PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUA DA SERRA - PR

CNPJ:- 95.548.400/0001-42

PONTA GROSSA, 480 - Centro

Exercício:- 2026

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

PROCESSO Nº 773 / 2026
DATA: 22/09/2026 - :13:30:00
TIPO: 1 - PROCESSO GERAL

Requerente: BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA

CPF/CNPJ: 059.507.269-01 **RG/Insc. Est.:** 97226458

Endereço: AVENIDA SANTA HELENA, 127

Complemento: **Bairro:** CENTRO

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

Telefone: 43999065199 **Celular:**

Endereço Complementar: N/A

ASSUNTO/MOTIVO: Dotação Orçamentária

Inf. Complementares:

BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA , supra qualificado, vem respeitosamente à presença de Vossa Excelência requerer para que determine à repartição competente desta Prefeitura que lhe expeça:

Solicito a verificação da existência e a reserva de dotação orçamentária para viabilizar a futura contratação decorrente do processo administrativo em trâmite

Observação:

End. Correspondência: SANTA HELENA - **Nº:** 127

Bairro: CENTRO

Cidade: Mauá da Serra - PR

CEP: 86828000 **Complemento:**

Telefone: 43999065199 - **Celular:** - **Email:**

Arquivos Vinculados

Data	Usuário	Descrição	Documento
29/10/2026 14:19:03	05950726901	12 - SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.pdf	
29/10/2026 14:19:03	05950726901	14 - Parecer Contabil- aterro sanitario - 773-2026.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.

BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA
Requerente

BRUNO LARA
Funcionário

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

Setor Requisitante:	Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente
Solicitante:	Bruno Alessandro Reis de Lara
E-mail:	meioambiente@mauadaserra.pr.gov.br

Descrição Sucinta do Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ambientais destinados à elaboração de estudos, relatórios, projetos e demais documentos necessários à instrução e acompanhamento do processo de Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos do Município de Mauá da Serra – PR, junto ao órgão ambiental competente.

Data pretendida para contratação: Após Processo Licitatório.

Urgência na contratação: ☒ Não ☐ Sim

Justificativa da Necessidade:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de elaboração de estudos, relatórios, projetos e demais documentos técnicos necessários para instrução do processo de Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos do Município de Mauá da Serra/PR. A documentação é indispensável para atender às exigências do órgão ambiental competente, manter a regularidade do empreendimento e garantir a continuidade das atividades de gerenciamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos do Município.

A contratação contribuirá para assegurar o atendimento das condicionantes e exigências ambientais, organizar e atualizar a documentação técnica do empreendimento e reduzir o risco de pendências ou atrasos no processo de renovação da licença. O Município não dispõe de equipe técnica multidisciplinar suficiente e especializada para executar integralmente os serviços necessários, sendo necessária a contratação de empresa especializada e de profissionais legalmente habilitados para a elaboração dos estudos e documentos técnicos.

A não realização da contratação poderá comprometer os prazos necessários para a renovação da licença ambiental e, consequentemente, a regularidade das atividades do Aterro Sanitário Municipal. Considerando que os serviços possuem relação e dependência entre si e integram um único processo de licenciamento ambiental, a contratação será realizada em lote único, permitindo maior integração,

compatibilidade técnica e eficiência na execução dos serviços.

Justificativa da Estimativa de quantidade:

A contratação corresponde à execução de 01 (um) serviço técnico especializado, contemplando de forma integrada a elaboração dos estudos, relatórios, projetos e demais documentos necessários à instrução do processo de Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos.

A quantidade foi definida considerando que os serviços previstos integram um único processo de licenciamento ambiental e deverão ser executados de forma conjunta e coordenada, não sendo necessária a aquisição de unidades adicionais ou a formação de estoque.

A estimativa contempla todas as atividades necessárias ao atendimento da demanda atualmente identificada pela Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, incluindo os levantamentos, estudos, relatórios, projetos e documentos técnicos necessários à instrução do processo de renovação da licença ambiental.

Dessa forma, estima-se a necessidade de 01 (um) serviço, a ser executado integralmente pela empresa contratada, em lote único, conforme as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência.

