PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUA DA SERRA - PR

CNPJ:- 95.548.400/0001-42

PONTA GROSSA, 480 - Centro

Exercício:- 2026

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

PROCESSO Nº 950 / 2026
DATA: 12/11/2026 - :16:03:59
TIPO: 1 - PROCESSO GERAL

Requerente: Secretaria de Assistência Social

CPF/CNPJ: 916.486.379-49 **RG/Insc. Est.:**

Endereço: RUA José Rodrigues da Silva, SN

Complemento: **Bairro:** Centro

Cidade: Mauá da Serra - PR **CEP:** 86828-000

Telefone: (43) 31271080 **Celular:**

Endereço Complementar: N/A

ASSUNTO/MOTIVO: Dotação Orçamentária

Inf. Complementares:

Secretaria de Assistência Social , supra qualificado, vem respeitosamente à presença de Vossa Excelência requerer para que determine à repartição competente desta Prefeitura que lhe expeça:

Venho por meio deste solicitar a indicação de dotação orçamentária necessária para a futura contratação de empresa especializada (agência de turismo) para a prestação de serviços de transporte ferroviário turístico, alimentação, hospedagem, acompanhamento por guias de turismo e seguro-viagem com assistência médica, destinados à realização de viagem turística, cultural, recreativa e de integração social para o grupo de idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Município de Mauá da Serra/PR, com destino ao município de Morretes/PR, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.
O valor estimado para a referida contratação é de R$ 53.000,00 (Cinquenta e três mil reais).

Observação:

End. Correspondência: José Rodrigues da Silva - **Nº:** SN

Bairro: Centro

Cidade: Mauá da Serra - PR

CEP: 86828000 **Complemento:**

Telefone: (43) 31271080 - **Celular:** - **Email:**

Arquivos Vinculados

Data	Usuário	Descrição	Documento
12/11/2026 16:04:00	09773158942	SOLICITACAO_DE_DOTACAO_assinado.pdf	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUA DA SERRA - PR

CNPJ:- 95.548.400/0001-42

PONTA GROSSA, 480 - Centro

Exercício:- 2026

Zona:	Quadra:	Data	Cadastro	Lote:

Nestes termos,
Pede deferimento.

Secretaria de Assistência Social
Requerente

Jenniffer Tiburcio dos Santos Toreli Pereira
Funcionário

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

Memorando Nº 537/2026/SMAS **Mauá da Serra, 06 de Novembro de 2026.**

A Prefeitura Municipal

Departamento de Licitações

Venho por meio deste autorizar a Servidora: Jenniffer Tiburcio dos Santos Toreli Pereira - Responsável pela elaboração da fase interna de Licitações na Secretaria Municipal de Assistência Social, a iniciar a abertura de processo Licitatório modelo Dispensa de Licitação, visando a futura Contratação de empresa especializada para fornecimento de **pacote de viagem com destino a Morretes/PR, para levar o grupo da terceira idade participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV.**

MICHELE DA SILVA SINCOSKI LOPES:05192237998

Assinado de forma digital por MICHELE DA SILVA SINCOSKI LOPES:05192237998
Dados: 2026.11.06 16:47:42 -03'00'

Michele Da Silva Sincoski Lopes
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria N° 005/2025

Recebido: 06/11/2026.

Jenniffer Toreli

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Setor Requisitante:	Secretaria Municipal de Assistência Social Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa
Solicitante:	Michele Da Silva Sincoski Lopes Marlene Caetano Alves
E-mail:	assistenciasocial@mauadaserra.pr.gov.br secretariapessoaidosamauaserra@gmail.com

Descrição Sucinta do Objeto

Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pacote de viagem turística, cultural, recreativa e de integração social, destinado à realização de viagem para 90 (noventa) participantes, sendo 83 (oitenta e três) idosos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e 7 (sete) monitores, com roteiro Mauá da Serra/PR – Curitiba/PR – Morretes/PR – Mauá da Serra/PR, no período de 01 a 02 de dezembro de 2026, com saída no período noturno de 01/12/2026, sendo o transporte rodoviário principal do grupo realizado com ônibus do próprio Município, compreendendo bilhetes do trem turístico pela Serra do Mar (Curitiba/PR – Morretes/PR), alimentação (café da manhã, almoço e jantar), água mineral, guia de turismo, carro de apoio e seguro-viagem.

Data pretendida para contratação: contratação concluída antes de 01/12/2026, data de saída da viagem.

Urgência na contratação: ☒ Não ☐ Sim

Não se trata de contratação emergencial. A data da viagem é fixa (saída no período noturno de 01/12/2026 e retorno em 02/12/2026), razão pela qual a contratação, a emissão dos bilhetes do trem turístico, a confirmação das reservas de alimentação e a conferência da documentação do guia, do carro de apoio e do seguro devem estar concluídas antes da saída. O procedimento observará os prazos regulares da dispensa de licitação, inclusive a divulgação do aviso pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis (art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021).

Justificativa da Necessidade:

A Secretaria Municipal de Assistência Social executa, por meio do CRAS, o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, serviço da Proteção Social Básica tipificado pela Resolução CNAS nº 109/2009, que, para a pessoa idosa, desenvolve atividades voltadas ao envelhecimento ativo e saudável, à autonomia, à convivência familiar e comunitária e à prevenção do isolamento social.

Conforme o Memorando nº 537/2026/SMAS, de 06 de novembro de 2026, a Secretaria necessita contratar pacote de viagem com destino a Morretes/PR para o grupo da terceira idade participante do SCFV. A contratação tem como finalidade proporcionar aos participantes atividade de caráter turístico, cultural, recreativo e de integração social — o passeio de trem pela Serra do Mar, de Curitiba/PR a Morretes/PR —, promovendo convivência, lazer, fortalecimento dos vínculos sociais e acesso a experiências culturais e turísticas, em consonância com o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003, arts. 3º e 20).

O transporte rodoviário do grupo será realizado com ônibus do próprio Município. Os demais serviços — bilhetes do trem turístico, alimentação para o grupo, guia de turismo cadastrado no CADASTUR, carro de apoio e seguro-viagem — não integram as atividades ordinárias da Secretaria, o que torna necessária a contratação de empresa especializada. Sem a contratação, a atividade prevista para 01 e 02 de dezembro de 2026 não poderá ser realizada.

Justificativa da Estimativa de quantidade:

Contrata-se 01 (um) pacote integrado (lote único, item único – unidade/serviço) para 90 (noventa) participantes: 83 (oitenta e três) idosos do SCFV e 7 (sete) monitores. Os quantitativos internos do pacote decorrem diretamente desse número:

- 90 bilhetes do trem turístico (1 por participante);
- 270 refeições (café da manhã, almoço e jantar para 90 participantes);
- 180 garrafas de água mineral de 500 ml (2 por participante);
- 1 guia de turismo, 1 carro de apoio e seguro-viagem para os 90 participantes;
- ônibus: fornecidos pelo Município, fora do objeto.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
01	LOTE 001 – Pacote de viagem turística, cultural, recreativa e de integração social para 90 pessoas (83 idosos do SCFV e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Curitiba/PR × Morretes/PR × Mauá da Serra/PR, saída na noite de 01/12/2026 e retorno em 02/12/2026: bilhetes do trem turístico Curitiba–Morretes, café da manhã, almoço (buffet livre, Morretes) e jantar (buffet livre) com bebidas não alcoólicas, 2 garrafas de água de 500 ml por participante, 1 guia CADASTUR, carro de apoio e seguro-viagem. Ônibus do Município (não incluído). Unidade: serviço.	1	R$ 53.000,00	R$ 53.000,00
			Valor Total: (cinquenta e três mil reais)	**R$ 53.000,00**

Requisitos de contratação:

O pacote deverá contemplar, obrigatoriamente e sem qualquer custo adicional ao Município ou aos participantes:

a) passeio ferroviário: bilhetes do trem turístico para os 90 participantes, com embarque na Estação Ferroviária de Curitiba/PR e destino a Morretes/PR, pela Serra do Mar;

b) alimentação: 01 café da manhã, 01 almoço em Morretes/PR após o passeio ferroviário e 01 jantar, em buffet livre, com bebidas não alcoólicas, em ambiente higiênico, seguro, acessível e com capacidade para o grupo completo;

c) 02 (duas) garrafas de água mineral de 500 ml por participante;

d) 01 (um) guia de turismo cadastrado no CADASTUR, com registro válido durante toda a viagem;

e) seguro-viagem para todos os participantes, com assistência médica emergencial e cobertura de acidentes pessoais;

f) carro de apoio durante todo o período da viagem, para situações de emergência.

O transporte rodoviário principal do grupo será realizado com ônibus do Município, não sendo objeto desta contratação. A empresa deverá possuir cadastro no CADASTUR (Lei nº 11.771/2008), responsabilizar-se pela organização e coordenação de todos os serviços do pacote e apresentar, antes da saída, a documentação do guia, do carro de apoio, dos bilhetes e do seguro.

Roteiro: saída de Mauá da Serra/PR no período noturno de 01/12/2026 com destino a Curitiba/PR; café da manhã; embarque no trem turístico na Estação Ferroviária de Curitiba/PR e passeio pela Serra do Mar até Morretes/PR; almoço em Morretes/PR; continuidade do roteiro; jantar; e retorno a Mauá da Serra/PR em 02/12/2026.

Fiscal de Contrato	CONFORME PORTARIA N° 337/2025
Gestor de Contrato	CONFORME PORTARIA N° 005/2025

CONTRATAÇÕES ANTERIORES:

☒ Sim
☐ Não

Observações da contratação anterior que possam auxiliar os Estudos Técnicos: _____

Regime Licitatório adotado:

Lei n° 14.133/2021 – Dispensa de Licitação, art. 75, inciso II (contratação em razão do valor)

Legislação específica sobre o objeto (se houver): Lei nº 8.742/1993 (LOAS); Resolução CNAS nº 109/2009 (Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais); Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei nº 13.146/2015 (acessibilidade); Lei nº 11.771/2008 (Política Nacional de Turismo – CADASTUR); Lei nº 8.623/1993 (Guia de Turismo); Lei Complementar nº 123/2006.

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, 12 de Novembro de 2026.

JENNIFFER TIBURCIO DOS SANTOS TORELI PEREIRA:09773158942
Assinado de forma digital por JENNIFFER TIBURCIO DOS SANTOS TORELI PEREIRA:09773158942
Dados: 2026.11.12 16:22:37 -03'00'

_____

Jenniffer Toreli Pereira
Diretora do Departamento de Assistência Social

Interessado: Secretaria Municipal de Assistência Social

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 das Secretarias, em consonância com a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, determino:

- Elaboração de Estudo Técnico Preliminar;
- Mapa de Preços;
- 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/PR 12 DE NOVEMBRO DE 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
MICHELE DA SILVA SINCOSKI LOPES
Data: 12/11/2026 19:25:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____
MICHELE DA SILVA SINCOSKI LOPES
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria N° 005/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Setor Requisitante:	Secretaria Municipal de Assistência Social Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa
Servidor/Agente:	Jenniffer Tiburcio dos Santos Toreli Pereira
E-mail:	assistenciasocial@mauadaserra.pr.gov.br secretariapessoaidosamauaserra@gmail.com

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

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio do Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, executa o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, serviço da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, previsto na Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social) e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009). Para a pessoa idosa, o SCFV desenvolve atividades que contribuem para o envelhecimento ativo e saudável, a autonomia, a convivência familiar e comunitária, a sociabilidade e a prevenção de situações de isolamento e de risco social.

Por meio do Memorando nº 537/2026/SMAS, de 06 de novembro de 2026, a Secretária Municipal de Assistência Social autorizou a abertura de processo de dispensa de licitação visando à contratação de empresa especializada para fornecimento de pacote de viagem com destino a Morretes/PR, para o grupo da terceira idade participante do SCFV.

A contratação tem como finalidade proporcionar aos participantes uma atividade de caráter turístico, cultural, recreativo e de integração social — o passeio de trem pela Serra do Mar, de Curitiba/PR a Morretes/PR —, promovendo convivência, lazer, fortalecimento dos vínculos sociais e acesso a experiências culturais e turísticas, em consonância com o direito da pessoa idosa à cultura, ao lazer e à convivência comunitária assegurado pelos arts. 3º e 20 do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003).

Público atendido: 90 (noventa) participantes, sendo 83 (oitenta e três) idosos participantes do SCFV e 7 (sete) monitores. **Período:** saída no período noturno de 01/12/2026 e retorno em 02/12/2026. **Transporte:** o deslocamento rodoviário do grupo será realizado com ônibus do próprio Município, não integrando o objeto desta contratação.

A execução exige serviços que não integram as atividades ordinárias da Secretaria — aquisição dos bilhetes do trem turístico, alimentação para o grupo, guia de turismo cadastrado no CADASTUR, carro de apoio e seguro-viagem —, razão pela qual é necessária a contratação de empresa especializada. A não contratação inviabiliza a atividade prevista para 01 e 02 de dezembro de 2026, em prejuízo dos objetivos de convivência e fortalecimento de vínculos do serviço.

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

O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratação Anual, pois o Município ainda não possui Plano Anual de Contratações formalmente instituído.

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

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza do objeto

Serviço comum (art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021), não contínuo, de execução única em data fixada (saída no período noturno de 01/12/2026 e retorno em 02/12/2026), contratado sob a forma de pacote integrado (lote único, com item único). O transporte rodoviário principal do grupo será realizado com ônibus do Município e não integra o objeto.

