da despesa.

**Art. 42** - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua data de publicação.

Mauá da Serra, 24 de janeiro de 2025.

**EBER ALVES FARIA**
Controlador Interno

Aprovado por:

**GIVANILDO LOPES**
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/01/2025 às 21:48:05


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
# MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

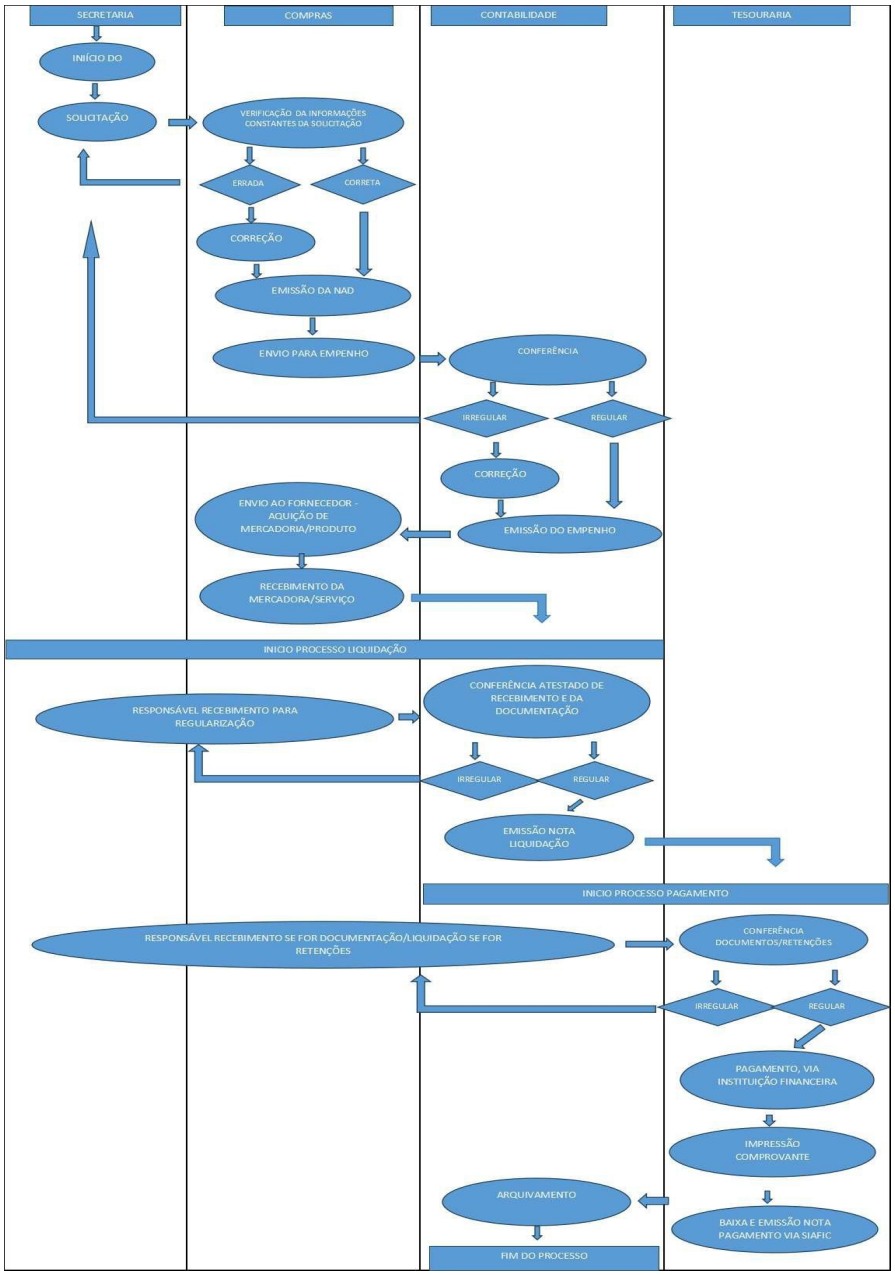


**Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012**

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

**Mauá da Serra, Sexta-Feira, 24 de Janeiro de 2025** **Edição Nº: 2803**


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43) 3127-1000 – Mauá da Serra – PR**
**CNPJ: 95.548.400/0001-42**



# DECRETO Nº 029/2026

**SÚMULA:** Dispõe sobre a instauração de procedimento de verificação de regularidade dos contratos administrativos vigentes no Município de Mauá da Serra e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e**

**CONSIDERANDO** o dever da Administração Pública de zelar pela estrita observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o poder-dever de autotutela da Administração Pública, que lhe impõe a obrigação de anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornem ilegais, conforme Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal;

**CONSIDERANDO** as vedações expressas à participação em licitações e à contratação de empresas que possuam vínculo com agentes públicos que atuem no procedimento, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adotar medidas preventivas e saneadoras para garantir a integridade de todos os contratos administrativos vigentes e a confiança da sociedade na gestão pública;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instaurado, no âmbito da Administração Pública Municipal, procedimento de verificação de regularidade de todos os contratos administrativos atualmente em vigor, com o objetivo de identificar eventuais vedações ou conflitos de interesse decorrentes de vínculos entre as empresas contratadas e servidores públicos municipais.

**Art. 2º** A condução do procedimento de verificação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que deverá, no prazo estipulado neste

Decreto, realizar o levantamento completo dos contratos e o cruzamento de informações.

**§ 1º** A verificação consistirá na análise do quadro societário de todas as pessoas jurídicas que mantenham contrato vigente com o Município.