LOTE 01				
Item	**Descrição**	**Quant.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	relatório de atendimento das condicionantes da Licença ambiental anterior	1	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
2	relatório dos programas ambientais	1	R$ 3.400,00	R$ 3.400,00
3	Relatório técnico consolidado e interpretativo referente aos resultados domonitoramento preventivo	1	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
4	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS	1	R$ 4.280,00	R$ 4.280,00
5	Outorga do poço tubular profundo, incluindo adequação conforme ABNT NBR 12212 (Projeto) e ABNT NBR 12244 (Construção)	1	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00
6	relatório de situação atual de coleta seletiva, incluindo: plano de ação para redução da quantidade de resíduos encaminhados ao aterro sanitário	1	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00

	(ANEXO V; IN 33/2025)			
7	Requerimento de Renovação de Licença de Instalação, incluindo: Comprovante de entrega dos Inventários de Resíduos Sólidos; Declaração de Movimentação de Resíduos referente ao período de vigência dalicença ambiental anterior Certificado de Regularidade do empreendedor junto ao Cadastro TécnicoFederal (CTF/APP) do IBAMA; comprovante de entrega dos Relatórios de Automonitoramento do Aterro Sanitário.	1	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
Valor Total:			**R$ 35.680,00**	

Requisitos de contratação:

A empresa contratada deverá possuir experiência e capacidade técnica compatível com a prestação de serviços ambientais relacionados ao licenciamento de aterros sanitários, dispondo de profissionais legalmente habilitados e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, quando exigido.

Os serviços deverão ser executados de forma integrada, contemplando a elaboração dos estudos, relatórios, projetos e demais documentos necessários à instrução do processo de Renovação da Licença de Operação, incluindo visitas técnicas, levantamento de informações e atendimento às exigências do órgão ambiental competente.

A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, as normas e exigências do Instituto Água e Terra – IAT e as normas técnicas aplicáveis, responsabilizando-se pela qualidade dos documentos elaborados e pela emissão das respectivas ARTs, RRTs ou documentos equivalentes, quando exigíveis.

Todos os documentos deverão ser entregues em formato digital, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos necessários à execução dos serviços.

A contratada deverá realizar as correções ou complementações necessárias nos documentos elaborados, quando decorrentes de falhas ou inconsistências de sua responsabilidade, sem custos adicionais para o Município.

Fiscal de Contrato	Divonsil Lourenco Rosa

Gestor de Contrato	Bruno Alessandro Reis de Lara

CONTRATAÇÕES ANTERIORES:
☒ Não

Regime Licitatório adotado:
Lei n° 14.133/2021

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, 11 de Setembro de 2026.

BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901

Assinado de forma digital por BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Dados: 2026.10.30 11:18:18 -03'00'

Bruno Alessandro Reis de Lara
Portaria Nº 006/2025
Secretário Municipal de Agropecuaria e Meio Ambiente

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

DECISÃO INAUGURAL

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

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

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

Mauá da Serra-PR, 11 de Setembro de 2026.

BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Assinado de forma digital por BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Dados: 2026.09.15 09:19:14 -03'00'

Bruno Alessandro Reis de Lara
Portaria Nº 006/2025
Secretário Municipal de Agropecuaria e Meio Ambiente

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Setor Requisitante:	Secretaria Municipal de Agropecuaria e Meio Ambiente
Servidor/Agente:	Bruno Alessandro Reis de Lara
E-mail:	meioambiente@mauadaserra.pr.gov.br

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

A presente contratação tem por objetivo atender à necessidade de elaboração de estudos, relatórios, projetos e demais documentos técnicos necessários à instrução e acompanhamento do processo de Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos do Município de Mauá da Serra/PR.

Os serviços são necessários para atender às exigências do órgão ambiental competente, manter a regularidade ambiental dos empreendimentos e garantir a continuidade das atividades de recebimento, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos do Município.