Composição obrigatória do pacote

a) Passeio ferroviário: bilhetes do trem turístico para os 90 participantes, com embarque na Estação Ferroviária de Curitiba/PR e destino a Morretes/PR, pela Serra do Mar, conforme disponibilidade e programação da operadora ferroviária;

b) Alimentação: 01 café da manhã, 01 almoço em Morretes/PR após o passeio ferroviário e 01 jantar, em buffet livre, com bebidas não alcoólicas, em estabelecimentos com higiene, segurança, acessibilidade e capacidade para o grupo completo;

c) Água: 02 garrafas de água mineral de 500 ml por participante;

d) Guia de turismo: 01 guia cadastrado no CADASTUR, com registro válido durante toda a viagem;

e) Seguro-viagem para todos os participantes, com assistência médica emergencial e cobertura de acidentes pessoais;

f) Carro de apoio durante todo o período da viagem.

Requisitos normativos e documentais

Cadastro da empresa no CADASTUR (arts. 21 e 22 da Lei nº 11.771/2008); guia cadastrado no CADASTUR (Lei nº 8.623/1993); apólice ou certificados do seguro-viagem; comprovantes de reserva/emissão dos bilhetes e de reserva da alimentação; identificação do carro de apoio, com CRLV vigente e condutor habilitado; condições de acessibilidade para pessoas com mobilidade reduzida (Lei nº 13.146/2015) e atendimento prioritário à pessoa idosa (Lei nº 10.741/2003).

Condições de execução

Organização, coordenação e execução de todos os serviços do pacote pela contratada, com compatibilização do roteiro aos horários do trem e dos ônibus do Município; lista nominal de participantes fornecida pela Secretaria para emissão de bilhetes e seguro; conferência documental antes da saída; vedada qualquer cobrança adicional ao Município ou aos participantes; admitida a subcontratação parcial dos serviços do pacote, mantida a responsabilidade integral da contratada.

Habilitação

Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista; certidão negativa de falência; cadastro da empresa no CADASTUR; atestado de capacidade técnica em organização e execução de viagem ou pacote turístico para grupo; participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006).

Sustentabilidade, garantia e vigência

Orientação dos participantes quanto ao descarte correto das garrafas e resíduos; não será exigida garantia contratual (art. 96 da Lei nº 14.133/2021); vigência da assinatura do contrato até 31/12/2026, abrangendo execução, recebimento e pagamento, com aplicação do art. 111 da Lei nº 14.133/2021.

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

A quantidade foi definida a partir do número de participantes informado pela Secretaria Municipal da da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa e das especificações do pacote, conforme a seguinte memória de cálculo:

- Participantes: 83 idosos + 7 monitores = 90 pessoas;
- Bilhetes do trem turístico: 1 por participante = 90 bilhetes;
- Refeições: 3 por participante (café da manhã, almoço e jantar) × 90 = 270 refeições;
- Água mineral: 2 garrafas de 500 ml por participante × 90 = 180 garrafas;
- Guia de turismo: 1; carro de apoio: 1; seguro-viagem: 90 segurados;
- Ônibus: fornecidos pelo Município (fora do objeto).

Os serviços são contratados em lote único, composto por item único (01 pacote – unidade/serviço), conforme a Cesta de Preços da Demanda 4909.

Descrição do item e quantidade:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	VALOR UNIT. R$	VALOR TOTAL R$
LOTE 001 – LOTE ÚNICO					
01	PACOTE DE VIAGEM TURÍSTICA, CULTURAL, RECREATIVA E DE INTEGRAÇÃO SOCIAL PARA 90 PESSOAS (83 IDOSOS DO SCFV E 7 MONITORES) – MAUÁ DA SERRA/PR × CURITIBA/PR × MORRETES/PR × MAUÁ DA SERRA/PR, saída no período noturno de 01/12/2026 e retorno em 02/12/2026, incluindo: bilhetes do trem turístico Curitiba/PR – Morretes/PR (Serra do Mar) para os 90 participantes; 1 café da manhã, 1 almoço em Morretes/PR após a descida de trem (buffet livre) e 1 jantar (buffet livre), com bebidas não alcoólicas; 2 garrafas de água mineral de 500 ml por participante; 1 guia de turismo cadastrado no CADASTUR; carro de apoio durante toda a viagem; seguro-viagem para os 90 participantes (assistência médica emergencial e acidentes pessoais). O transporte rodoviário principal do grupo será realizado com ônibus do Município (não incluído) – conforme especificações do Termo de Referência.	UNIDADE/ SERVIÇO	1	53.000,00	53.000,00
			TOTAL DO LOTE 001		**53.000,00**

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 seguintes alternativas para o atendimento da necessidade:

Alternativa 1 – pacote turístico integrado com empresa especializada (agência de turismo), responsável por bilhetes do trem, alimentação, água, guia, carro de apoio e seguro, com transporte rodoviário pelos ônibus do Município: concentra a

responsabilidade e a coordenação em um único fornecedor, assegura a sincronização entre os horários do trem e das refeições, aproveita a frota municipal e corresponde à forma usual de oferta desse serviço no mercado.

Alternativa 2 – contratação separada de cada serviço com fornecedores distintos: multiplica procedimentos e contratos para um evento de data única, eleva o custo administrativo, dificulta a coordenação e a atribuição de responsabilidade em caso de falha e exige o somatório das despesas de mesma natureza para fins do art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Alternativa 3 – pacote integrado com transporte rodoviário incluído: amplia o escopo e o custo da contratação, sem necessidade, uma vez que o Município disponibilizará ônibus próprios para o deslocamento do grupo.

O mercado dispõe de fornecedores para o pacote: três empresas apresentaram orçamento para todas as especificações do objeto, já considerando o transporte por ônibus do Município (TRANSGUGA TURISMO LTDA, HIC SERVICE LTDA e EMPRESERV LTDA), e a pesquisa localizou no PNCP contratação similar do Município de Boa Ventura de São Roque/PR (R$ 76.500,00, em 11/05/2026).

Conclusão: a Alternativa 1 é a que melhor atende à necessidade, com menor risco operacional e menor custo, sendo a solução adotada.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - inciso VI do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa foi elaborada nos termos do art. 23, § 1º, incisos II (contratação similar publicada no PNCP, nos 12 meses anteriores) e IV (pesquisa direta com fornecedores) da Lei nº 14.133/2021, conforme a Cesta de Preços da Demanda 4909. Os orçamentos foram emitidos em 12/11/2026, com validade mínima de 90 (noventa) dias, e reproduzem integralmente as especificações do objeto, inclusive a previsão de transporte com ônibus do Município; a contratação similar data de 11/05/2026. O valor de referência corresponde ao menor preço dentre os preços validados, conforme quadro a seguir:

FONTE	FORNECEDOR / ÓRGÃO	CNPJ	DATA	VALOR (R$)
Art. 23, §1º, II – contratação similar (PNCP)	Município de Boa Ventura de São Roque/PR	—	11/05/2026	R$ 76.500,00
Art. 23, §1º, IV – orçamento	TRANSGUGA TURISMO LTDA	08.348.422/0001-64	12/11/2026	R$ 75.000,00
Art. 23, §1º, IV – orçamento	HIC SERVICE LTDA	22.602.618/0001-64	12/11/2026	R$ 60.000,00
Art. 23, §1º, IV – orçamento	EMPRESERV LTDA	60.292.076/0001-60	12/11/2026	R$ 53.000,00
			Média	R$ 66.125,00
			Mediana	R$ 67.500,00
			Menor preço	R$ 53.000,00
			Maior preço	R$ 76.500,00
			Coeficiente de variação	17,38%
			VALOR ESTIMADO (menor preço)	**R$ 53.000,00**

O valor estimado da contratação é de **R$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais).**

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

Contratação de empresa especializada para fornecer, de forma integrada, o pacote de viagem descrito no item 3, compreendendo, ao longo do roteiro Mauá da Serra/PR – Curitiba/PR – Morretes/PR – Mauá da Serra/PR:

(i) café da manhã;

(ii) bilhetes do trem turístico para o passeio pela Serra do Mar, com embarque na Estação Ferroviária de Curitiba/PR e destino a Morretes/PR;

(iii) almoço em Morretes/PR após a descida de trem, em buffet livre;

(iv) jantar em buffet livre;

(v) água mineral; e

(vi) guia de turismo, carro de apoio e seguro-viagem durante toda a viagem.

A saída de Mauá da Serra/PR ocorrerá no período noturno de 01/12/2026 e o retorno em 02/12/2026, com o deslocamento rodoviário realizado pelos ônibus do Município.

Antes da saída, a contratada apresentará o roteiro detalhado com horários compatibilizados com o trem e com os ônibus do Município, além da documentação do guia, do carro de apoio, dos bilhetes e do seguro. Durante a viagem, o fiscal contará com o apoio dos monitores do SCFV. O recebimento ocorrerá após o retorno, mediante verificação da execução de todas as etapas a cargo da contratada, e o pagamento será efetuado em parcela única, após o recebimento definitivo, vedada a antecipação.

A contratação será formalizada por Termo de Contrato, com vigência da assinatura até 31/12/2026, sem exigência de garantia contratual. O detalhamento das obrigações, da fiscalização, do recebimento, do pagamento e das sanções consta do Termo de Referência.

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

O objeto não será parcelado. Passeio ferroviário, alimentação, água mineral, guia, carro de apoio e seguro são serviços interdependentes e executados em sequência, em data única, de modo que a falha de qualquer deles compromete o roteiro como um todo (art. 40, § 3º, II, da Lei nº 14.133/2021); a contratação com fornecedor único reduz custos de gestão e concentra a responsabilidade pela coordenação (art. 40, § 3º, I).

Adota-se lote único, composto por item único (pacote integrado), com critério de julgamento pelo menor preço global, o que preserva a competitividade, uma vez que o pacote completo é ofertado usualmente por agências de turismo, como demonstrado pelos três orçamentos obtidos.

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

IX – DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Economicidade: contratação pelo valor de referência de R$ 53.000,00, menor preço validado na pesquisa, R$ 13.125,00 (19,85%) abaixo da média da amostra (R$ 66.125,00), com todos os custos incluídos, sem cobrança adicional aos participantes e com aproveitamento dos ônibus do Município.

Eficácia: realização da viagem nas datas previstas, com passeio ferroviário, alimentação, água, guia, carro de apoio e seguro para os 90 participantes, atendendo aos objetivos de

convivência, cultura, lazer e integração social do SCFV.

Eficiência: um único procedimento e um único contrato para todos os serviços do roteiro, com fiscalização concentrada e responsabilidade definida.

Indicadores de acompanhamento: execução de 100% das etapas a cargo da contratada; fornecimento de bilhetes, refeições e água a todos os participantes presentes; documentação do guia, do carro de apoio e do seguro conferida antes da saída; ausência de ocorrências sem o pronto atendimento previsto; e registro da avaliação da atividade pelos participantes, a cargo da equipe do SCFV.

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) apurar o somatório das despesas com serviços de mesma natureza (viagem e turismo) realizadas no exercício de 2026 pela unidade gestora, para verificação do limite do art. 75, II, e da vedação do § 1º do mesmo artigo;

b) indicar a dotação orçamentária e efetuar a reserva de recursos;

c) designar o fiscal e o gestor do contrato;

d) programar os ônibus e os motoristas do Município para todo o roteiro (saída, deslocamento até a Estação Ferroviária de Curitiba/PR, reembarque em Morretes/PR e retorno), com escala compatível com os limites de tempo de direção e descanso;

e) divulgar o aviso de contratação direta no sítio eletrônico oficial e no PNCP por, no mínimo, 3 (três) dias úteis e concluir o procedimento e a assinatura do contrato com antecedência suficiente para a emissão dos bilhetes do trem e a confirmação das reservas antes de 01/12/2026;

f) elaborar a lista nominal dos 90 participantes com os dados necessários aos bilhetes e ao seguro-viagem, e levantar junto aos idosos as restrições alimentares, as necessidades de mobilidade e o uso de medicamentos contínuos, orientando-os a portar documento de identificação e seus medicamentos;

g) definir o local e o horário de embarque e orientar os monitores quanto às suas atribuições durante a viagem.

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

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A execução depende da disponibilização, pelo Município, dos ônibus e motoristas para o transporte rodoviário do grupo, providência interna que não integra este objeto e deverá ser programada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em conjunto com o setor responsável pela frota.

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

XII – IMPACTO AMBIENTAL E MEDIDAS MITIGADORAS

Os impactos ambientais do objeto são reduzidos e decorrem principalmente dos resíduos gerados na viagem e do deslocamento do carro de apoio. Como medidas mitigadoras, prevê-se a orientação dos participantes quanto ao descarte correto das garrafas de água e demais resíduos, a preferência por estabelecimentos de alimentação que adotem práticas de redução de desperdício e o uso do trem turístico em parte do percurso.

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

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos deste estudo, a contratação é **viável** técnica, operacional e economicamente, mediante **dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, pelo valor estimado de R$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

Diante do exposto, a solução proposta é **técnica, operacional e financeiramente viável**, atendendo plenamente às exigências legais e administrativas, à necessidade do evento e às melhores práticas de gestão pública. A contratação garantirá **eficiência, qualidade e segurança**, proporcionando resultado positivo à Administração e à comunidade atendida.