**§ 2º** As informações do quadro societário das empresas contratadas deverão ser cruzadas com a relação de todos os servidores públicos municipais, incluindo agentes políticos, ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança.

**§ 3º** O objeto da verificação é a identificação de qualquer empresa contratada cujo sócio, administrador ou responsável legal possua vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com qualquer servidor público municipal.

**Art. 3º** Ao ser identificada a existência do vínculo descrito no § 3º do Art. 2º, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deverá adotar, de imediato, as seguintes providências:

I - Autuar processo administrativo específico, devidamente instruído com os documentos que comprovem o vínculo familiar e a relação contratual;

II - Apurar se o servidor público em questão participou, direta ou indiretamente, da fase de planejamento, do certame licitatório, ou se atua na fiscalização ou gestão do respectivo contrato, caracterizando a hipótese de vedação do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

III - Caso se confirme a hipótese de vedação, a autoridade competente deverá, em decisão fundamentada e como medida cautelar para resguardar o interesse público, determinar a suspensão imediata da execução do contrato e de todos os pagamentos a ele referentes, até a conclusão do processo;

IV - Notificar a empresa contratada sobre a instauração do processo e a irregularidade constatada, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da lei.

**Art. 4º** O procedimento de verificação de que trata este Decreto deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação,

devendo ser apresentado ao Chefe do Poder Executivo um relatório final com os resultados apurados e as medidas adotadas.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 06 de março de 2026.

GIVANILDO LOPES:03222545901

Assinado de forma digital por GIVANILDO LOPES:03222545901
Dados: 2026.03.06 16:22:44 -03'00'

**GIVANILDO LOPES**
**Prefeito**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 06/03/2026 às 23:07:35


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR



Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Sexta-Feira, 06 de Março de 2026 Edição Nº: 3114


**PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000**
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**

**DECRETO Nº 029/2026**

**SÚMULA:** Dispõe sobre a instauração de procedimento de verificação de regularidade dos contratos administrativos vigentes no Município de Mauá da Serra e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e**

**CONSIDERANDO** o dever da Administração Pública de zelar pela estrita observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o poder-dever de autotutela da Administração Pública, que lhe impõe a obrigação de anular seus próprios atos quando eivados de vícios que os tornem ilegais, conforme Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal;

**CONSIDERANDO** as vedações expressas à participação em licitações e à contratação de empresas que possuam vínculo com agentes públicos que atuem no procedimento, nos termos do art. 14 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**CONSIDERANDO** a necessidade de adotar medidas preventivas e saneadoras para garantir a integridade de todos os contratos administrativos vigentes e a confiança da sociedade na gestão pública;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instaurado, no âmbito da Administração Pública Municipal, procedimento de verificação de regularidade de todos os contratos administrativos atualmente em vigor, com o objetivo de identificar eventuais vedações ou conflitos de interesse decorrentes de vínculos entre as empresas contratadas e servidores públicos municipais.

**Art. 2º** A condução do procedimento de verificação ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que deverá, no prazo estipulado neste

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 06/03/2026 às 23:07:35

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Sexta-Feira, 06 de Março de 2026 Edição Nº: 3114

**PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000**
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**

Decreto, realizar o levantamento completo dos contratos e o cruzamento de informações.

**§ 1º** A verificação consistirá na análise do quadro societário de todas as pessoas jurídicas que mantenham contrato vigente com o Município.

**§ 2º** As informações do quadro societário das empresas contratadas deverão ser cruzadas com a relação de todos os servidores públicos municipais, incluindo agentes políticos, ocupantes de cargos em comissão e funções de confiança.

**§ 3º** O objeto da verificação é a identificação de qualquer empresa contratada cujo sócio, administrador ou responsável legal possua vínculo matrimonial, de companheirismo ou de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com qualquer servidor público municipal.

**Art. 3º** Ao ser identificada a existência do vínculo descrito no § 3º do Art. 2º, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento deverá adotar, de imediato, as seguintes providências:

I - Autuar processo administrativo específico, devidamente instruído com os documentos que comprovem o vínculo familiar e a relação contratual;

II - Apurar se o servidor público em questão participou, direta ou indiretamente, da fase de planejamento, do certame licitatório, ou se atua na fiscalização ou gestão do respectivo contrato, caracterizando a hipótese de vedação do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

III - Caso se confirme a hipótese de vedação, a autoridade competente deverá, em decisão fundamentada e como medida cautelar para resguardar o interesse público, determinar a suspensão imediata da execução do contrato e de todos os pagamentos a ele referentes, até a conclusão do processo;

IV - Notificar a empresa contratada sobre a instauração do processo e a irregularidade constatada, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da lei.

**Art. 4º** O procedimento de verificação de que trata este Decreto deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação,

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 06/03/2026 às 23:07:35

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 6
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42
Mauá da Serra, Sexta-Feira, 06 de Março de 2026 Edição Nº: 3114



devendo ser apresentado ao Chefe do Poder Executivo um relatório final com os resultados apurados e as medidas adotadas.

**Art. 5º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 06 de março de 2026.

GIVANILDO LOPES:03222545901

Assinado de forma digital por GIVANILDO LOPES:03222545901
Dados: 2026.03.06 16:22:44 -03'00'

**GIVANILDO LOPES**
**Prefeito**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/09/2025 às 22:30:23

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

12

Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Quarta-Feira, 24 de Setembro de 2025 Edição Nº: 2987

**PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000**
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**

## DECRETO Nº 137/2025

SÚMULA: Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo de Mauá da Serra, a contratação direta por meio da Dispensa de Licitação, na forma física, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I
### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Este Decreto tem por finalidade regulamentar, no âmbito do Poder Executivo do Município de Mauá da Serra, os procedimentos para contratação direta por dispensa de licitação na forma física, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas correlatas aplicáveis.