A contratação também busca assegurar o atendimento das condicionantes da licença ambiental anterior, a elaboração e atualização dos documentos técnicos exigidos e o acompanhamento das demandas relacionadas ao processo de renovação da licença.

Considerando que o Município não dispõe de equipe técnica multidisciplinar especializada e suficiente para executar integralmente os estudos, relatórios e projetos necessários, mostra-se necessária a contratação de empresa especializada, com profissionais legalmente habilitados.

Dessa forma, a contratação é necessária para garantir a regularidade ambiental do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos, evitando pendências no processo de licenciamento e assegurando a continuidade dos serviços públicos relacionados à gestão de resíduos sólidos.

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

A presente contratação não se encontra prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, em razão da ausência de elaboração formal deste instrumento pelo Município de Mauá da Serra/PR. Contudo, a contratação está alinhada às necessidades administrativas e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA do Município.

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

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com a execução dos serviços ambientais relacionados ao licenciamento de aterros

sanitários, contando com profissionais legalmente habilitados e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, quando exigível.

Os serviços deverão contemplar a elaboração dos estudos, relatórios, projetos e demais documentos necessários à instrução e acompanhamento do processo de Renovação da Licença de Operação, incluindo levantamentos, visitas técnicas e atendimento às exigências do órgão ambiental competente.

A contratada deverá observar a legislação ambiental vigente, as normas técnicas aplicáveis e as exigências do Instituto Água e Terra – IAT, responsabilizando-se pela qualidade e adequação dos documentos elaborados e pela emissão das ARTs, RRTs ou documentos equivalentes, quando exigíveis.

Os documentos deverão ser entregues em formato digital, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos, sendo de responsabilidade da contratada todos os custos necessários à execução dos serviços.

A contratada deverá realizar, sem custos adicionais, as correções ou complementações dos documentos quando decorrentes de falhas, omissões ou inconsistências de sua responsabilidade.

Como medida de sustentabilidade, deverão ser priorizados procedimentos que reduzam o uso desnecessário de materiais físicos, com utilização de documentos digitais sempre que admitido pelo órgão ambiental, além da observância da legislação ambiental durante a execução dos serviços.

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

A quantidade estimada foi definida com base na necessidade atualmente identificada pela Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente para a instrução e acompanhamento do processo de Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos.

Considerando que os serviços integram um único processo de licenciamento ambiental e devem ser executados de forma conjunta e coordenada, estima-se a contratação de 01 (um) serviço técnico especializado, abrangendo todos os estudos, relatórios, projetos e documentos necessários ao atendimento da demanda.

A estimativa contempla os serviços atualmente identificados como necessários, conforme relação abaixo:

LOTE 01				
Item	**Descrição**	**Quant.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1	relatório de atendimento das condicionantes da Licença ambiental anterior	1	R$ 2.500,00	R$ 2.500,00
2	relatório dos programas ambientais	1	R$ 3.400,00	R$ 3.400,00

3	Relatório técnico consolidado e interpretativo referente aos resultados domonitoramento preventivo	1	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
4	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS	1	R$ 4.280,00	R$ 4.280,00
5	Outorga do poço tubular profundo, incluindo adequação conforme ABNT NBR 12212 (Projeto) e ABNT NBR 12244 (Construção)	1	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00
6	relatório de situação atual de coleta seletiva, incluindo: plano de ação para redução da quantidade de resíduos encaminhados ao aterro sanitário (ANEXO V; IN 33/2025)	1	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00
7	Requerimento de Renovação de Licença de Instalação, incluindo: Comprovante de entrega dos Inventários de Resíduos Sólidos; Declaração de Movimentação de Resíduos referente ao período de vigência dalicença ambiental anterior Certificado de Regularidade do empreendedor junto ao Cadastro TécnicoFederal (CTF/APP) do IBAMA; comprovante de entrega dos Relatórios de Automonitoramento do Aterro Sanitário.	1	R$ 2.000,00	R$ 2.000,00
Valor Total:			**R$ 35.680,00**	

Dessa forma, a contratação contempla 07 (sete) produtos/serviços técnicos, executados de forma integrada, correspondendo a 01 (um) serviço técnico especializado em lote único, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência. A quantidade definida corresponde à demanda atualmente identificada, não havendo previsão de formação de estoque ou contratação de quantitativos superiores à necessidade administrativa.