Mauá da Serra/PR, 13 de Novembro de 2026.

JENNIFFER TIBURCIO DOS SANTOS TORELI PEREIRA:09773158942

Assinado de forma digital por JENNIFFER TIBURCIO DOS SANTOS TORELI PEREIRA:09773158942
Dados: 2026.11.13 09:17:42 -03'00'

JENNIFFER TIBURCIO DOS SANTOS TORELI PEREIRA
Diretora do Departamento de Assistência Social

gov.br
Documento assinado digitalmente
MICHELE DA SILVA SINCOSKI LOPES
Data: 13/11/2026 09:58:38-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MICHELE DA SILVA SINCOSKI LOPES
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria nº 005/2025

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARLENE CAETANO ALVES
Data: 13/11/2026 10:01:34-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARLENE CAETANO ALVES
Secretária Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa
Portaria N° 216/2026

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua José Rodrigues da Silva, Nº11 - Centro
e-mail:assistenciasocial@mauadaserra.pr.gov.br
Fone (43) 3127 1080 CEP 86828 - 000 - Mauá da Serra – PR

DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇO

Em atendimento ao art. 23 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) Banco de Preços públicos (ComprasGov).

II) 03 orçamentos com fornecedores especializados no ramo do objeto;

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: Jenniffer Tiburcio dos Santos Toreli Pereira

MÉTODO UTILIZADO: A partir da transcrição dos dados coletados acima identificados, foi realizado o mapeamento de cada item a ser licitado, determinando a estimativa média de valores pela soma dos valores fornecidos e a divisão pelo número de dados.

MÉDIA DO VALOR TOTAL: R$ 53.000,00 (Cinquenta e três mil reais).

Mauá da Serra/PR, 12 de Novembro de 2026.

JENNIFFER TIBURCIO DOS SANTOS TORELI PEREIRA:09773158942

Assinado de forma digital por JENNIFFER TIBURCIO DOS SANTOS TORELI PEREIRA:09773158942
Dados: 2026.11.12 16:05:32 -03'00'

Jenniffer Toreli Pereira

Diretora do Departamento de Assistência Social

[1] Mapa de preços/análise de cotação em anexo.

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua José Rodrigues da Silva, Nº11 - Centro
e-mail:assistenciasocial@mauadaserra.pr.gov.br
Fone (43) 3127 1080 CEP 86828 - 000 - Mauá da Serra – PR

ORÇAMENTO

RAZÃO SOCIAL: TRANSGUGA TURISMO LTDA

CNPJ Nº: 08.348.422/0001-64

ENDEREÇO: RUA FIORENTINO CIRILO, N° 131 - FLORAI/PR TELEFONE(S):

(44) 99822-3993

E-MAIL: TRANSGUGATUR@YAHOO.COM.BR

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTOS	UNIDADE/ SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saída dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo: seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoço (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico – conforme especificações: * Viagem turística ida e volta para Morrete - PR, com saída do município de Mauá da Serra- PR: * Saída do município de Mauá da Serra/PR no dia 01/12/2026 no período noturno com destino ao município de Morretes – PR; e retorno no dia 02/12/2026. * Após o café da manhã, o grupo deverá dirigir-se até a **Estação Ferroviária de Curitiba – PR**, para embarque de todos os passageiros no trem, com destino ao município de Morretes – PR, realizando o passeio de trem pela Serra do Mar. * A empresa contratada deverá providenciar e custear todos os bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os	UNIDADE/ SERVIÇO	1	R$ 75.000,00	R$ 75.000,00

	passageiros, bem como todos os demais custos necessários para a realização da atividade. * Chegada em Morretes – PR, com almoço na cidade para todos os participantes. * Todos os custos decorrentes da inclusão deste roteiro de Morretes/PR até Mauá da Serra/PR serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo o café da manhã, transporte, bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, almoço em Morretes/PR e demais despesas necessárias para a realização do roteiro, não podendo ser cobrado qualquer valor adicional do Município de Mauá da Serra- PR ou dos participantes. * ALIMENTAÇÃO: Fornecer alimentação completa com café da manhã, almoço com buffet livre e jantar com buffet livre e com bebidas não-alcoólicas inclusas. Em ambiente higiênico e acessível com capacidade para grupos completos. * TRANSPORTE: Transporte terrestre para 90 pessoas, sera feito com ônibus do município. * EQUIPE: Disponibilizar durante todo o período da viagem um guia de turismo devidamente cadastrado na CADASTUR e registro válido no período da viagem, para conduzir, monitorar, orientar, transmitir informações e zelar pela segurança dos participantes e um carro de apoio para qualquer emergência. * SEGURANÇA: Possuir seguro-viagem para todos os participantes, conforme legislação vigente, com apólice com assistência médica emergencial e cobertura de acidentes				

	pessoais.				
Valor Total: R$ 75.000,00					

OBS: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, frete, monitores e todas e quaisquer despesas de responsabilidade da licitante que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

VALIDADE DA PROPOSTA (MÍNIMO 90 DIAS CORRIDOS).

FLORAI/PR , 12 de Novembro de 2026.

TRANSGUGA
TRANSPORTE E TURISMO
LTDA:08348422000164

Assinado de forma digital por TRANSGUGA TRANSPORTE E TURISMO LTDA:08348422000164
Dados: 2026.11.12 14:22:42 -03'00'

Identificação e assinatura do representante legal da licitante
Carimbo CNPJ

FAVOR ENTREGAR O PRESENTE ORÇAMENTO EM ATÉ 3 DIAS ÚTEIS, NO E-MAIL INFORMADO ABAIXO !!!

ORÇAMENTO

RAZÃO SOCIAL: EMPRESERV LTDA

CNPJ Nº: 60.292.076/0001-60

ENDEREÇO: AV. GUADALAJARA, N° 675 - CENTRO - GUAPIRAMA/PR

TELEFONE(S): (43) 99194-9296

E-MAIL: empreserv05@gmail.com.

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTOS	UNIDADE/ SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saíde dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoços (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico – conforme especificações: * Viagem turística ida e volta para Morrete - PR, com saída do município de Mauá da Serra-PR: * Saída do município de Mauá da Serra/PR no dia 01/12/2026 no período noturno com destino ao município de Morretes – PR; e retorno no dia 02/12/2026. * Após o café da manhã, o grupo deverá dirigir-se até a **Estação Ferroviária de Curitiba – PR**, para embarque de todos os passageiros no trem, com destino ao município de Morretes – PR, realizando o passeio de trem pela Serra do Mar. * A empresa contratada deverá providenciar e custear todos os bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, bem como todos os demais custos necessários para a realização da atividade. * Chegada em Morretes – PR, com almoço na cidade para todos os participantes.	UNIDADE/ SERVIÇO	1	R$ 53.000,00	R$ 53.000,00

	* Todos os custos decorrentes da inclusão deste roteiro de Morretes/PR até Mauá da Serra/PR serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo o café da manhã, transporte, bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, almoço em Morretes/PR e demais despesas necessárias para a realização do roteiro, não podendo ser cobrado qualquer valor adicional do Município de Mauá da Serra- PR ou dos participantes. * ALIMENTAÇÃO: Fornecer alimentação completa com café da manhã, almoço com buffet livre e jantar com buffet livre e com bebidas não-alcoólicas inclusas. Em ambiente higiênico e acessível com capacidade para grupos completos. * TRANSPORTE: Transporte terrestre para 90 pessoas, será feito com ônibus do município Disponibilizar durante todo o período da viagem um guia de turismo devidamente cadastrado na CADASTUR e registro válido no período da viagem, para conduzir, monitorar, orientar, transmitir informações e zelar pela segurança dos participantes e um carro de apoio para qualquer emergência. * SEGURANÇA: Possuir seguro-viagem para todos os participantes, conforme legislação vigente, com apólice com				

	assistência médica emergencial e cobertura de acidentes pessoais.				
Valor Total:					**R$ 53.000,00**

OBS: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, frete, monitores e todas e quaisquer despesas de responsabilidade da licitante que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

VALIDADE DA PROPOSTA (MÍNIMO 90 DIAS CORRIDOS).

GUAPIRAMA/PR, 12 de NOVEMBRO de 2026.

EMPRESERV LTDA:60292076000160

Assinado de forma digital por EMPRESERV LTDA:60292076000160
Dados: 2026.11.12 09:25:32 -03'00'

Identificação e assinatura do representante legal da licitante
Carimbo CNPJ

FAVOR ENTREGAR O PRESENTE ORÇAMENTO EM ATÉ 3 DIAS ÚTEIS, NO E-MAIL INFORMADO ABAIXO !!!

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua José Rodrigues da Silva, Nº11 - Centro e-mail:assistenciasocial@mauadaserra.pr.gov.br
Fone (43) 3127 1080 CEP 86828 - 000 - Mauá da Serra – PR

ORÇAMENTO

RAZÃO SOCIAL: HIC SERVICE LTDA

CNPJ Nº: 22.602.618/0001-64

ENDEREÇO: RUA VITOR FLOR BRANDÃO, N°138 - CENTRO - RIBEIRÃO DO PINHAL/PR

TELEFONE(S): (43) 99162-0122

E-MAIL: HICSERVICELTDA@GMAIL.COM

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTOS	UNIDADE/ SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saíde dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoços (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico – conforme especificações: * Viagem turística ida e volta para Morrete - PR, com saída do município de Mauá da Serra- PR: * Saída do município de Mauá da Serra/PR no dia 01/12/2026 no período noturno com destino ao município de Morretes – PR; e retorno no dia 02/12/2026. * Após o café da manhã, o grupo deverá dirigir-se até a **Estação Ferroviária de Curitiba – PR**, para embarque de todos os passageiros no trem, com destino ao município de Morretes – PR, realizando o passeio de trem pela Serra do Mar. * A empresa contratada deverá providenciar e custear todos os bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, bem como todos os demais custos necessários para a realização da atividade. * Chegada em Morretes – PR, com almoço na cidade para todos os participantes.	UNIDADE/ SERVIÇO	1	R$ 60.000,00	R$ 60.000,00

	* Todos os custos decorrentes da inclusão deste roteiro de Morretes/PR até Mauá da Serra/PR serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo o café da manhã, transporte, bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, almoço em Morretes/PR e demais despesas necessárias para a realização do roteiro, não podendo ser cobrado qualquer valor adicional do Município de Mauá da Serra- PR ou dos participantes. * ALIMENTAÇÃO: Fornecer alimentação completa com café da manhã, almoço com buffet livre e jantar com buffet livre e com bebidas não-alcoólicas inclusas. Em ambiente higiênico e acessível com capacidade para grupos completos. * TRANSPORTE: Transporte terrestre para 90 pessoas, sera feito com ônibus do município Disponibilizar durante todo o período da viagem um guia de turismo devidamente cadastrado na CADASTUR e registro válido no período da viagem, para conduzir, monitorar, orientar, transmitir informações e zelar pela segurança dos participantes e um carro de apoio para qualquer emergência. * SEGURANÇA: Possuir seguro-viagem para todos os participantes, conforme legislação vigente, com apólice com				

	assistência médica emergencial e cobertura de acidentes pessoais.				
Valor Total:					**R$ 60.000,00**

OBS: Nos valores acima estão compreendidos, além do lucro, encargos, tributos, frete, monitores e todas e quaisquer despesas de responsabilidade da licitante que, direta ou indiretamente, decorram do fornecimento do objeto licitado.

VALIDADE DA PROPOSTA (MÍNIMO 90 DIAS CORRIDOS).

RIBEIRÃO DO PINHAL/ PR , 12 de NOVEMBRO de 2026.

HIC SERVICE LTDA:22602618000164

Assinado de forma digital por HIC SERVICE LTDA:22602618000164
Dados: 2026.11.12 09:55:16 -03'00'

Identificação e assinatura do representante legal da licitante
Carimbo CNPJ

FAVOR ENTREGAR O PRESENTE ORÇAMENTO EM ATÉ 3 DIAS ÚTEIS, NO E-MAIL INFORMADO ABAIXO !!!

RELATÓRIO DE COTAÇÃO

Objeto: PACOTE DE VIAGEM TURÍSTICA PARA 90 PESSOAS – MAUÁ DA SERRA/PR × MORRETES/PR

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. O valor unitário de referência corresponde ao menor preço dentre os preços validados. Os cálculos estatísticos (média, mediana e coeficiente de variação) são feitos sem arredondamento intermediário, e o valor unitário de referência de cada item é arredondado para cima, com duas casas decimais. O valor total de cada item é o produto desse valor unitário pela quantidade, e o valor total geral é a soma dos valores totais dos itens. Os incisos não utilizados foram suprimidos do mapa.