**Art. 2º.** O Poder Executivo do Município de Mauá da Serra poderá adotar a contratação direta por dispensa de licitação na forma física nas seguintes hipóteses:

**I -** Contratação de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores, no limite do disposto no inciso I do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

**II -** Contratação de bens e serviços, no limite do disposto no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;

**III -** Contratação de obras, bens e serviços, incluídos os serviços de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, quando cabível;

**IV** – Contratações, no que couber, relativas aos objetos previstos no inciso III do caput do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**V -** Registro de preços para a contratação de bens e serviços, nos termos do § 6º do art. 82 da Lei nº 14.133, de 2021.

**§1º.** Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do caput deste artigo, deverão ser observados:

**I -** O somatório despendido no exercício financeiro pelo Poder Executivo; e

**II -** o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/09/2025 às 22:30:23

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Quarta-Feira, 24 de Setembro de 2025 Edição Nº: 2987



**§2º** Considera-se ramo de atividade, para fins de regularidade da contratação, aquele compatível com a linha de fornecimento registrada pelo fornecedor, correlata à natureza da despesa indicada na dotação ou rubrica orçamentária previsto no orçamento.
**§3º.** O disposto no §1º deste artigo não se aplica às contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, cujo valor não ultrapasse o limite previsto no § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observado o valor vigente à época da contratação.
**§4º.** Fica facultado ao Poder Executivo o uso da dispensa eletrônica, desde que não haja aplicação de recursos oriundos de transferências voluntárias da União.

## CAPÍTULO II
## DO PROCEDIMENTO

### Seção I
### Da Fase Preparatória

**Art. 3º.** O procedimento de dispensa de licitação, na forma física, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:
**I -** Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar simplificado, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
**II -** Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23, §1º da Lei 14.133/21;
**III -** Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
**IV -** Parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
**V -** Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
**VI -** Razão de escolha do contratado;
**VII -** Justificativa de preço; e
**VIII -** autorização da autoridade competente.
**§1º.** Na hipótese de registro de preços, de que dispõe o inciso V do art. 2º, somente será exigida a previsão de recursos orçamentários (inciso III) no momento da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.
**§2º** O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do município de Mauá da Serra.
**§3º** A Análise de Risco será exigida nas contratações de maior complexidade em que houver a necessidade de elaboração de Estudo Técnico Preliminar Simplificado, nos termos do §6º do art. 4º deste Decreto, ficando dispensada nas demais hipóteses.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/09/2025 às 22:30:23

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 14
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42
Mauá da Serra, Quarta-Feira, 24 de Setembro de 2025 Edição Nº: 2987



**§4º** Considera-se Estudo Técnico Preliminar Simplificado aquele exigido na forma do art. 18, §2º da Lei 14.133/21.

**Seção II**
**Do Documento de Formalização de Demanda**

**Art. 4º**. O Documento de Formalização de Demanda constitui peça obrigatória para a instrução dos processos de contratação direta e tem por finalidade fundamentar a Dispensa de Licitação, evidenciando a necessidade da contratação e identificando a melhor forma de atender à demanda apresentada.
**§1º** O Documento de Formalização de Demanda será endereçado à autoridade competente e deverá ser elaborado e apresentado pelo setor solicitante da contratação.
**§2º** O Documento de Formalização de Demanda deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
**I –** Justificativa da necessidade da contratação;
**II –** Descrição sucinta do objeto a ser contratado;
**III –** Indicação da quantidade a ser contratada, quando couber, considerando a expectativa de consumo anual ou a demanda prevista;
**IV –** Estimativa preliminar do valor da contratação;
**V –** Indicação da data pretendida para a conclusão da contratação;
**VI –** Definição do grau de prioridade da contratação, classificado como baixo, médio ou alto, nos termos da metodologia estabelecida no § 3º deste artigo;
**VII –** indicação de eventual vinculação ou dependência do objeto com outros documentos de formalização de demanda ou contratações, visando à adequada sequência de execução;
**VIII –** identificação da área requisitante ou técnica responsável, com o nome completo e a função do servidor responsável pela demanda.
**§3º** Para fins do disposto no inciso VI do § 2º deste artigo, o grau de prioridade da contratação será classificado como baixo, médio ou alto, de acordo com a seguinte metodologia:
**I – Prioridade alta** para contratações cujo fornecimento de bens ou a execução dos serviços deverão se iniciar em até 30 (trinta) dias a contar da data da solicitação;
**II – Prioridade média** para contratações cujo fornecimento de bens ou a execução dos serviços deverão se iniciar em até 90 (noventa) dias a contar da data da solicitação;
**III – Prioridade baixa** para contratações cujo fornecimento de bens ou a execução dos serviços deverão se iniciar em prazo superior a 90 (noventa) dias da data da solicitação.
**§4º** A ausência ou a inadequação das informações exigidas poderá implicar o retorno do documento à unidade requisitante para complementação ou correção, antes da continuidade do procedimento de contratação.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/09/2025 às 22:30:23

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
15
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42
Mauá da Serra, Quarta-Feira, 24 de Setembro de 2025 Edição Nº: 2987