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

Para atendimento da necessidade identificada, foram consideradas alternativas disponíveis no mercado para a elaboração dos estudos, relatórios, projetos e demais documentos necessários à Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos.

A primeira alternativa seria a execução dos serviços diretamente pelo Município, utilizando servidores e profissionais integrantes do quadro próprio. Entretanto, essa

solução não se mostra adequada, considerando que o Município não dispõe de equipe técnica multidisciplinar suficiente e especializada para elaboração integral dos documentos e estudos exigidos pelo órgão ambiental competente.

A segunda alternativa consiste na contratação de empresa especializada para execução dos serviços técnicos ambientais, contemplando de forma integrada os estudos, relatórios, projetos, levantamentos e demais documentos necessários ao processo de renovação da licença ambiental. Essa solução permite contar com profissionais habilitados e experiência específica na área de licenciamento ambiental de aterros sanitários, proporcionando maior segurança técnica e eficiência na instrução do processo.

Os serviços pretendidos são compatíveis com aqueles usualmente disponibilizados por empresas especializadas em consultoria e licenciamento ambiental, encontrando-se disponíveis no mercado.

Diante disso, a solução escolhida é a **contratação de empresa especializada, em LOTE ÚNICO**, para execução integrada dos serviços técnicos ambientais, por apresentar maior adequação às necessidades do Município, garantindo compatibilidade entre os documentos elaborados, melhor coordenação dos serviços, atendimento às exigências ambientais e maior eficiência na condução do processo de renovação da licença.

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

A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto ao mercado fornecedor, considerando os serviços técnicos ambientais necessários à instrução e acompanhamento do processo de Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos.

Após a consolidação dos serviços e respectivos valores estimados, obteve-se o valor total de **R$ 35.680,00 (trinta e cinco mil e seiscentos e oitenta reais),** para o LOTE ÚNICO.

A memória de cálculo da estimativa encontra-se demonstrada na planilha de quantitativos e preços que integra o presente Estudo Técnico Preliminar, contendo os valores unitários e totais de cada serviço, servindo como documento de suporte para a futura contratação.

A estimativa apresentada possui caráter referencial e tem por finalidade subsidiar o planejamento da contratação e a definição do valor estimado para o processo licitatório.

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

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos ambientais necessários à instrução e acompanhamento do

processo de Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos do Município de Mauá da Serra/PR.

Os serviços serão executados de forma integrada, em **lote único**, contemplando a elaboração dos estudos, relatórios, projetos, requerimentos e demais documentos técnicos previstos, bem como levantamentos, visitas técnicas, atendimento às exigências do órgão ambiental competente e realização de correções ou complementações necessárias.

A solução deverá ser executada por empresa especializada, com profissionais legalmente habilitados, observando a legislação ambiental vigente, as normas técnicas aplicáveis e as exigências do Instituto Água e Terra – IAT, incluindo a emissão das ARTs, RRTs ou documentos equivalentes, quando exigíveis.

A contratação em lote único mostra-se mais adequada por permitir a integração e compatibilidade entre os diferentes documentos e atividades que compõem o processo de renovação da licença ambiental, garantindo maior eficiência, padronização e responsabilidade técnica na execução dos serviços.

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

A contratação será realizada em **lote único**, considerando que os serviços possuem relação direta entre si e integram um único processo de Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos.

O parcelamento poderia comprometer a integração, compatibilidade e padronização dos estudos, relatórios e demais documentos técnicos, além de dificultar a definição de responsabilidades entre diferentes empresas.

Dessa forma, a contratação em lote único mostra-se técnica e economicamente adequada, proporcionando maior eficiência, organização e responsabilidade na execução dos serviços, sem prejuízo à competitividade do processo licitatório.

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

A contratação tem como objetivo garantir a elaboração dos estudos, relatórios, projetos e demais documentos técnicos necessários à Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos.