LOTE 001 (1 item)

#	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
							TRANSGUGA TURISMO LTDA — CNPJ 08.348.422/0001-64	HIC SERVICE LTDA — CNPJ 22.602.618/0001-64	EMPRESERV LTDA — CNPJ 60.292.076/0001-60						
01	Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saída dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo: seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoço (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água	MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SAO ROQUE	—	—	—	—	R$ 75.000,00 em 12/11/2026	R$ 60.000,00 em 12/11/2026	R$ 53.000,00 em 12/11/2026	R$ 66.125,00	R$ 67.500,00	R$ 53.000,00	R$ 76.500,00	17,38%	Menor preço
		R$ 76.500,00 em 11/05/2026[2]													

#	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
							TRANSGUGA TURISMO LTDA — CNPJ 08.348.422/0001-64	HIC SERVICE LTDA — CNPJ 22.602.618/0001-64	EMPRESERV LTDA — CNPJ 60.292.076/0001-60						
	de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico – conforme especificações: * Viagem turística ida e volta para Morrete - PR, com saída do município de Mauá da Serra-PR: * Saída do município de Mauá da Serra/PR no dia 01/12/2026 no período noturno com destino ao município de Morretes – PR; e retorno no dia 02/12/2026. * Após o café da manhã, o grupo deverá dirigir-se														

#	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
							TRANSGUGA TURISMO LTDA — CNPJ 08.348.422/0001-64	HIC SERVICE LTDA — CNPJ 22.602.618/0001-64	EMPRESERV LTDA — CNPJ 60.292.076/0001-60						
	até a Estação Ferroviária de Curitiba – PR , para embarque de todos os passageiros no trem, com destino ao município de Morretes – PR, realizando o passeio de trem pela Serra do Mar. * A empresa contratada deverá providenciar e custear todos os bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, bem como todos os demais custos necessários para a realização da atividade. * Chegada em														

#	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
							TRANSGUGA TURISMO LTDA — CNPJ 08.348.422/0001-64	HIC SERVICE LTDA — CNPJ 22.602.618/0001-64	EMPRESERV LTDA — CNPJ 60.292.076/0001-60						
	Morretes – PR, com almoço na cidade para todos os participantes. * Todos os custos decorrentes da inclusão deste roteiro de Morretes/PR até Mauá da Serra/PR serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo o café da manhã, transporte, bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, almoço em Morretes/PR e demais despesas necessárias para a realização do														

#	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**
							TRANSGUGA TURISMO LTDA — CNPJ 08.348.422/0001-64	HIC SERVICE LTDA — CNPJ 22.602.618/0001-64	EMPRESERV LTDA — CNPJ 60.292.076/0001-60						
	roteiro, não podendo ser cobrado qualquer valor adicional do Município de Mauá da Serra-PR ou dos participantes. * ALIMENTAÇÃO: Fornecer alimentação completa com café da manhã, almoço com buffet livre e jantar com buffet livre e com bebidas não-alcoólicas inclusas. Em ambiente higiênico e acessível com capacidade para grupos completos. *														

#	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
							TRANSGUGA TURISMO LTDA — CNPJ 08.348.422/0001-64	HIC SERVICE LTDA — CNPJ 22.602.618/0001-64	EMPRESERV LTDA — CNPJ 60.292.076/0001-60						
	TRANSPORTE: Transporte terrestre para 90 pessoas, sera feito com ônibus do município. * EQUIPE: Disponibilizar durante todo o período da viagem um guia de turismo devidamente cadastrado na CADASTUR e registro válido no período da viagem, para conduzir, monitorar, orientar, transmitir informações e zelar pela segurança dos participantes e um														

#	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
			TRANSGUGA TURISMO LTDA — CNPJ 08.348.422/0001-64	HIC SERVICE LTDA — CNPJ 22.602.618/0001-64	EMPRESERV LTDA — CNPJ 60.292.076/0001-60						
	carro de apoio para qualquer emergência. * SEGURANÇA: Possuir seguro-viagem para todos os participantes, conforme legislação vigente, com apólice com assistência médica emergencial e cobertura de acidentes pessoais.										
	Total do Lote 001 R$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais)										

	Total geral (soma dos lotes) R$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais)

RESULTADO

LOTE 001 (1 item)

Item	Descrição do Produto	Und	Qnt.	Valor Uni.	Valor Total
01	Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saída dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo: seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoço (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico – conforme especificações: * Viagem turística ida e volta para Morrete - PR, com saída do município de Mauá da Serra- PR: * Saída do município de Mauá da Serra/PR no dia 01/12/2026 no período noturno com destino ao município de Morretes – PR; e retorno no dia 02/12/2026. * Após o café da manhã, o grupo deverá dirigir-se até a Estação Ferroviária de Curitiba – PR , para embarque de todos os passageiros no trem, com destino ao município de Morretes – PR, realizando o passeio de trem pela Serra do Mar. * A empresa contratada deverá providenciar e custear todos os bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, bem como todos os demais custos necessários para a realização da atividade. * Chegada em Morretes – PR, com almoço na cidade para todos os participantes. * Todos os custos decorrentes da inclusão deste roteiro de Morretes/PR até Mauá da Serra/PR serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo o café da manhã, transporte, bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, almoço em Morretes/PR e demais despesas necessárias para a realização do roteiro, não podendo ser cobrado qualquer valor adicional do Município de Mauá da Serra- PR ou dos participantes. * ALIMENTAÇÃO: Fornecer alimentação completa com café da manhã, almoço com buffet livre e jantar com buffet livre e com bebidas não-alcoólicas inclusas. Em ambiente higiênico e acessível com capacidade para grupos completos. * TRANSPORTE: Transporte terrestre para 90 pessoas, sera feito com ônibus do município. * EQUIPE: Disponibilizar durante todo o período da viagem um guia de turismo devidamente cadastrado na CADASTUR e registro válido no período da viagem, para conduzir, monitorar, orientar, transmitir informações e zelar pela segurança dos participantes e um carro de apoio para qualquer emergência. * SEGURANÇA: Possuir seguro-viagem para todos os participantes, conforme legislação vigente, com apólice com assistência médica emergencial e cobertura de acidentes pessoais.	UNIDADE/SERVIÇO	1	R$ 53.000,00	R$ 53.000,00
TOTAL DO LOTE 001: R$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais)					

TOTAL GERAL (SOMA DOS LOTES): R$ 53.000,00 (cinquenta e três mil 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 BOA VENTURA DE SAO ROQUE — https://pncp.gov.br/app/editais/01612906000120/2026/48

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: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

RELATÓRIO DE COTAÇÃO	
Objeto:	PACOTE DE VIAGEM TURÍSTICA PARA 90 PESSOAS – MAUÁ DA SERRA/PR × MORRETES/PR
Modalidade:	Dispensa de Licitação
Fundamentação Legal:	Art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021
Órgão Demandante:	Prefeitura Municipal de Mauá da Serra
Data:	12/11/2026 · Demanda #4909
Metodologia de Pesquisa:	A presente pesquisa de preços utilizou o(s) parâmetro(s) do(s) inciso(s) II (contratações similares de outros entes públicos, consultadas no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP) e IV (Cotação Com Fornecedores — orçamentos de fornecedores coletados para a demanda) do art. 23, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Para o inciso II, foram coletadas contratações similares publicadas no PNCP dentro da janela de 12 (doze) meses, priorizando-se valores homologados e de 3 (três) a 5 (cinco) fontes de contratações e órgãos distintos por item. Cada fonte foi validada de forma automatizada (inteligência artificial) quanto à compatibilidade de produto, especificação e unidade de fornecimento, com registro individual de nota e motivo. O valor unitário de referência de cada item corresponde ao menor preço dentre os preços validados. Os cálculos estatísticos (média, mediana e coeficiente de variação) são feitos sem arredondamento intermediário, e o valor unitário de referência de cada item é arredondado para cima, com duas casas decimais. O valor total de cada item é o produto desse valor unitário pela quantidade, e o valor total geral é a soma dos valores totais dos itens. Os demais incisos do art. 23, §1º (I, III, V), não foram utilizados por indisponibilidade de fontes aplicáveis ao objeto, e suas colunas foram suprimidas do mapa.

MAPA DE PESQUISA DE PREÇOS

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: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

LOTE 001 · 1 item

#	Descrição do Produto	II — contratações similares da Administração Pública (PNCP) até 1 (um) ano, valores homologados — Nome do Órgão Público					IV — Cotação Com Fornecedores			Valor unit. (média)	Mediana	Menor preço	Maior preço	Coef. variação (%)	Método
		Órgão 1	Órgão 2	Órgão 3	Órgão 4	Órgão 5	Fonte 1	Fonte 2	Fonte 3						
001	Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saída dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo: seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoço (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico – conforme especificações: * Viagem turística ida e volta para Morrete - PR, com saída do município de Mauá da Serra-PR: * Saída do município de Mauá da Serra/PR no dia 01/12/2026 no período noturno com destino ao município de Morretes – PR; e retorno no dia 02/12/2026. * Após o café da manhã, o grupo deverá dirigir-se até a Estação Ferroviária de Curitiba – PR , para embarque de todos os passageiros no trem, com destino ao município de Morretes – PR, realizando o passeio de trem pela Serra do Mar. * A empresa contratada deverá providenciar e custear todos os bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, bem como todos os demais custos necessários para a realização da atividade. * Chegada em Morretes – PR, com almoço na cidade para todos os participantes. * Todos os custos decorrentes da inclusão deste roteiro de Morretes/PR até Mauá da Serra/PR serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo o café da manhã, transporte, bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, almoço em Morretes/PR e demais despesas necessárias para a realização do roteiro, não podendo ser cobrado qualquer valor adicional do Município de Mauá da Serra- PR ou dos participantes. * ALIMENTAÇÃO: Fornecer alimentação completa com café da manhã, almoço com buffet livre e jantar com buffet livre e com bebidas não-alcoólicas inclusas. Em ambiente higiênico e acessível com capacidade para grupos completos. * TRANSPORTE: Transporte terrestre para 90 pessoas, sera feito com ônibus do município. * EQUIPE: Disponibilizar durante todo o período da viagem um guia de turismo devidamente cadastrado na CADASTUR e registro válido no período da viagem, para conduzir, monitorar, orientar, transmitir informações e zelar pela segurança dos participantes e um carro de apoio para qualquer emergência. * SEGURANÇA: Possuir seguro-viagem para todos os participantes, conforme legislação vigente, com apólice com assistência médica emergencial e cobertura de acidentes pessoais. UNIDADE/SERVIÇO · 1	MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SAO ROQUE **R$ 76.500,00** 11/05/2026 [1]					TRANSGUGA TURISMO LTDA — CNPJ 08.348.422/0001-64 **R$ 75.000,00**	HIC SERVICE LTDA — CNPJ 22.602.618/0001-64 **R$ 60.000,00**	EMPRESERV LTDA — CNPJ 60.292.076/0001-60 **R$ 53.000,00**	**R$ 66.125,00 (4f)**	**R$ 67.500,00**	**R$ 53.000,00**	**R$ 76.500,00**	**17,38%**	**Menor preço**

RESULTADO

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: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

LOTE 001 · 1 item

Item	Descrição	Unid.	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
001	Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saída dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo: seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoço (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico – conforme especificações: * Viagem turística ida e volta para Morrete - PR, com saída do município de Mauá da Serra- PR: * Saída do município de Mauá da Serra/PR no dia 01/12/2026 no período noturno com destino ao município de Morretes – PR; e retorno no dia 02/12/2026. * Após o café da manhã, o grupo deverá dirigir-se até a Estação Ferroviária de Curitiba – PR , para embarque de todos os passageiros no trem, com destino ao município de Morretes – PR, realizando o passeio de trem pela Serra do Mar. * A empresa contratada deverá providenciar e custear todos os bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, bem como todos os demais custos necessários para a realização da atividade. * Chegada em Morretes – PR, com almoço na cidade para todos os participantes. * Todos os custos decorrentes da inclusão deste roteiro de Morretes/PR até Mauá da Serra/PR serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo o café da manhã, transporte, bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, almoço em Morretes/PR e demais despesas necessárias para a realização do roteiro, não podendo ser cobrado qualquer valor adicional do Município de Mauá da Serra- PR ou dos participantes. * ALIMENTAÇÃO: Fornecer alimentação completa com café da manhã, almoço com buffet livre e jantar com buffet livre e com bebidas não-alcoólicas inclusas. Em ambiente higiênico e acessível com capacidade para grupos completos. * TRANSPORTE: Transporte terrestre para 90 pessoas, sera feito com ônibus do município. * EQUIPE: Disponibilizar durante todo o período da viagem um guia de turismo devidamente cadastrado na CADASTUR e registro válido no período da viagem, para conduzir, monitorar, orientar, transmitir informações e zelar pela segurança dos participantes e um carro de apoio para qualquer emergência. * SEGURANÇA: Possuir seguro-viagem para todos os participantes, conforme legislação vigente, com apólice com assistência médica emergencial e cobertura de acidentes pessoais.	UNIDADE/SERVIÇO	1	R$ 53.000,00	R$ 53.000,00
				VALOR TOTAL DO LOTE 001	**R$ 53.000,00**

VALOR TOTAL GERAL (SOMA DOS LOTES)	**R$ 53.000,00**

Referências (fontes consultadas):

1. MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SAO ROQUE — https://pncp.gov.br/app/editais/01612906000120/2026/48

Cesta gerada automaticamente pela Cotação Automática (busca PNCP no banco supercota-price + validação por IA) em 12/11/2026.