**§5º** Verificada a complexidade do objeto pretendido, a autoridade competente poderá determinar a elaboração de Estudo Técnico Preliminar Simplificado, na forma do §2º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
**§6º** A exigência de Estudo Técnico Preliminar Simplificado poderá ser imediata nos seguintes casos, substituindo, para todos os fins, o Documento de Formalização de Demanda:
**I –** Serviços de manutenção de veículos automotores, incluindo fornecimento de peças, definidos no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
**II –** Contratações previstas nos incisos IV a XVIII do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021;
**III –** serviços técnicos operacionais ou de apoio administrativo que exijam a indicação de profissionais habilitados para a execução do objeto, ou que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra;
**IV** – Em situações excepcionais devidamente justificadas;

**Seção III**
**Da Pesquisa de Preços**

**Art. 5º.** A pesquisa de preços será realizada, preferencialmente, pelo setor requisitante, devendo vir acompanhado com o Documento de Formalização de Demanda ou Estudo Técnico Preliminar Simplificado, e materializada em documento próprio, contendo, no mínimo:
**I –** Descrição do objeto a ser contratado;
**II –** Identificação e assinatura do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa;
**III –** Informação e identificação das fontes consultadas;
**IV –** Sequência de preços coletados;
**V –** Método estatístico aplicado, sendo admitido o uso da média, da mediana ou do menor dos valores coletados para definição do valor estimado;
**VI –** Justificativa para a metodologia estatística adotada;
**VII –** Parâmetro de desconsideração de preços considerados inexequíveis ou excessivamente elevados, se houver;
**VIII –** Memória de cálculo do valor estimado e documentos que lhe dão suporte;
**IX** – Justificativa da escolha dos fornecedores, nos casos de pesquisa direta prevista no inciso IV do art. 6º deste Decreto.
**Parágrafo único**. É responsabilidade do setor requisitante apresentar orçamentos e informações necessárias para subsidiar a definição do valor estimado da contratação, que comporá o Documento de Formalização de Demanda ou o Estudo Técnico Preliminar, garantindo a adequada fundamentação do procedimento de pesquisa de preços.

**Art. 6º**. A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processos de dispensa de licitação será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, aplicados de forma combinada ou não:

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/09/2025 às 22:30:23

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 16
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42
Mauá da Serra, Quarta-Feira, 24 de Setembro de 2025 Edição Nº: 2987



**I –** Composição de custos unitários iguais ou inferiores à média do item correspondente no painel de preços disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
**II –** Contratações similares feitas pelo Poder Executivo do Município de Mauá da Serra, ou de outros municípios ou órgãos, em execução ou concluídas no período de até 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
**III –** Dados de pesquisa publicados em mídias especializadas, tabelas de referência formalmente aprovadas pelo Poder Executivo federal, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data da pesquisa;
**IV –** Pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que apresentada justificativa da escolha dos fornecedores e que as cotações tenham sido obtidas em prazo não superior a 6 (seis) meses da data da pesquisa.
**§1º.** Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II do caput, devendo, em caso de impossibilidade, ser apresentada justificativa expressa nos autos.
**§2º**. Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV do caput, deverão ser observados:
**I –** Concessão de prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação das propostas pelo fornecedor, podendo ser prorrogado por igual período;
**II –** Obtenção de propostas formais contendo, no mínimo:
**a)** descrição do objeto, valor unitário e valor total;
**b)** número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do proponente;
**c)** endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
**d)** data de emissão da proposta;
**e)** nome completo e identificação do responsável pela proposta;
**f)** validade da proposta, preferencialmente, não inferior a 90 (noventa) dias, salvo prazo diverso justificado no processo administrativo.
**§3º** Excepcionalmente, será admitida a utilização de orçamentos obtidos fora do prazo previsto no inciso II do caput, desde que devidamente justificada a impossibilidade de obtenção de proposta atualizada e observado o índice de atualização de preços correspondente.
**§4º** Decorrido o prazo estabelecido no inciso I do §2º, sem manifestação do fornecedor consultado, e desde que documentada a ausência de resposta, a pesquisa de preços poderá ser aproveitada para fins de prosseguimento do processo de contratação por dispensa.

**Seção IV**

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/09/2025 às 22:30:23

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Quarta-Feira, 24 de Setembro de 2025 Edição Nº: 2987

**PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000**
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**

**Do Edital ou Aviso de Dispensa**

**Art. 7º.** O edital ou aviso de dispensa terá a finalidade de assegurar a competitividade e a obtenção de propostas mais vantajosas e conterá, no mínimo:
**I –** A identificação do objeto da contratação, com descrição clara e sucinta;
**II –** O valor estimado;
**III –** A indicação do período para apresentação das propostas;
**IV –** As condições de habilitação exigidas, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
**V –** Os critérios de julgamento das propostas, preferencialmente o de menor preço global ou por item, conforme definido no processo de contratação;
**VI –** As condições de pagamento e demais informações relevantes para o fornecimento do objeto;
**VII –** a indicação de que o procedimento se dá sob a forma física, com apresentação de propostas em meio físico ou eletrônico, mediante envio de propostas via e-mail;
**VIII –** a identificação do setor e agente responsável pelo recebimento das propostas e pelos esclarecimentos necessários.
**§1º**. Para fins do disposto no inciso II deste artigo, o valor estimado a ser indicado no edital ou aviso de dispensa será aquele apurado conforme os parâmetros estabelecidos no art. 6º deste Decreto.
**§2º.** Caso, no curso da pesquisa de preços, seja identificado preço inferior ofertado por fornecedor consultado ou apurado em fontes oficiais ou sítios eletrônicos especializados, o valor de referência indicado no edital ou aviso corresponderá ao menor valor apurado para o respectivo item, visando à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**Art. 8º.** A contratação direta por dispensa de licitação, na forma física, será precedida da divulgação de edital ou aviso de Dispensa, observado, preferencialmente, o prazo mínimo de 3 (três) dias úteis para recebimento das propostas, contado da data de sua publicação.
**Parágrafo Único.** Excepcionalmente, nos casos de urgência devidamente motivada e registrada no processo administrativo, poderá ser admitido prazo inferior ao previsto no caput deste artigo, conforme disposições complementares deste Decreto.