Como resultados esperados, busca-se assegurar o atendimento às exigências e condicionantes do órgão ambiental competente, reduzir riscos de pendências e atrasos no processo de renovação da licença e manter a regularidade ambiental do empreendimento.

A contratação também proporcionará maior celeridade e organização na instrução do processo de licenciamento, garantindo a continuidade das atividades de

gerenciamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos do Município.

Dessa forma, espera-se atender adequadamente às necessidades da Administração Municipal e da população, promovendo maior segurança, eficiência e regularidade na gestão dos resíduos sólidos.

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

Previamente à contratação, a Administração Municipal deverá concluir os procedimentos necessários à instrução do processo licitatório, incluindo a pesquisa de preços, elaboração dos documentos técnicos pertinentes e demais providências administrativas.

Deverá ser realizada a disponibilização à empresa contratada das informações, documentos e registros existentes referentes ao Aterro Sanitário Municipal e à Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos, necessários à execução dos serviços.

Também deverá ser realizada a designação do gestor e do fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços.

Não serão necessárias obras, adequações estruturais ou capacitação específica de servidores para viabilizar a contratação, uma vez que os serviços serão executados por empresa especializada e por profissionais legalmente habilitados.

As providências adotadas deverão garantir as condições necessárias para o adequado desenvolvimento dos serviços e para o atendimento das exigências do órgão ambiental competente.

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

A presente contratação possui relação com as atividades de gerenciamento, operação e destinação final dos resíduos sólidos urbanos do Município de Mauá da Serra/PR, podendo estar relacionada a outros serviços necessários à manutenção e regularidade do Aterro Sanitário Municipal.

Entretanto, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes cuja realização seja condição indispensável para a execução do objeto pretendido, uma vez que os serviços técnicos ambientais necessários à Renovação da Licença de Operação poderão ser executados de forma autônoma pela empresa especializada contratada.

Dessa forma, conclui-se que não existem contratações correlatas ou interdependentes que impeçam ou condicionem a efetiva execução da presente contratação.

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

A presente contratação possui baixo potencial de impacto ambiental direto, uma vez que se trata da prestação de serviços técnicos ambientais destinados à elaboração

de estudos, relatórios, projetos e documentos necessários à Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal.

Como possível impacto, destaca-se a geração de documentos e deslocamentos para realização de visitas e levantamentos técnicos, podendo ocorrer consumo de papel, combustível e outros recursos. Como medida mitigadora, deverá ser priorizada a utilização de documentos em meio digital, sempre que possível, bem como a adoção de práticas que reduzam o consumo de recursos e os deslocamentos desnecessários.

A execução dos serviços deverá observar a legislação ambiental vigente e as normas aplicáveis, contribuindo para a identificação e correção de eventuais inadequações ambientais do empreendimento e para a manutenção da regularidade ambiental do Aterro Sanitário Municipal.

Dessa forma, os impactos ambientais decorrentes da contratação são considerados reduzidos e passíveis de mitigação mediante a adoção de boas práticas ambientais e de sustentabilidade.

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

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é técnica, operacional e economicamente viável, mostrando-se adequada para atender às necessidades da Administração Municipal.

A solução proposta, consistente na contratação de empresa especializada para elaboração de estudos, relatórios, projetos e demais documentos necessários à Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos, permitirá o atendimento das exigências do órgão ambiental competente e a adequada instrução do processo de renovação da licença.

A contratação mostra-se necessária para garantir a regularidade ambiental do empreendimento, reduzir riscos de pendências ou atrasos no processo de licenciamento e assegurar a continuidade das atividades de gerenciamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos do Município.

Dessa forma, considerando a necessidade identificada, os requisitos técnicos e a disponibilidade da solução no mercado, declara-se viável a contratação, recomendando-se o prosseguimento dos procedimentos necessários para a realização da futura licitação.

Mauá da Serra-PR, 11 de Setembro de 2026.

BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901

Assinado de forma digital por BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Dados: 2026.10.30 11:17:18 -03'00'

Bruno Alessandro Reis de Lara
Portaria Nº 006/2025
Secretário Municipal de Agropecuaria e Meio Ambiente

CERTIDÃO DE LIMITE DE DISPÊNDIO

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ambientais visando à elaboração dos estudos, projetos, relatórios e demais documentos necessários para instrução do processo de Renovação da Licença de Operação (RLO) do Aterro sanitário de RSU e Unidade de recebimento, triagem, segregação, acondicionamento temporário de resíduos sólidos não perigosos para posterior envio a destinação final da Central de Tratamento de Resicuos Municipal, junto ao órgão ambiental competente.
Os serviços compreenderão a elaboração e atualização da documentação técnica exigida pela legislação ambiental vigente..

CERTIFICO para os fins de aferição de limites, com base no §§1º e 2º do art. 2º do Decreto 137/2025, que na contratação **foi observado o somatório do dispêndio no exercício financeiro e o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza**, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Mauá da Serra/PR, 29 de outubro de 2026

BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Assinado de forma digital por BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Dados: 2026.10.29 14:27:44 -03'00'

Bruno Alessandro Reis de Lara
Secretário Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente

DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇO

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

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

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

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

RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO: Bruno Alessandro Reis de Lara

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

Mauá da Serra-PR, 11 de Setembro de 2026.

BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Assinado de forma digital por BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Dados: 2026.09.15 09:19:50 -03'00'

Bruno Alessandro Reis de Lara
Portaria Nº 006/2025
Secretário Municipal de Agropecuaria e Meio Ambiente

WEBMAIL Mauá da Serra

secretaria do meio ambiente <meioambiente@mauadaserra.pr.gov.br>

Orçamento

1 mensagem

Firmo Geologia & Meio Ambiente <firmogeoambiental@gmail.com> 31 de agosto de 2026 às 11:25
Para: meioambiente@mauadaserra.pr.gov.br

Prezados, bom dia
Conforme solicitado, segue orçamento em anexo.

--

Atenciosamente,

Hernanes Firmo Silva
H. FIRMO SILVA LTDA
Eng. Geólogo – CREA|RS 245495

firmo
GEOLOGIA&MEIO AMBIENTE

CREA|PJ RS253967
Rua Visconde de Pelotas, nº 2252, sala 03, Santa Maria - RS
Telefone: (55) 9 9719-9487
www.firmogeologia.com.br

ORÇAMENTO - FIRMO GEOLOGIA.pdf
265K

WEBMAIL Mauá da Serra

secretaria do meio ambiente <meioambiente@mauadaserra.pr.gov.br>

Solicitação de Orçamento

1 mensagem

secretaria do meio ambiente <meioambiente@mauadaserra.pr.gov.br> 15 de agosto de 2026 às 12:39

Para: "ornatusambiental@gmail.com" <ornatusambiental@gmail.com>

Boa tarde!
Venho, por meio deste, solicitar a realização de orçamento prévio para fins de instrução de processo de contratação, destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ambientais necessários à elaboração dos estudos, relatórios, planos e demais documentos para instrução do processo de Renovação da Licença de Operação (RLO) do Aterro Sanitário Municipal de Mauá da Serra/PR.
--
Atenciosamente

Bruno Lara
Secretário de Meio Ambiente

2 anexos

TR_Preliminar_assinado_260815_113421.pdf
138K

ORÇAMENTO.docx
81K

WEBMAIL Mauá da Serra

secretaria do meio ambiente <meioambiente@mauadaserra.pr.gov.br>

Solicitação de Orçamento

1 mensagem

secretaria do meio ambiente <meioambiente@mauadaserra.pr.gov.br> 15 de agosto de 2026 às 12:48

Para: "contato@geobrasiliano.com" <contato@geobrasiliano.com>

Boa tarde!
Venho, por meio deste, solicitar a realização de orçamento prévio para fins de instrução de processo de contratação, destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ambientais necessários à elaboração dos estudos, relatórios, planos e demais documentos para instrução do processo de Renovação da Licença de Operação (RLO) do Aterro Sanitário Municipal de Mauá da Serra/PR.