Edital nº 00000017/2026

Última atualização 11/05/2026

Acessar Contratação | Acessar Processo Eletrônico

Local: Boa Ventura de São Roque/PR **Órgão:** MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SAO ROQUE **Unidade compradora:** 1 - PREFEITURA

Modalidade da contratação: Pregão - Eletrônico **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 28, I **Tipo:** Edital **Modo de disputa:** Aberto

Fonte orçamentária: Não informada

Data de divulgação no PNCP: 11/05/2026 **Situação:** Divulgada no PNCP **Data de início de recebimento de propostas:** 11/05/2026

Data fim de recebimento de propostas: 26/05/2026 08:00 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 01612906000120-1-000048/2026 **Fonte:** BLL Compras

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM TURISTICA BOA VENTURA/CURITIBA/MORRETES, NA DATA DE 05/06/2026, ATRAVÉS DO PROGRAMA PARANÁ MAIS VIAGEM, CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N°11/2026 ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DO TURISMO (SETU) E O MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SÃO ROQUE-PR, NOS TERMOS DA TABELA ABAIXO, CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA	VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA
R$ 86.454,74	R$ 0,00

Item nº 1

Descrição: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM VIAGEM/EXCURSAO - BOA VENTURA DE SAO ROQUE/CURITIBA/MORRETES 05/06/2026 - Data da viagem: 05/06/2026 - Destino: Curitiba - PR e Morretes - PR (Passeio em pontos turísticos) - Quantidade de viajantes: 130 pessoas - Roteiro: O passeio terá transporte em 03 (três) ônibus de turismo semi-leito, equipado para garantir conforto e segurança durante todo o trajeto. Todos os participantes estarão cobertos por seguro viagem individual. Acompanhados por guia de turismo, os viajantes terão suporte em todo o percurso. - Café da manhã durante o trajeto; - Almoço típico em Morretes (barreado); - Jantar no retorno; - Passeio de trem turístico Curitiba – Morretes; - Visitação ao centro histórico de Morretes; Ingressos e serviços inclusos no pacote

Critério de julgamento: Menor preço **Situação:** Em andamento **Tipo:** Material **Categoria do item de leilão:** Não se aplica

Incentivo produtivo básico: Não **Benefício:** Sem benefício **Margem de preferência normal:** Não **Margem de preferência adicior**

Exigência de conteúdo nacional (CIIA-PAC): Não

Quantidade: 1 **Unidade de medida:** SV **Valor unitário estimado:** R$ 86.454,74 **Valor total estimado:** R$ 86.454,74

RESULTADO(S)

Ordem de classificação: 1 **Data do resultado da homologação:** 27/05/2026 **Situação:** Informado

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 60.789.160/0001-93 Consultar sanções e penalidades do fornecedor

Nome ou razão social do fornecedor: N A VIAGEM TURISMO E LOCACOES LTDA

Indicador de subcontratação: Não **Porte da empresa:** ME **Código do país:** BRA

Uso da margem de preferência: Não **Uso do benefício ME/EPP:** Não **Uso do critério de desempate:** Não

Quantidade homologada: 1 **Valor unitário homologado:** R$ 76.500,00 **Valor total homologado:** R$ 76.500,00

Percentual de desconto aplicado ao critério de julgamento: 0,0000%

‹ Voltar

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abarcados pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

A adequação, fidedignidade e corretude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

https://portaldeservicos.gestao.gov.br
0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

BID Banco Interamericano de Desenvolvimento

Enap Escola Nacional de Administração Pública

Serpro

SEBRAE

Texto destinado a exibição de informações relacionadas à **licença de uso.**

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: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

CONFORME LEI 14.133/21
E IN SEGES/ME 65/21

MAPA DE APURAÇÃO DE PREÇOS

ID	275897	DATA	12/11/2026	OBJETO	PACOTE DE VIAGEM TURÍSTICA PARA 90 PESSOAS – MAUÁ DA SERRA/PR × MORRETES/PR	VALOR TOTAL	**R$ 53.000,00**

LOTE 001 (1 item)

ANEXO LOTE ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNID. / QTDE.	INCISO II — PNCP	INCISO IV — COTAÇÃO COM FORNECEDORES			VALOR DE REFERÊNCIA / VALOR TOTAL	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO (%)
			PREÇO 1	TRANSGUGA TURISMO LTDA 08.348.422/0001-64	HIC SERVICE LTDA 22.602.618/0001-64	EMPRESERV LTDA 60.292.076/0001-60		
I 001 001	Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saída dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo: seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoço (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico – conforme especificações: * Viagem turística ida e volta para Morrete - PR, com saída do município de Mauá da Serra- PR: * Saída do município de Mauá da Serra/PR no dia 01/12/2026 no período noturno com destino ao município de Morretes – PR; e retorno no dia 02/12/2026. * Após o café da manhã, o grupo deverá dirigir-se até a Estação Ferroviária de Curitiba – PR , para embarque de todos os passageiros no trem, com destino ao município de Morretes – PR, realizando o passeio de trem pela Serra do Mar. * A empresa contratada deverá providenciar e custear todos os bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, bem como todos os demais custos necessários para a realização da atividade. * Chegada em Morretes – PR, com almoço na cidade para todos os participantes. * Todos os custos decorrentes da inclusão deste roteiro de Morretes/PR até Mauá da Serra/PR serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo o café da manhã, transporte, bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, almoço em Morretes/PR e demais despesas necessárias para a realização do roteiro, não podendo ser cobrado qualquer valor adicional do Município de Mauá da Serra- PR ou dos participantes. * ALIMENTAÇÃO: Fornecer alimentação completa com café da manhã, almoço com buffet livre e jantar com buffet livre e com bebidas não-alcoólicas inclusas. Em ambiente higiênico e acessível com capacidade para grupos completos. * TRANSPORTE: Transporte terrestre para 90 pessoas, sera feito com ônibus do município. * EQUIPE: Disponibilizar durante todo o período da viagem um guia de turismo devidamente cadastrado na CADASTUR e registro válido no período da viagem, para conduzir, monitorar, orientar, transmitir informações e zelar pela segurança dos participantes e um carro de apoio para qualquer emergência. * SEGURANÇA: Possuir seguro-viagem para todos os participantes, conforme legislação vigente, com apólice com assistência médica emergencial e cobertura de acidentes pessoais.	UNIDADE/SERVIÇO **1,00**	76.500,00	75.000,00	60.000,00	**53.000,00**	**53.000,00** 53.000,00	17,38% Menor preço
						VALOR TOTAL DO LOTE 001 (1 item)	**R$ 53.000,00**	

VALOR TOTAL GERAL DO ANEXO (SOMA DOS LOTES): R$ 53.000,00



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: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

▨ Células marcadas com ///// indicam ausência de preço naquela posição (fonte não informada ou retirada por incompatibilidade). O menor preço de cada item aparece destacado em verde. As colunas à direita dos preços PNCP trazem cotações de fornecedores lidas por IA.

Fontes consultadas (dados reais do PNCP)

Lote 001 · Item 001 — Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saída dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo: seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoço (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico – conforme especificações: * Viagem turística ida e volta para Morrete - PR, com saída do município de Mauá da Serra- PR: * Saída do município de Mauá da Serra/PR no dia 01/12/2026 no período noturno com destino ao município de Morretes – PR; e retorno no dia 02/12/2026. * Após o café da manhã, o grupo deverá dirigir-se até a Estação Ferroviária de Curitiba – PR , para embarque de todos os passageiros no trem, com destino ao município de Morretes – PR, realizando o passeio de trem pela Serra do Mar. * A empresa contratada deverá providenciar e custear todos os bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, bem como todos os demais custos necessários para a realização da atividade. * Chegada em Morretes – PR, com almoço na cidade para todos os participantes. * Todos os custos decorrentes da inclusão deste roteiro de Morretes/PR até Mauá da Serra/PR serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo o café da manhã, transporte, bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, almoço em Morretes/PR e demais despesas necessárias para a realização do roteiro, não podendo ser cobrado qualquer valor adicional do Município de Mauá da Serra- PR ou dos participantes. * ALIMENTAÇÃO: Fornecer alimentação completa com café da manhã, almoço com buffet livre e jantar com buffet livre e com bebidas não-alcoólicas inclusas. Em ambiente higiênico e acessível com capacidade para grupos completos. * TRANSPORTE: Transporte terrestre para 90 pessoas, sera feito com ônibus do município. * EQUIPE: Disponibilizar durante todo o período da viagem um guia de turismo devidamente cadastrado na CADASTUR e registro válido no período da viagem, para conduzir, monitorar, orientar, transmitir informações e zelar pela segurança dos participantes e um carro de apoio para qualquer emergência. * SEGURANÇA: Possuir seguro-viagem para todos os participantes, conforme legislação vigente, com apólice com assistência médica emergencial e cobertura de acidentes pessoais.

- **Preço 1:** R$ 76.500,00 — MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SAO ROQUE (Boa Ventura de São Roque/Paraná) · ver no PNCP ↗

Cotações de fornecedores (extraídas por IA)

TRANSGUGA TURISMO LTDA — 08.348.422/0001-64
Arquivo: Análise automática da demanda · 1 item(ns)

HIC SERVICE LTDA — 22.602.618/0001-64
Arquivo: Análise automática da demanda · 1 item(ns)

EMPRESERV LTDA — 60.292.076/0001-60
Arquivo: Análise automática da demanda · 1 item(ns)

Mapa gerado em 13/11/2026, 11:05:11 • Fonte: Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br)

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

Mapa de Cotação

Elaborado por
Jenniffer Tiburcio dos Santos Toreli Pereira

Legenda
Menor valor
~~Valor excluído da análise~~

Cotação: 242 / 2026 **Data Cotação:** 13/11/2026
Forma de Análise: Menor Valor
Utiliza Lote: Sim
Forma de Apuração: Item

			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																
41117 - 3719 - Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saída dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo: seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoço (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico – conforme especificações: * Viagem turística ida e volta para Morrete - PR, com saída do município de Mauá da Serra- PR: * Saída do município de Mauá da Serra/PR no dia 01/12/2026 no período noturno com destino ao município de Morretes – PR; e retorno no dia 02/12/2026. * Após o café da manhã, o grupo deverá dirigir-se até a Estação Ferroviária de Curitiba – PR, para embarque de todos os passageiros no trem, com destino ao município de Morretes – PR, realizando o passeio de trem pela Serra do Mar. * A empresa contratada deverá providenciar e custear todos os bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, bem como todos os demais custos necessários para a realização da atividade. * Chegada em Morretes – PR, com almoço na cidade para todos os participantes. * Todos os custos decorrentes da inclusão deste roteiro de Morretes/PR até Mauá da Serra/PR serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo o café da manhã, transporte, bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, almoço em Morretes/PR e demais despesas necessárias para a realização do roteiro, não podendo ser cobrado qualquer valor adicional do Município de Mauá da Serra- PR ou dos participantes. * ALIMENTAÇÃO: Fornecer alimentação completa com café da manhã, almoço com	1	SV	53.000,000	53.000,00									**53.000,0000**	**53.000,00**

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

Mapa de Cotação

Elaborado por
Jenniffer Tiburcio dos Santos Toreli Pereira

Legenda
Menor valor
~~Valor excluído da análise~~

Cotação: 242 / 2026 **Data Cotação:** 13/11/2026
Forma de Análise: Menor Valor
Utiliza Lote: Sim
Forma de Apuração: Item

Item	Qtd	Unidade	BPG SISTEMAS LTDA Fone: Vlr. Unit.	 Vlr. Total	 Fone: Vlr. Unit.	 Valor Total	 Fone: Vlr Unit	 Valor Total	 Fone: Vlr. Unit.	 Valor Total	 Fone: Vlr. Unit.	 Valor Total	 Fone: Vlr. Unit.	 Valor Total	**Menor Valor** Vlr. Unit.	 Valor Total
buffet livre e jantar com buffet livre e com bebidas não-alcoólicas inclusas. Em ambiente higiênico e acessível com capacidade para grupos completos. * TRANSPORTE: Transporte terrestre para 90 pessoas, sera feito com ônibus do município. * EQUIPE: Disponibilizar durante todo o período da viagem um guia de turismo devidamente cadastrado na CADASTUR e registro válido no período da viagem, para conduzir, monitorar, orientar, transmitir informações e zelar pela segurança dos participantes e um carro de apoio para qualquer emergência. * SEGURANÇA: Possuir seguro-viagem para todos os participantes, conforme legislação vigente, com apólice com assistência médica emergencial e cobertura de acidentes pessoais.															
	Total Lote 01		**53.000,00**												**53.000,00**	
	Totais:		**53.000,00**												**53.000,00**	

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: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

RELATÓRIO UNIFICADO DAS PESQUISAS DE PREÇOS

As informações detalhadas de cada fonte podem ser verificadas através do QR Code

ID	275897	**DATA**	12/11/2026	**OBJETO**	PACOTE DE VIAGEM TURÍSTICA PARA 90 PESSOAS – MAUÁ DA SERRA/PR × MORRETES/PR

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: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

LOTE 001 (1 item)

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	COEF. VARIAÇÃO (%)	MÉTODO
Anexo I Lote 001 Item 001	Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saída dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo: seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoço (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico – conforme especificações: * Viagem turística ida e volta para Morrete - PR, com saída do município de Mauá da Serra- PR: * Saída do município de Mauá da Serra/PR no dia 01/12/2026 no período noturno com destino ao município de Morretes – PR; e retorno no dia 02/12/2026. * Após o café da manhã, o grupo deverá dirigir-se até a Estação Ferroviária de Curitiba – PR , para embarque de todos os passageiros no trem, com destino ao município de Morretes – PR, realizando o passeio de trem pela Serra do Mar. * A empresa contratada deverá providenciar e custear todos os bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, bem como todos os demais custos necessários para a realização da atividade. * Chegada em Morretes – PR, com almoço na cidade para todos os participantes. * Todos os custos decorrentes da inclusão deste roteiro de Morretes/PR até Mauá da Serra/PR serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, incluindo o café da manhã, transporte, bilhetes/passagens do passeio de trem para todos os passageiros, almoço em Morretes/PR e demais despesas necessárias para a realização do roteiro, não podendo ser cobrado qualquer valor adicional do Município de Mauá da Serra- PR ou dos	UNIDADE/SERVIÇO **1.00**	**R$ 53.000,00** R$ 53.000,00	17,38%	**Menor preço**

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: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE / QUANTIDADE	VALOR DE REFERÊNCIA	COEF. VARIAÇÃO (%)	MÉTODO
	participantes. * ALIMENTAÇÃO: Fornecer alimentação completa com café da manhã, almoço com buffet livre e jantar com buffet livre e com bebidas não-alcoólicas inclusas. Em ambiente higiênico e acessível com capacidade para grupos completos. * TRANSPORTE: Transporte terrestre para 90 pessoas, sera feito com ônibus do município. * EQUIPE: Disponibilizar durante todo o período da viagem um guia de turismo devidamente cadastrado na CADASTUR e registro válido no período da viagem, para conduzir, monitorar, orientar, transmitir informações e zelar pela segurança dos participantes e um carro de apoio para qualquer emergência. * SEGURANÇA: Possuir seguro-viagem para todos os participantes, conforme legislação vigente, com apólice com assistência médica emergencial e cobertura de acidentes pessoais.				