**Art. 9º**. Fica dispensado o intervalo mínimo de 3 (três) dias úteis para recebimento das propostas previsto no caput do art. 8º, nas seguintes hipóteses:
**I –** Contratações em razão de urgência devidamente justificada nos autos;
**II –** Contratações cujo valor não ultrapasse o limite previsto no §2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/09/2025 às 22:30:23

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 18
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42
Mauá da Serra, Quarta-Feira, 24 de Setembro de 2025 Edição Nº: 2987



**§1º** Nas hipóteses previstas neste artigo, poderão ser adotadas as seguintes medidas:
**I –** Contratação direta da empresa que apresentou a proposta de menor valor, integrante da pesquisa de preços, nos casos em que o montante não ultrapasse o limite estabelecido no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021;
**II –** Publicação do Edital ou Aviso de Dispensa no Diário Oficial do Município, com recebimento de propostas adicionais até o primeiro dia útil seguinte à data da publicação, nos casos de urgência cujo valor seja superior ao limite previsto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
**§2º** Para adoção do procedimento previsto no inciso II do § 1º, em razão de situação de urgência, deverão ser observados os seguintes requisitos:
**I –** Documento de Formalização de Demanda contendo a descrição clara da necessidade e a justificativa técnica da urgência;
**II –** Ciência e concordância expressa do solicitante responsável, atestando a imprescindibilidade da contratação emergencial;
**III –** identificação, quando possível, da natureza da urgência.
**§3º** Ficarão dispensados o Estudo Técnico Preliminar, Aviso de Dispensa, Termo referência e Análise de Risco para contratações realizadas na forma do inciso I do §1º.
**§4º** Fica dispensado o Parecer Jurídico na hipótese do inciso I do §1º deste artigo, permitindo a aplicação de parecer jurídico referencial.

**Seção V**
**Divulgação do Edital**

**Art. 10.** A publicação do edital ou aviso de dispensa será realizada:
I – No Diário Oficial eletrônico oficial, se houver;
II – No Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a partir do momento em que o município realizar sua integração junto ao Portal, nos termos do art. 176 da Lei Federal nº 14.133/21;

**Seção VI**
**Do Fornecedor**

**Art. 11.** O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, poderá encaminhar sua proposta e documentos complementares pelo e-mail institucional indicado no aviso ou mediante protocolo no setor de licitações, até a data e o horário estabelecidos para recebimento das propostas.
**§1º** A proposta deverá conter, no mínimo:
**I –** Descrição clara do objeto ofertado;
**II –** Indicação da marca do produto, quando aplicável;
**III –** Preço unitário e total ofertado.
**§2º** O fornecedor deverá, ainda, apresentar declaração contendo:

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/09/2025 às 22:30:23

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Quarta-Feira, 24 de Setembro de 2025 Edição Nº: 2987



**I –** A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, se necessário;
**II –** O enquadramento, quando couber, como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
**III –** O pleno conhecimento e aceitação das regras e condições estabelecidas no edital e seus anexos;
**IV –** Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz para menores a partir de quatorze anos, na forma do inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal.
**§3º** Só serão aceitas propostas com valor menor aquele indicado no Edital ou Aviso de Dispensa.
**§4º** O fornecedor que tenha participado da pesquisa de preços prevista no inciso IV do art. 6º deste Decreto poderá apresentar nova proposta para a contratação direta, desde que:
I – O novo preço ofertado seja inferior ao preço anteriormente apresentado;
II – O novo desconto ofertado seja superior ao maior desconto anteriormente ofertado.
**§5º** Serão admitidas propostas intermediárias, entendidas como aquelas:
I – Iguais ou superiores à melhor proposta anteriormente recebida;
II – Iguais ou inferiores ao maior desconto anteriormente ofertado.

**Art. 12.** Compete ao fornecedor certificar-se do efetivo recebimento de sua proposta e da documentação, assumindo o risco de eventual perda da contratação no caso de não recebimento dentro do prazo estabelecido no aviso ou edital.

## CAPÍTULO III
## DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

### Seção I
### Do Recebimento das propostas e Julgamento

**Art. 13.** Encerrado o prazo para envio das propostas e da documentação exigida, o setor de licitações procederá à verificação de cada proposta recebida, quanto à sua conformidade com o objeto e ao atendimento das condições de preço estabelecidas, declarando, em seguida, a ordem de classificação.
**Parágrafo Único**. Cada proposta recebida, seja por e-mail eletrônico ou por protocolo físico, será disponibilizada no sítio eletrônico oficial do município, para conhecimento de eventuais novos interessados.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/09/2025 às 22:30:23

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 20
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42
Mauá da Serra, Quarta-Feira, 24 de Setembro de 2025 Edição Nº: 2987



**Art. 14.** Definida a proposta vencedora, o agente de contratação solicitará, se necessário, a apresentação dos documentos complementares exigidos para a formalização da contratação.
**Parágrafo único.** Nas contratações em que o procedimento exija a apresentação de planilhas de quantitativos e de custos unitários, ou de composição de custos e formação de preços, o fornecedor encaminhará, se necessário, as planilhas devidamente readequadas aos valores resultantes da negociação.