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS **01612906000120 (R$ 76.500,00)**: MUNICIPIO DE BOA VENTURA DE SAO ROQUE/Paraná - Boa Ventura de São Roque Processo Nº: 01612906000120100004820 26 Modalidade: Pregão - Eletrônico Data: 11/05/2026 Fornecedor: 60.789.160/0001-93 — N A VIAGEM TURISMO E LOCACOES LTDA UN: SV QTDE: 1.00 VALOR: **R$ 76.500,00**

HOMOLOGADO

DESCRIÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE VIAGEM VIAGEM/EXCURSAO - BOA VENTURA DE SAO ROQUE/CURITIBA/MORRETES 05/06/2026 - Data da viagem: 05/06/2026 - Destino: Curitiba - PR e Morretes - PR (Passeio em pontos turísticos) - Quantidade de viajantes: 130 pessoas - Roteiro: O passeio terá transporte em 03 (três) ônibus de turismo semi-leito, equipado para garantir conforto e segurança durante todo o trajeto. Todos os participantes estarão cobertos por seguro viagem individual. Acompanhados por guia de turismo, os viajantes terão suporte em todo o percurso. - Café da manhã durante o trajeto; - Almoço típico em Morretes (barreado); - Jantar no retorno; - Passeio de trem turístico Curitiba – Morretes; - Visitação ao centro histórico de Morretes; Ingressos e serviços inclusos no pacote

Escaneie ou acesse

Ver no PNCP ↗

COTAÇÃO COM FORNECEDOR **(R$ 75.000,00)**: Fornecedor: 08.348.422/0001-64 — TRANSGUGA TURISMO LTDA UN: UNIDADE/SERVIÇO QTDE: 1.00 VALOR: **R$ 75.000,00** ORÇAMENTO DE FORNECEDOR

DESCRIÇÃO: Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saída dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo: seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoço (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico – conforme especificações

COTAÇÃO COM FORNECEDOR **(R$ 60.000,00)**: Fornecedor: 22.602.618/0001-64 — HIC SERVICE LTDA UN: UNIDADE/SERVIÇO QTDE: 1.00 VALOR: **R$ 60.000,00** ORÇAMENTO DE FORNECEDOR

DESCRIÇÃO: Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saíde dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoços (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico

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: prefeitura@mauadaserra.pr.gov.br

COTAÇÃO COM FORNECEDOR (R$ 53.000,00): Fornecedor: 60.292.076/0001-60 — EMPRESERV LTDA UN: UNIDADE/SERVIÇO QTDE: 1.00 VALOR: **R$ 53.000,00** ORÇAMENTO DE FORNECEDOR

DESCRIÇÃO: Pacote de viagem turística para 90 pessoas (83 idosos e 7 monitores) – Mauá da Serra/PR × Morretes/PR, saída dia 01/12/2026 retorno no dia 02/12/2026, incluindo seguro viagem com assistência médica; 1 guia de turismo; 1 café da manhã, 1 almoços (sendo o almoço em Morretes após descida de Trem) e 1 jantar (todas as refeições com bebida inclusa); 2 garrafas de água de 500 ml para cada participante; ingresso do trem turístico

Total do LOTE 001 (1 item): **R$ 53.000,00**

Total geral estimado (soma dos lotes): **R$ 53.000,00**

Relatório gerado em 13/11/2026, 11:04:51 • Fonte: Portal Nacional de Contratações Públicas (pncp.gov.br)

MAPA DE RISCOS

(art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021)

Objeto:	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de pacote de viagem turística, cultural, recreativa e de integração social, destinado à realização de viagem para 90 (noventa) participantes, sendo 83 (oitenta e três) idosos participantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e 7 (sete) monitores, com roteiro Mauá da Serra/PR – Curitiba/PR – Morretes/PR – Mauá da Serra/PR, no período de 01 a 02 de dezembro de 2026, com saída no período noturno de 01/12/2026, sendo o transporte rodoviário principal do grupo realizado com ônibus do próprio Município.
Setor Requisitante:	Secretaria Municipal de Assistência Social Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa
Valor estimado:	R$ 53.000,00 (cinquenta e três mil reais)
Data da viagem:	Saída no período noturno de 01/12/2026 e retorno em 02/12/2026
Elaboração:	Jenniffer Tiburcio dos Santos Toreli Pereira

1. METODOLOGIA

Os riscos foram identificados para as fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, considerando a natureza do objeto (viagem de grupo de 83 idosos e 7 monitores, com passeio ferroviário, alimentação, guia, carro de apoio e seguro a cargo da contratada e transporte rodoviário em ônibus do Município), a data fixa da viagem e a existência de processo anterior de mesmo objeto. Cada risco foi avaliado pela probabilidade de ocorrência e pelo impacto sobre o objetivo da contratação, sendo o nível de risco o produto de ambos:

NÍVEL	PROBABILIDADE × IMPACTO	TRATAMENTO
Baixo	1 a 2	Aceitar e monitorar durante a execução.
Médio	3 a 4	Adotar medidas preventivas e monitorar.
Alto	6 a 9	Tratamento prioritário, com medidas preventivas e de contingência obrigatórias.

Escalas: probabilidade Baixa (1), Média (2) e Alta (3); impacto Baixo (1), Médio (2) e Alto (3).

2. QUADRO-RESUMO DOS RISCOS

Nº	RISCO	FASE	PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL
R01	Não conclusão da contratação antes de 01/12/2026	Planejamento e seleção do fornecedor	Média (2)	Alto (3)	Alto (6)
R02	Extrapolação do limite da dispensa ou fracionamento de despesa (art. 75, § 1º)	Planejamento	Média (2)	Alto (3)	Alto (6)
R03	Propostas acima do valor máximo, inexequíveis ou em desconformidade com as especificações	Seleção do fornecedor	Média (2)	Alto (3)	Alto (6)
R04	Indisponibilidade de bilhetes do trem turístico para os 90 participantes na data	Execução	Média (2)	Alto (3)	Alto (6)
R05	Indisponibilidade, pane ou inadequação dos ônibus do Município	Execução (transporte a cargo do Município)	Média (2)	Alto (3)	Alto (6)
R06	Fadiga dos motoristas do Município ou descumprimento dos limites de tempo de direção	Execução (transporte a cargo do Município)	Média (2)	Alto (3)	Alto (6)
R07	Acidente ou lesão de participante	Execução	Baixa (1)	Alto (3)	Médio (3)

R08	Intercorrência de saúde de participante idoso	Execução	Média (2)	Alto (3)	Alto (6)
R9	Falhas na alimentação	Execução	Média (2)	Médio (2)	Médio (4)
R10	Condições climáticas adversas ou interrupção de vias ou da ferrovia	Execução	Média (2)	Médio (2)	Médio (4)
R11	Dispersão ou extravio de participante	Execução	Média (2)	Alto (3)	Alto (6)
R12	Guia sem cadastro válido no CADASTUR, seguro-viagem não contratado ou carro de apoio ausente	Execução (antes da saída)	Baixa (1)	Alto (3)	Médio (3)
R13	Cobrança adicional aos participantes ou serviço do pacote não prestado	Execução	Baixa (1)	Médio (2)	Baixo (2)
R14	Insuficiência orçamentária ou atraso no pagamento	Planejamento e pagamento	Baixa (1)	Médio (2)	Baixo (2)

3. DETALHAMENTO E TRATAMENTO DOS RISCOS

R01 – Não conclusão da contratação antes de 01/12/2026	
Fase	Planejamento e seleção do fornecedor
Causa e dano potencial	Prazos do aviso (mínimo de 3 dias úteis), do recurso (3 dias úteis) e da convocação para assinatura; feriado de 20/11; diligências de habilitação; ausência de propostas válidas. Dano: impossibilidade de realizar a viagem na data fixada e perda da reserva dos bilhetes do trem.
Avaliação	Probabilidade Média (2) × Impacto Alto (3) = Nível Alto (6)
Medidas preventivas	Publicação imediata do aviso após a autorização; cronograma interno com datas-limite para cada fase; reserva de dotação antes da publicação; documentos de habilitação junto com a proposta; designação prévia de fiscal e gestor; convocação do vencedor para assinatura sem demora.
Responsável	Agente de contratação / Setor de Compras; Secretaria Municipal de Assistência Social
Medidas de contingência	Em caso de procedimento deserto ou fracassado, contratar com base em cotação da pesquisa de preços que atenda às exigências de habilitação (item 8.2 do Aviso) ou republicar o aviso; não havendo tempo hábil, a Secretaria decidirá sobre a reprogramação da atividade.
Responsável	Agente de contratação / Setor de Compras; autoridade competente

R02 – Extrapolação do limite da dispensa ou fracionamento de despesa (art. 75, § 1º)	
Fase	Planejamento
Causa e dano potencial	Existência de outras despesas de mesma natureza no exercício pela unidade gestora, inclusive eventual contratação relativa à Demanda 4591; acréscimo contratual. Dano: contratação direta irregular e responsabilização dos agentes.
Avaliação	Probabilidade Média (2) × Impacto Alto (3) = Nível Alto (6)
Medidas preventivas	Apurar e consignar no processo o somatório das despesas com serviços de viagem e turismo no exercício antes da autorização; desclassificar propostas acima do valor estimado (R$ 53.000,00); controlar acréscimos contratuais em face do limite de R$ 65.492,11.
Responsável	Secretaria Municipal de Assistência Social; Contabilidade; Agente de contratação / Setor de Compras
Medidas de contingência	Constatada a extrapolação, suspender a dispensa e adotar a modalidade licitatória cabível, com reprogramação da atividade.
Responsável	Autoridade competente

R03 – Propostas acima do valor máximo, inexequíveis ou em desconformidade com as especificações	
Fase	Seleção do fornecedor
Causa e dano potencial	Dispersão relevante dos orçamentos (R$ 53.000,00 a R$ 75.000,00; coeficiente de variação de 17,38%); interpretação incompleta do pacote ou inclusão indevida de transporte rodoviário pelos proponentes. Dano: desclassificação das propostas e atraso na contratação.
Avaliação	Probabilidade Média (2) × Impacto Alto (3) = Nível Alto (6)
Medidas preventivas	Aviso com valor máximo e descrição completa do pacote, explicitando que os ônibus são do Município; exigência de proposta com todos os serviços; negociação com o primeiro colocado (art. 61 da Lei nº 14.133/2021); diligência de exequibilidade quando necessário.
Responsável	Agente de contratação / Setor de Compras
Medidas de contingência	Convocar os proponentes subsequentes; valer-se de cotação da pesquisa de preços; republicar o aviso.
Responsável	Agente de contratação / Setor de Compras

R04 – Indisponibilidade de bilhetes do trem turístico para os 90 participantes na data	
Fase	Execução
Causa e dano potencial	Lotação da composição, alteração operacional do trem ou emissão tardia dos bilhetes. Dano: supressão do passeio ferroviário, núcleo do roteiro.
Avaliação	Probabilidade Média (2) × Impacto Alto (3) = Nível Alto (6)
Medidas preventivas	Envio da lista nominal à contratada logo após a assinatura; exigência do comprovante de reserva/emissão dos 90 bilhetes antes da saída (TR, item 3.1.4, III); acompanhamento pelo fiscal.
Responsável	Secretaria Municipal de Assistência Social; Contratada; Fiscal do contrato
Medidas de contingência	A Secretaria decidirá sobre a manutenção da viagem com deslocamento rodoviário até Morretes/PR nos ônibus do Município ou sobre a reprogramação, com glosa do valor correspondente e apuração de responsabilidade da contratada.
Responsável	Secretaria Municipal de Assistência Social; Gestor do contrato

R05 – Indisponibilidade, pane ou inadequação dos ônibus do Município	
Fase	Execução (transporte a cargo do Município)
Causa e dano potencial	Veículos indisponíveis na data, em condições inadequadas, sem capacidade para os 90 participantes ou com falha mecânica no percurso; falta de sincronização dos ônibus com a chegada do trem em Morretes/PR. Dano: atraso ou cancelamento de etapas e risco aos participantes.
Avaliação	Probabilidade Média (2) × Impacto Alto (3) = Nível Alto (6)
Medidas preventivas	Reserva antecipada dos ônibus e motoristas na programação da frota; verificação prévia de documentação, manutenção, cintos de segurança e acessibilidade; compatibilização dos horários dos ônibus com o roteiro detalhado da contratada.
Responsável	Secretaria Municipal de Assistência Social / setor responsável pela frota
Medidas de contingência	Substituição do veículo por outro da frota ou, se necessário, adoção de solução emergencial pelo Município; apoio aos participantes pelo carro de apoio da contratada até a regularização.
Responsável	Secretaria Municipal de Assistência Social / setor responsável pela frota; Contratada

R06 – Fadiga dos motoristas do Município ou descumprimento dos limites de tempo de direção	
Fase	Execução (transporte a cargo do Município)
Causa e dano potencial	Saída noturna, dia inteiro de roteiro e retorno no mesmo dia (02/12/2026). Dano: aumento do risco de acidente.
Avaliação	Probabilidade Média (2) × Impacto Alto (3) = Nível Alto (6)
Medidas preventivas	Escala de motoristas em número suficiente, com revezamento ou descanso compatível com o art. 67-C do Código de Trânsito Brasileiro; descanso dos condutores durante o passeio ferroviário.
Responsável	Secretaria Municipal de Assistência Social / setor responsável pela frota
Medidas de contingência	Interrupção da condução e substituição do motorista ou parada para descanso, com registro da ocorrência.
Responsável	Secretaria Municipal de Assistência Social / setor responsável pela frota

R07 – Acidente ou lesão de participante	
Fase	Execução
Causa e dano potencial	Quedas no embarque do trem ou nos estabelecimentos, ou acidente de trânsito. Dano: lesões aos participantes e responsabilização civil.
Avaliação	Probabilidade Baixa (1) × Impacto Alto (3) = Nível Médio (3)
Medidas preventivas	Embarque assistido pelo guia e pelos monitores; seguro-viagem com cobertura de acidentes pessoais para os 90 participantes; orientação quanto ao uso do cinto de segurança nos ônibus.
Responsável	Contratada; Secretaria Municipal de Assistência Social
Medidas de contingência	Acionamento imediato dos serviços de emergência e da assistência do seguro; apoio pelo carro de apoio; comunicação à Secretaria e aos familiares.
Responsável	Contratada; Secretaria Municipal de Assistência Social

R08 – Intercorrência de saúde de participante idoso	
Fase	Execução
Causa e dano potencial	Mal súbito, queda, descompensação de doença crônica, desidratação ou esforço excessivo durante o roteiro. Dano: risco à saúde e à integridade do participante.
Avaliação	Probabilidade Média (2) × Impacto Alto (3) = Nível Alto (6)
Medidas preventivas	Levantamento prévio de necessidades de mobilidade, restrições alimentares e medicamentos de uso contínuo; orientação para portar documentos e medicamentos; água mineral (2 garrafas por participante); acompanhamento por 7 monitores e pelo guia.
Responsável	Secretaria Municipal de Assistência Social; Contratada
Medidas de contingência	Pronto atendimento pelo guia e pelo carro de apoio, acionamento da assistência do seguro-viagem e dos serviços de emergência, e comunicação aos familiares (TR, item 4.3.3).
Responsável	Contratada; Secretaria Municipal de Assistência Social

R09 – Falhas na alimentação	
Fase	Execução
Causa e dano potencial	Estabelecimento sem capacidade para o grupo, condições de higiene inadequadas, atraso no serviço ou ausência de opções para restrições alimentares. Dano: risco sanitário e prejuízo ao roteiro.
Avaliação	Probabilidade Média (2) × Impacto Médio (2) = Nível Médio (4)
Medidas preventivas	Reserva prévia com estabelecimentos que comportem o grupo; comunicação das restrições alimentares informadas pela Secretaria; refeições em buffet livre com bebidas não alcoólicas.
Responsável	Contratada; Secretaria Municipal de Assistência Social
Medidas de contingência	Substituição do estabelecimento pela contratada, sem ônus; glosa do valor correspondente em caso de não fornecimento.
Responsável	Contratada; Fiscal do contrato

R10 – Condições climáticas adversas ou interrupção de vias ou da ferrovia	
Fase	Execução
Causa e dano potencial	Chuvas na Serra do Mar, calor intenso ou interdições. Dano: atrasos, alteração de horários e risco aos participantes.
Avaliação	Probabilidade Média (2) × Impacto Médio (2) = Nível Médio (4)
Medidas preventivas	Acompanhamento da previsão do tempo; orientação aos participantes sobre vestuário, proteção solar e hidratação; roteiro detalhado com margem de horários.
Responsável	Contratada; Secretaria Municipal de Assistência Social
Medidas de contingência	Ajuste de horários comunicado ao fiscal e aos monitores (TR, item 4.1.4), priorizando a segurança; reprogramação de etapa, quando necessária, sem custo adicional.
Responsável	Contratada; Fiscal do contrato

R11 – Dispersão ou extravio de participante	
Fase	Execução
Causa e dano potencial	Grupo numeroso de idosos em estação ferroviária, centro histórico e restaurantes. Dano: risco à segurança do participante e atraso do roteiro.
Avaliação	Probabilidade Média (2) × Impacto Alto (3) = Nível Alto (6)
Medidas preventivas	Conferência dos participantes no embarque do trem, no reembarque nos ônibus e a cada deslocamento (TR, item 4.2.4); divisão do grupo entre os monitores; pontos de encontro definidos pelo guia; identificação dos participantes com contato do responsável.
Responsável	Secretaria Municipal de Assistência Social; Contratada
Medidas de contingência	Busca coordenada pelo guia, monitores e carro de apoio; acionamento das autoridades locais, se necessário; registro da ocorrência.
Responsável	Contratada; Secretaria Municipal de Assistência Social

R12 – Guia sem cadastro válido no CADASTUR, seguro-viagem não contratado ou carro de apoio ausente	
Fase	Execução (antes da saída)
Causa e dano potencial	Descumprimento das exigências documentais pela contratada. Dano: ausência de cobertura, de suporte de emergência e de condução qualificada do grupo.
Avaliação	Probabilidade Baixa (1) × Impacto Alto (3) = Nível Médio (3)
Medidas preventivas	Apresentação prévia do cadastro do guia, da apólice ou dos certificados do seguro e da identificação do carro de apoio e de seu condutor (TR, item 3.1.4).
Responsável	Fiscal do contrato; Contratada
Medidas de contingência	Impedir o início da viagem até a regularização; substituição do guia ou do veículo de apoio; aplicação das sanções.
Responsável	Fiscal do contrato; Gestor do contrato

R13 – Cobrança adicional aos participantes ou serviço do pacote não prestado	
Fase	Execução
Causa e dano potencial	Interpretação restritiva do pacote pela contratada. Dano: ônus indevido aos idosos e inexecução parcial.
Avaliação	Probabilidade Baixa (1) × Impacto Médio (2) = Nível Baixo (2)
Medidas preventivas	Vedação expressa no TR (itens 3.1.3 e 4.4.11); proposta com todos os serviços; orientação aos participantes e aos monitores.
Responsável	Secretaria Municipal de Assistência Social; Fiscal do contrato
Medidas de contingência	Glosa, ressarcimento dos valores indevidamente cobrados e aplicação de sanções.
Responsável	Gestor do contrato

R14 – Insuficiência orçamentária ou atraso no pagamento	
Fase	Planejamento e pagamento
Causa e dano potencial	Ausência de reserva de dotação ou falhas na liquidação. Dano: impedimento da contratação ou mora da Administração.
Avaliação	Probabilidade Baixa (1) × Impacto Médio (2) = Nível Baixo (2)
Medidas preventivas	Indicação e reserva da dotação antes da autorização da contratação; conferência da nota fiscal e da regularidade fiscal no recebimento.
Responsável	Secretaria Municipal de Assistência Social; Contabilidade
Medidas de contingência	Remanejamento orçamentário pela autoridade competente; observância da ordem cronológica de pagamentos.
Responsável	Autoridade competente; Contabilidade

4. ACOMPANHAMENTO

O presente Mapa de Riscos integra a fase preparatória da contratação e será atualizado pelo setor requisitante e pelo agente de contratação após a seleção do fornecedor, antes da assinatura do contrato e sempre que identificado novo risco relevante. Durante a execução, o fiscal e o gestor do contrato registrarão as ocorrências relacionadas aos riscos mapeados e as medidas adotadas, para subsidiar o relatório final da contratação.

Mauá da Serra/PR, 13 de Novembro de 2026.

JENNIFFER TIBURCIO DOS SANTOS TORELI PEREIRA:09773158942

Assinado de forma digital por JENNIFFER TIBURCIO DOS SANTOS TORELI PEREIRA:09773158942
Dados: 2026.11.13 09:41:55 -03'00'

Jenniffer Tiburcio dos Santos Toreli Pereira
Diretora do Departamento de Assistência Social
Responsável pela elaboração da fase interna

gov.br
Documento assinado digitalmente
MICHELE DA SILVA SINCOSKI LOPES
Data: 13/11/2026 10:16:29-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Michele Da Silva Sincoski Lopes
Secretária Municipal de Assistência Social
Portaria Nº 005/2025

gov.br
Documento assinado digitalmente
MARLENE CAETANO ALVES
Data: 13/11/2026 10:36:26-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

MARLENE CAETANO ALVES
Secretária Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa
Portaria N° 216/2026

Secretaria Municipal de Assistência Social
Rua José Rodrigues da Silva, Nº 11 - Centro
e-mail:assistenciasocial@mauadaserra.pr.gov.br
Fone (43) 3127 1080 CEP 86828 - 000 - Mauá da Serra – PR

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao
Departamento de Contabilidade Município de Mauá da Serra – PR

Assunto: Solicitação de Dotação Orçamentária

Secretarias atendidas: **Secretaria Municipal de Assistência Social**

Venho por meio deste solicitar a indicação de dotação orçamentária necessária para a futura contratação de empresa especializada (agência de turismo) para a prestação de serviços de transporte ferroviário turístico, alimentação, hospedagem, acompanhamento por guias de turismo e seguro-viagem com assistência médica, destinados à realização de viagem turística, cultural, recreativa e de integração social para o grupo de idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Município de Mauá da Serra/PR, com destino ao município de Morretes/PR, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

O valor estimado para a referida contratação é de **R$ 53.000,00 (Cinquenta e três mil reais).**

Diante do exposto, solicita-se a verificação da existência de dotação orçamentária suficiente e adequada, bem como a indicação da respectiva classificação orçamentária para prosseguimento dos trâmites legais.

Sem mais para o momento, renovo votos de estima e consideração.

Mauá da Serra/PR, 12 de Novembro de 2026.

JENNIFFER TIBURCIO DOS SANTOS TORELI PEREIRA:09773158942

Assinado de forma digital por JENNIFFER TIBURCIO DOS SANTOS TORELI PEREIRA:09773158942
Dados: 2026.11.12 16:02:06 -03'00'

Jenniffer Toreli Pereira

Diretora do Departamento de Assistência Social

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, 12 de novembro de 2026.

À Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa

C/c ao Departamento de Licitação

Ref. Solicitação de dotação orçamentária

Parecer Contábil – Disponibilidade de Dotação Orçamentário

Em atendimento a vossa solicitação, informamos a existência de dotação orçamentária, e acaso estritamente necessário a suplementação, para a futura contratação de empresa especializada (agência de turismo) para a prestação de serviços de transporte ferroviário turístico, alimentação, hospedagem, acompanhamento por guias de turismo e seguro-viagem com assistência médica, destinados à realização de viagem turística, cultural, recreativa e de integração social para o grupo de idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), do Município de Mauá da Serra-Paraná.