**Seção II**
**Da Habilitação**

**Art. 15.** Para fins de habilitação do fornecedor mais bem classificado, serão exigidas exclusivamente as condições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, conforme estabelecido no edital ou aviso de dispensa.
**§1º** Os documentos de habilitação poderão ser apresentados juntamente com a proposta ou após o julgamento das propostas, hipótese em que serão exigidos apenas do fornecedor vencedor, mediante envio por meio eletrônico (e-mail indicado) ou protocolo físico junto ao setor de licitações, conforme disposto no edital.
**§2º** A forma e o prazo para apresentação dos documentos de habilitação obedecerão às condições previstas no edital ou aviso de contratação direta.

**Art. 16.** Nas contratações que envolvam entrega imediata, considerada aquela com prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão da ordem de fornecimento, ou nas contratações realizadas nos termos do art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, poderão ser exigidas somente:
**I –** das pessoas jurídicas, exclusivamente, a comprovação da regularidade jurídica, fiscal federal, social e trabalhista; e
**II –** das pessoas físicas, exclusivamente, a comprovação da quitação com a Fazenda Federal.
**Parágrafo Único**. Nas hipóteses do art. 70, inciso III da lei 14.133/21 a administração poderá dispensar os documentos previstos nos incisos I e II deste artigo, sendo obrigatório apenas a comprovação da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), bem como a regularidade perante a Fazenda federal.

**Art. 17.** Constatado o atendimento às exigências previstas no art. 16, o fornecedor será considerado habilitado para fins de formalização da contratação.
**Parágrafo único.** Na hipótese de o fornecedor mais bem classificado não comprovar o atendimento às exigências de habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente, respeitando a ordem de classificação, e

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/09/2025 às 22:30:23

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO 21
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42
Mauá da Serra, Quarta-Feira, 24 de Setembro de 2025 Edição Nº: 2987



assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda integralmente às condições do edital ou aviso e às exigências de habilitação.

## CAPÍTULO IV
## DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DO RECURSO

**Art. 18**. Durante o período de recebimento de propostas, qualquer interessado poderá apresentar impugnação ou pedido de esclarecimento ao edital ou aviso de dispensa, na qual será endereçado ao Agente de Contratação.

**Art. 19**. Após fase de habilitação, o interessado poderá apresentar recurso, na qual será processado na forma do art. 165 da lei 14.133/21.

## CAPÍTULO V
## DO PROCEDIMENTO FRACASSADO OU DESERTO

### Seção I
### Do procedimento fracassado

**Art. 20.** No caso de o procedimento de contratação direta restar fracassado, caracterizado pela desclassificação ou inabilitação de todos os fornecedores participantes, o departamento responsável poderá adotar, alternativamente:
I – Republicar o aviso de contratação direta no Diário Oficial do município, reabrindo o prazo para recebimento de novas propostas;
II – Fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar suas propostas ou regularizar sua situação de habilitação, respeitando as condições inicialmente estabelecidas;
III – Contratar com a proposta válida obtida na pesquisa de preços que fundamentou a contratação, privilegiando-se os menores preços e desde que atendidas as exigências de habilitação previstas.

### Seção II
### Do procedimento deserto

**Art. 21.** No caso de o procedimento restar deserto, caracterizado pela ausência de apresentação de propostas no prazo fixado, a administração poderá contratar com a empresa que apresentou a menor proposta válida obtida na pesquisa de preços que fundamentou a fase de planejamento, desde que atendidas as exigências de habilitação previstas.
**Parágrafo Único**. Na hipótese do caput, o agente de contratação concederá ao fornecedor o prazo necessário para apresentação dos documentos de habilitação.

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 24/09/2025 às 22:30:23

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012
Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42



Mauá da Serra, Quarta-Feira, 24 de Setembro de 2025 Edição Nº: 2987

**PREFEITURA DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – CEP 86.828-000**
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**

## CAPÍTULO VI
## DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**Art. 22**. Concluídas as fases de julgamento e habilitação, e inexistindo manifestação de intenção de recurso, o agente de contratação adjudicará o objeto ao licitante habilitado mais bem classificado e encaminhará o processo para homologação pela autoridade superior.

**§1º**. A adjudicação referida no caput será formalizada mediante registro nos autos do processo administrativo, com a indicação do fornecedor vencedor e das condições da proposta.

**§2º**. A homologação do procedimento compete à autoridade superior designada, que, verificando a regularidade dos atos praticados, ratificará o procedimento e autorizará a formalização do contrato.

**§3º**. A autoridade superior poderá, de forma motivada, deixar de homologar o procedimento, caso constate vício insanável ou irregularidade grave que comprometa a validade da contratação.

## CAPÍTULO VII
## DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

### Da Aplicação

**Art. 23.** O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e em demais legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual, conforme o caso.

## CAPÍTULO VIII
## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 24.** Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e recebimento de propostas e documentos observarão o horário de Brasília, Distrito Federal.

**Art. 25.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando expressamente o Decreto nº 104/2023.

Gabinete do Prefeito, aos 23 de setembro de 2025.

GIVANILDO LOPES:03222545901
Assinado de forma digital por GIVANILDO LOPES:03222545901
Dados: 2025.09.23 16:40:43 -03'00'

**GIVANILDO LOPES**
**Prefeito**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ. 95.548.400/0001-42
Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000
E-mail: rh@mauadaserra.pr.gov.br

**PORTARIA Nº 259/2025**

O Prefeito de Mauá da Serra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**NOMEAR** – a partir desta data, o servidor **ANDERSON DINIZ SOARES**, brasileiro, portador do CPF de nº ***,***,989-** , para exercer o cargo em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS**, e ficando exonerado do cargo público de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E FROTAS**, símbolo CC-1.

Comunicações necessárias.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, aos vinte e oito dias do mês de abril de 2025.

**GIVANILDO LOPES**
*Prefeito Municipal*

DIÁRIO OFICIAL
PUBLICADO EM 28/04/25
PAGINA 6
EDIÇÃO 2871

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 29/09/2026 às 20:23:23


# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR



**Em Conformidade com a Lei Municipal nº 258, de 19 de março de 2.012**

Avenida Ponta Grossa, 480 - Centro - CEP - 86828-000 - Mauá da Serra- PR
E-mail: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br
Telefone: (43) 3127-1000
CNPJ N°. 95.548.400/0001-42

Mauá da Serra, Terça-Feira, 29 de Setembro de 2026 Edição Nº: 3271


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA**
**ESTADO DO PARANÁ**
**CNPJ. 95.548.400/0001-42**
**Avenida Ponta Grossa, 480 – Fone: (43)3127-1000**
**E-mail: rh@mauadaserra.pr.gov.br**

## PORTARIA Nº 509/2026

SÚMULA: **Designa fiscais de contratos.**

O Secretário Municipal de Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no Decreto nº 004/2025;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Ficam designados os servidores que atuarão na qualidade de fiscais dos contratos de obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações, entre outros, firmados pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos e/ou de interesse da pasta:

JEAN BATISTA DA SILVA – ASSESSOR DA SEC. MUN OBRAS V. E SERV. URBANOS;

RONALDO FABRICIO DA SILVA – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PUBLICA;

EDITE PRATES SOUZA – DIRETORA DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E ARQUITETURA;

MOACIR APARECIDO DE GODOI – DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO E FROTAS;

BRUNA CAROLINI BUENO – PEDREIRO.

Art. 2º. As atribuições dos fiscais de contratos e os procedimentos de fiscalização são, subsidiariamente e no que couber, os previstos nos seguintes atos normativos e respectivos anexos emitidos pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão:

Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação;

Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mauá da Serra, em 29 de setembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANDERSON DINIZ SOARES
Data: 29/09/2026 09:35:48-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

**ANDERSON DINIZ SOARES**
Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA - PR
CNPJ Nº 95.548.400/0001-42
AVENIDA: PONTA GROSSA, 480 CENTRO TELEFONE (43) 3127.1000
E mail: licitacoes@mauadaserra.pr.gov.br

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 223/2026**
**DISPENSA Nº 43/2026**
**DO: SETOR DE LICITAÇÕES**
**PARA: ASSESSORA JURÍDICA**

**PREZADO,**

ENCAMINHAMOS O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 223/2026 E DEMAIS DOCUMENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA DISPENSA Nº43/2026 NOS TERMOS APRESENTADO.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CAPINADEIRA URBANA ACOPLÁVEL A TRATOR COM TOMADA DE FORÇA (TDP) E 42 (QUARENTA E DOIS) KITS COMPLETOS DE REPOSIÇÃO DE CABOS DE AÇO, COMPATÍVEIS COM O EQUIPAMENTO, DESTINADOS À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PAVIMENTADAS, SARJETAS, MEIOS-FIOS, PRAÇAS, CALÇADAS E ÁREAS
VERDES DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA/PR, para atender à Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

PELO EXPOSTO, REQUER SEJA REALIZADO ANÁLISE PRÉVIO DE LEGALIDADE DOS AUTOS, PARA EMISSÃO DE **PARECER JURÍDICO** QUANTO A ESTE PROCESSO.

SENDO O QUE SE APRESENTA PARA O MOMENTO, SUBSCREVEMO-NOS.

ATENCIOSAMENTE,

MAUÁ DA SERRA/PR, 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

JOICE CAROLINA DOS SANTOS:08913337975
Assinado de forma digital por JOICE CAROLINA DOS SANTOS:08913337975
Dados: 2026.11.09 09:28:41 -03'00'

JOICE CAROLINA DOS SANTOS
SETOR DE LICITAÇÕES.

# PARECER JURÍDICO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 223/2026**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 43/2026**

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE CAPINADEIRA URBANA E KITS DE REPOSIÇÃO DE CABOS DE AÇO.**

## I – RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de análise jurídica do Processo Administrativo nº 223/2026, referente à aquisição de uma capinadeira urbana acoplável a trator com tomada de força e 42 kits completos de reposição de cabos de aço compatíveis com o equipamento.

A aquisição destina-se à execução de serviços de capina, limpeza e conservação de vias pavimentadas, sarjetas, meios-fios, praças, calçadas e áreas verdes do Município de Mauá da Serra/PR, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

Foram apresentados o pedido de parecer jurídico, o Estudo Técnico Preliminar e a minuta do aviso de contratação direta, acompanhada de Termo de Referência e demais anexos.

O valor estimado é de R$ 61.442,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais), compreendendo R$ 37.250,00 para o equipamento e R$ 24.192,00 para os 42 kits de reposição.

É o relatório.