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:

15-Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa

Func. Programática: **15.002.08.241.0007.2090 Gestão do Fundo Municipal do Idoso**

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

Cod. Reduzido:	**799**	**Fonte de Recurso:**	**1900-Transferencia de Recursos dos Fundos Estaduais de Asistência Social**
Cod.Reduzido:	**655**	**Fonte de Recurso:**	**1000-Recursos Ordinários Livres**

Func. Programática: **15.001.08.244.0007.2088 Gestão da Secretaria da Mulher Igualdade Racial e Pessoa Idosa**

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

Cod.Reduzido: **641** **Fonte de Recurso:** **1000-Recursos Ordinários Livres**

Func. Programática: **15.002.08.241.0007.2089 Gestão do Centro de Convivência do Idoso**

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

Cod.Reduzido: **646** **Fonte de Recurso:** **1000-Recursos Ordinários Livres**

MARCIO JASOM PEREIRA:06627373939

Assinado de forma digital por MARCIO JASOM PEREIRA:06627373939
Dados: 2026.11.12 17:01:38 -03'00'

_____

MARCIO JASOM PEREIRA

Contador-Pr 081972/O-8

MEMORANDO N°549/ 2026/ SMAS **Mauá da Serra, 13 de Novembro de 2026.**

DE : SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PARA : DEPARTAMENTO LICITAÇÃO

Venho por meio deste autorizar a Vossa Senhoria, a abertura do processo Licitatório modelo Dispensa de Licitação, visando a futura contratação de empresa especializada em Agência de Turismo para prestação de serviço de pacote de viagem com destino a Morretes/PR, a fim de atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal da Mulher, Igualdade Racial e Pessoa Idosa pelo período de 12 (doze) meses.
Em anexo Estudo Técnico Preliminar (ETP).

gov.br
Documento assinado digitalmente
MICHELE DA SILVA SINCOSKI LOPES
Data: 13/11/2026 10:42:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____ _____

Nome: Michele S.Sincoski Lopes **Recebido: / /2026**
Secretaria: Assistência Social **Departamento Licitação**

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 232/2026
DISPENSA Nº 45/2026
DO: SETOR DE LICITAÇÕES
PARA: ASSESSORA JURÍDICA

PREZADO,

ENCAMINHAMOS O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 232/2026 E DEMAIS DOCUMENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA DISPENSA Nº 45/2026 NOS TERMOS APRESENTADO.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE PACOTE DE VIAGEM TURÍSTICA, CULTURAL, RECREATIVA E DE INTEGRAÇÃO SOCIAL PARA 90 (NOVENTA) PARTICIPANTES — 83 (OITENTA E TRÊS) IDOSOS PARTICIPANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV E 7 (SETE) MONITORES —, COM ROTEIRO MAUÁ DA SERRA/PR – CURITIBA/PR – MORRETES/PR – MAUÁ DA SERRA/PR.**

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, 13 DE NOVEMBRO9 DE 2026.

DANDARA RAISSA DOS SANTOS:13482810907

Assinado de forma digital por DANDARA RAISSA DOS SANTOS:13482810907
Dados: 2026.11.13 15:15:27 -03'00'

DANDARA RAISSA DOS SANTOS
SETOR DE LICITAÇÕES.

PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 232/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 45/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE PACOTE DE VIAGEM TURÍSTICA, CULTURAL, RECREATIVA E DE INTEGRAÇÃO SOCIAL PARA 90 PARTICIPANTES, SENDO 83 IDOSOS INTEGRANTES DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS – SCFV E 7 MONITORES, COM ROTEIRO MAUÁ DA SERRA/PR – CURITIBA/PR – MORRETES/PR – MAUÁ DA SERRA/PR.

I – RELATÓRIO

Trata-se de análise jurídica do procedimento destinado à contratação de empresa especializada no fornecimento de pacote de viagem turística, cultural, recreativa e de integração social para 90 participantes, sendo 83 idosos integrantes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV e 7 monitores, com roteiro Mauá da Serra/PR – Curitiba/PR – Morretes/PR – Mauá da Serra/PR.

A viagem está prevista para os dias 1º e 2 de dezembro de 2026, com saída no período noturno de 1º de dezembro e retorno no dia seguinte. O pacote compreende bilhetes do trem turístico Curitiba–Morretes, alimentação, água mineral, guia de turismo, carro de apoio e seguro-viagem. O transporte rodoviário principal será realizado com ônibus do Município, não integrando o objeto contratado.

O valor estimado é de R$ 53.000,00, propondo-se a contratação direta por dispensa de licitação, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

Foram encaminhados para análise o pedido de parecer, o Documento de Formalização de Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e a minuta do Aviso de Contratação Direta, acompanhada de seus anexos.

É o relatório.

II – FUNDAMENTAÇÃO

A presente análise constitui controle prévio de legalidade da contratação, nos termos do artigo 53, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, abrangendo os aspectos jurídicos do procedimento. As avaliações técnicas, a definição dos quantitativos, a pesquisa de preços e as decisões de conveniência e oportunidade competem aos setores responsáveis e à autoridade administrativa.

A necessidade apresentada está vinculada às atividades do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, buscando promover convivência comunitária, integração social, acesso à cultura e lazer e prevenção do isolamento das pessoas idosas atendidas.

A finalidade descrita apresenta pertinência com os objetivos da proteção social básica e com os direitos assegurados pelo Estatuto da Pessoa Idosa, especialmente quanto à participação comunitária, à cultura e ao lazer. A motivação administrativa relaciona a viagem a uma atividade do serviço socioassistencial, identificando seu público e os resultados pretendidos.

Quanto à forma de contratação, o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 admite a dispensa para outros serviços e compras de valor inferior ao limite legal, atualizado para R$ 65.492,11 no exercício de 2026 pelo Decreto nº 12.807/2025. O orçamento estimado de R$ 53.000,00 encontra-se abaixo desse patamar. O enquadramento considera também o controle do somatório anual previsto no § 1º do mesmo artigo, destinado a impedir o fracionamento indevido da despesa.

A contratação em pacote único encontra justificativa no Estudo Técnico Preliminar, que aponta a necessidade de coordenação dos bilhetes ferroviários, das refeições, do acompanhamento turístico, do carro de apoio e do seguro, em roteiro com data determinada. A concentração da organização em um responsável permite compatibilizar os horários e atribuir responsabilidade pela execução do conjunto dos serviços, sem incluir o transporte rodoviário disponibilizado pelo Município.

Sob o aspecto jurídico, a opção pelo lote único é compatível com a solução descrita, considerando a motivação técnica apresentada e a existência de fornecedores que comercializam o pacote completo. Para serviços, a análise do parcelamento deve observar o artigo 47 da Lei nº 14.133/2021.

O quantitativo está definido em 90 participantes, com previsão de 90 bilhetes ferroviários, 270 refeições, 180 garrafas de água mineral e seguro para todos os integrantes, além de guia de turismo e carro de apoio.

Segundo o Estudo Técnico Preliminar, a estimativa de preços foi formada a partir de pesquisa direta com fornecedores e de contratação similar identificada no Portal Nacional de Contratações Públicas, adotando-se como referência o menor preço validado. A conferência da autenticidade das fontes, da comparabilidade dos objetos e da exequibilidade dos valores permanece sob responsabilidade dos agentes responsáveis pela pesquisa.

O procedimento prevê julgamento pelo menor preço global, com divulgação de aviso para recebimento de propostas adicionais. Essa medida amplia a possibilidade de obtenção de proposta vantajosa e concretiza a publicidade prevista no artigo 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

A participação de microempresas e empresas de pequeno porte, prevista nos instrumentos, deve observar os artigos 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, inclusive as hipóteses legais de afastamento do tratamento exclusivo.

As exigências de cadastro no CADASTUR, qualificação do guia de turismo, seguro-viagem e documentação do carro de apoio guardam relação com a natureza do serviço e com a segurança dos participantes. A execução também contempla condições de acessibilidade e atendimento adequado às pessoas idosas.

A formalização por instrumento contratual é apropriada à contratação, pois permite disciplinar o roteiro, as obrigações das partes, a fiscalização, os documentos exigidos antes da saída, o recebimento, o pagamento e as consequências do inadimplemento.

A contratação deverá observar a instrução prevista no artigo 72 da Lei nº 14.133/2021, compreendendo a compatibilidade orçamentária, a habilitação do fornecedor selecionado, a justificativa do preço, a razão da escolha e a autorização da autoridade competente. A publicidade dos atos e do contrato seguirá as disposições legais aplicáveis.

A fiscalização administrativa deverá acompanhar a emissão dos bilhetes, a cobertura securitária, a regularidade do guia e do carro de apoio e a efetiva prestação dos serviços. O pagamento está previsto após a execução, o recebimento e a regular liquidação da despesa.

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Assessoria Jurídica opina favoravelmente ao prosseguimento do Processo Administrativo nº 232/2026, mediante Dispensa de Licitação nº 45/2026, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, para contratação do pacote de viagem turística, cultural, recreativa e de integração social destinado a 90 participantes do roteiro Mauá da Serra/PR – Curitiba/PR – Morretes/PR – Mauá da Serra/PR, pelo valor estimado máximo de R$ 53.000,00.

A decisão administrativa sobre a contratação compete à autoridade competente, cabendo aos setores responsáveis a execução dos atos de seleção, formalização, publicidade, acompanhamento e fiscalização.

É o parecer.

Mauá da Serra/PR, 16 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
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: 03/11/2026 às 21:57:18

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, 03 de Novembro de 2026 Edição Nº: 3298

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**, 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, 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 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: 03/11/2026 às 21:57:18

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, 03 de Novembro de 2026 Edição Nº: 3298

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 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, 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

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

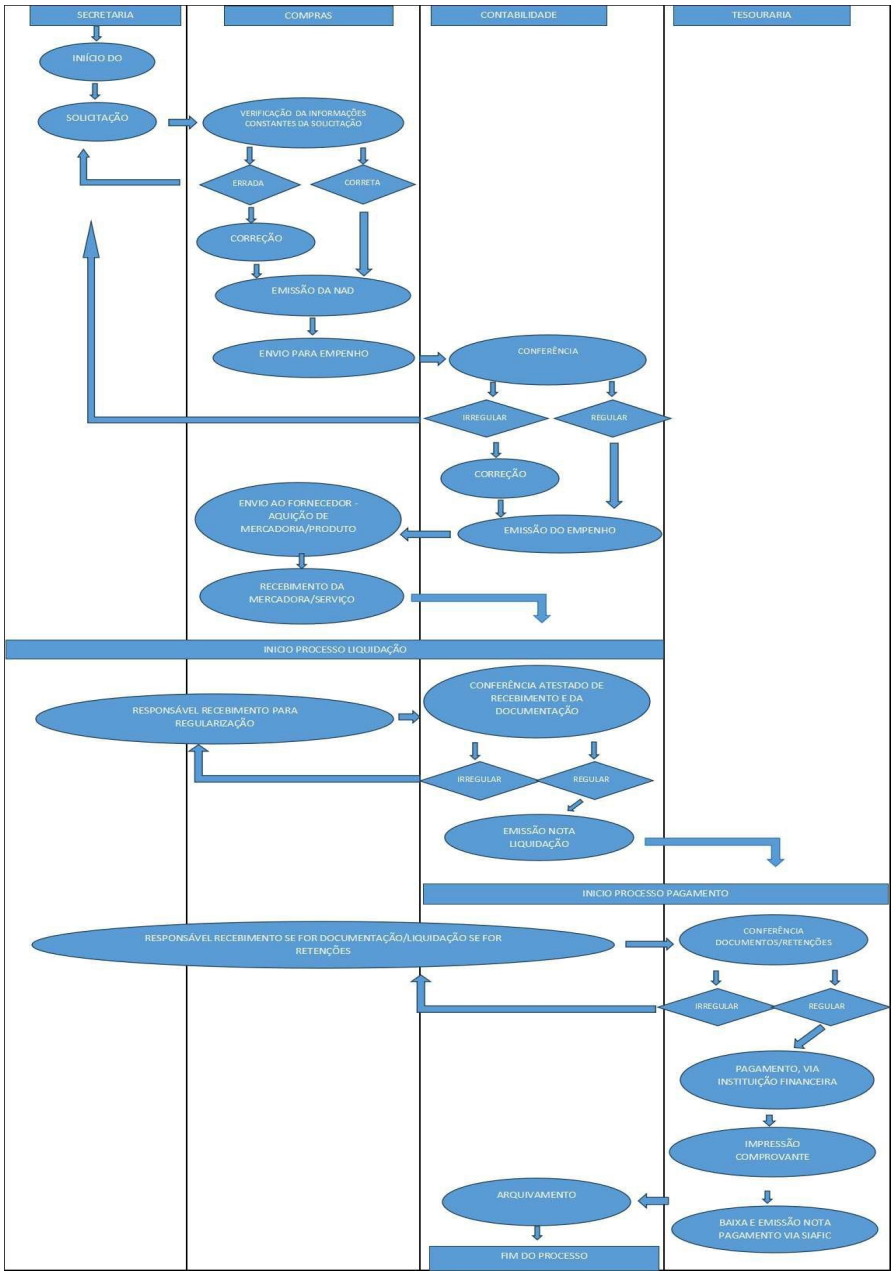
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

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

Assinado digitalmente por: MUNICIPIO DE MAUA DA SERRA:95548400000142
PUBLICAÇÃO DO ORGÃO OFICIAL
Data da assinatura: 25/08/2025 às 21:59:09

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR
36

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, Segunda-Feira, 25 de Agosto de 2025 Edição Nº: 2963

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 337/2025.

SÚMULA: **Designa fiscais de contratos.**

A Secretária Municipal de Assistência Social 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 Assistência Social e/ou de interesse da pasta:

Anny Karyna Violato – Assistente Social

Camila Mizuno – Assistente Social

Luciano da Silva - Assessor da Secretaria Mun. de Assist. Social

Rogerio Rodrigues da Silva - Diretor Do Departamento De Assistencia Social

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 07 de julho de 2025.

MICHELE DA SILVA SINCOSKI LOPES
Secretária Municipal de Assistência Social

- Republicado por incorreção.

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 110/2025

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

RESOLVE:

NOMEAR – a partir do dia 06 de fevereiro de 2025, a senhora **MICHELE DA SILVA SINCOSKI LOPES**, brasileira, portadora do CPF de nº ***,***,379-**, para exercer o cargo em comissão de **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENTE SOCIAL**, lotada nesta Municipalidade.

Comunicações necessárias.

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

Edifício da Prefeitura do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, aos cinco dias do mês de fevereiro de 2025.

GIVANILDO LOPES
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL
PUBLICADO EM 05/02/25
PAGINA 13
EDIÇÃO 2812