## II – FUNDAMENTAÇÃO

A Constituição Federal, em seu art. 37, inciso XXI, estabelece a licitação como regra para as contratações públicas, admitindo as hipóteses de contratação direta previstas em lei.

O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 autoriza a dispensa de licitação para compras e outros serviços em valores inferiores ao limite legal atualizado. Para o exercício de 2026, esse limite corresponde a R$ 65.492,11, conforme o Decreto Federal nº 12.807/2025.

O valor estimado da aquisição situa-se abaixo desse limite, permitindo seu enquadramento na hipótese de dispensa em razão do valor, observado o critério de apuração previsto no art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

A necessidade administrativa está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que apresenta a mecanização dos serviços de capina e limpeza urbana como solução para ampliar a produtividade das equipes, reduzir o tempo de execução e aproveitar trator integrante da frota municipal.

A aquisição dos kits de reposição relaciona-se à continuidade operacional do equipamento, considerando o desgaste dos cabos de aço durante a utilização. A definição das especificações, a compatibilidade com o trator e a estimativa de consumo constituem avaliações de responsabilidade do setor técnico requisitante.

A reunião do equipamento e dos kits em lote único encontra justificativa técnica nos documentos apresentados, relacionada à compatibilidade dos componentes e à concentração da responsabilidade pelo fornecimento e pela garantia. O julgamento deverá preservar a vantajosidade global e o respeito aos preços máximos unitários estabelecidos para cada item.

A realização de procedimento eletrônico para recebimento de propostas favorece a publicidade e a obtenção de condições mais vantajosas, devendo assegurar tratamento isonômico aos interessados e julgamento segundo critérios objetivos.

A contratação direta submete-se à instrução prevista no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, abrangendo a estimativa da despesa, a justificativa de preço, a razão da escolha do fornecedor, a habilitação exigível, a compatibilidade orçamentária e a autorização da autoridade competente.

A formalização poderá ocorrer por instrumento substitutivo do contrato, conforme autoriza o art. 95, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, com vinculação ao Termo de Referência e à proposta aceita, contemplando as obrigações de entrega, recebimento, garantia e pagamento.

A análise jurídica limita-se aos aspectos legais da aquisição, competindo aos setores responsáveis a verificação das informações técnicas, dos quantitativos, dos preços e da disponibilidade orçamentária.

## III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Assessoria Jurídica manifesta-se FAVORAVELMENTE à aquisição de uma capinadeira urbana acoplável a trator com tomada de força e 42 kits completos de reposição de cabos de aço, pelo valor estimado de R$ 61.442,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais), mediante dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

É o parecer.

Mauá da Serra/PR, 9 de novembro de 2026.

**EVA MAIZA S. ZENEZIO**
Assessora Jurídica
OAB/PR nº 120.847

**PAULO SÉRGIO XAVIER DO NASCIMENTO**
Procurador Geral do Município
OAB/PR 74.623

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA - PR
CNPJ Nº 95.548.400/0001-42
AVENIDA: PONTA GROSSA, 480 CENTRO TELEFONE (43) 3127.1000
**E mail: licitações@mauadaserra.pr.gov.br**

**ÓRGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA/PR**
**MODALIDADE: DISPENSA N°43/2026**
**PROCESSOADMINISTRATIVO N°223/2026**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 01 (UMA) CAPINADEIRA URBANA ACOPLÁVEL A TRATOR COM TOMADA DE FORÇA (TDP) E 42 (QUARENTA E DOIS) KITS COMPLETOS DE REPOSIÇÃO DE CABOS DE AÇO, COMPATÍVEIS COM O EQUIPAMENTO, DESTINADOS À EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPINA, LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE VIAS PAVIMENTADAS, SARJETAS, MEIOS-FIOS, PRAÇAS, CALÇADAS E ÁREAS VERDES DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA/PR

VALOR TOTAL: R$ 61.442,00 (sessenta e um mil, quatrocentos e quarenta e dois reais).

DATA DO INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 10/11/2026 às 08h00min
DATA DO FIM PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 12/11/2026 às 17h00min

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:
licitacoes@mauadaserra.pr.gov.br

LINK DO EDITAL: www.mauadaserra.pr.gov.br NO LINK LICITAÇÕES
HORÁRIO DE REFERÊNCIA: HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF.

DISPOSIÇÃO DO AVISO E SEUS ANEXOS: O AVISO DE DISPENSA E SEUS ANEXOS ESTÃO DISPONÍVEIS PARA CONSULTA NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ DA SERRA, NO ENDEREÇO www.mauadaserra.pr.gov.br NO LINK “LICITAÇÕES” INSERINDO A MODALIDADE E NÚMERO DA LICITAÇÃO INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PODERÃO SER OBTIDAS EXCLUSIVAMENTE P E L O E-MAIL licitacoes@mauadaserra.pr.gov.br.

MAUÁ DA SERRA, PR, 09 DE NOVEMBRO DE 2026

**ARLINDO RODRIGUES DE MELO JUNIOR:09678604744**

Assinado digitalmente por ARLINDO RODRIGUES DE MELO JUNIOR:09678604744
DN: CN=ARLINDO RODRIGUES DE MELO JUNIOR:09678604744, OU=videoconferencia, OU=35771851000112, OU=(EM BRANCO), OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
Razão:Eu sou o autor deste documento
Data:09/11/2026 15:35
Versão PDFgear:3.0.1

ARLINDO RODRIGUES DE MELO JUNIOR
**AGENTE DE CONTRATAÇÃO**