--
Atenciosamente

Bruno Lara
Secretário de Meio Ambiente

2 anexos

ORÇAMENTO.docx
81K

TR_Preliminar_assinado_260815_113421.pdf
138K

Empresa: FIRMO GEOLOGIA & MEIO AMBIENTE

Endereço: Rua Visconde de Pelotas, 2252 **Cidade:** Santa Maria - RS

Cnpj Nº: 41.919.983/0001-41 **Data da Cotação:** 27/08/2026

Endereço Eletronico: firmogeoambiental@gmail.com

O Município de Mauá da Serra/PR necessita da contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ambientais, destinados à elaboração dos estudos, projetos, relatórios e demais documentos necessários à instrução do processo de Renovação da Licença de Operação (RLO) do Aterro Sanitário de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos, conforme exigências do órgão ambiental competente e demais normas ambientais aplicáveis, conforme tabela abaixo:

Condição de Prestação dos Serviços:

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, com profissionais legalmente habilitados e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, quando aplicável, contemplando a elaboração dos estudos, relatórios, planos e demais documentos técnicos necessários à instrução do processo de Renovação da Licença de Operação. A contratada deverá realizar as visitas técnicas, levantamentos, análises e demais atividades necessárias à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade e conformidade dos documentos apresentados.

LOTE 01				
Item	**Descrição**	**Quant.**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
1	Relatório de atendimento das condicionantes da Licença ambiental anterior	1	**R$ 3.200,00**	**R$ 3.200,00**
2	Relatório dos programas ambientais	1	**R$ 3.400,00**	**R$ 3.400,00**
3	Relatório técnico consolidado e interpretativo referente aos resultados do monitoramento preventivo	1	**R$ 4.800,00**	**R$ 4.800,00**
4	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS	1	**R$ 4.300,00**	**R$ 4.300,00**
5	Outorga do poço tubular profundo, incluindo adequação conforme ABNT NBR 12212 (Projeto) e ABNT NBR 12244 (Construção)	1	**R$ 12.000,00**	**R$ 12.000,00**
6	Relatório de situação atual de coleta seletiva, incluindo: plano de ação para redução da quantidade de resíduos	1	**R$ 10.900,00**	**R$ 10.900,00**

	encaminhados ao aterro sanitário (ANEXO V; IN 33/2025)			
7	Requerimento de Renovação de Licença de Instalação, incluindo: Comprovante de entrega dos Inventários de Resíduos Sólidos; Declaração de Movimentação de Resíduos referente ao período de vigência dalicença ambiental anterior Certificado de Regularidade do empreendedor junto ao Cadastro TécnicoFederal (CTF/APP) do IBAMA; comprovante de entrega dos Relatórios de Automonitoramento do Aterro Sanitário.	1	**R$ 2.000,00**	**R$ 2.000,00**

VALIDADE DO ORÇAMENTO: 90 DIAS

DESDE JÁ, AGRADECEMOS A COMPREENSÃO E SOLICITAMOS A COTAÇÃO DE PREÇOS COM BREVIDADE.

LOCAL, 27 DE AGOSTO DE 2026.

contratada

Hernanes Firmo
Geólogo CREA/RS 245495
Coordenador de projetos

Empresa: ORNATUS SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA.

Endereço: Rua Salgado Filho, n° 550, apto 04 **Cidade: União da Vitória, PR**

CNPJ: 35.934.075/0001-24 **Data da Cotação:** 27/08/2026

Endereço Eletronico: ornatusambiental@gmail.com

O Município de Mauá da Serra/PR necessita da contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ambientais, destinados à elaboração dos estudos, projetos, relatórios e demais documentos necessários à instrução do processo de Renovação da Licença de Operação (RLO) do Aterro Sanitário de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos, conforme exigências do órgão ambiental competente e demais normas ambientais aplicáveis, conforme tabela abaixo:

Condição de Prestação dos Serviços:

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, com profissionais legalmente habilitados e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, quando aplicável, contemplando a elaboração dos estudos, relatórios, planos e demais documentos técnicos necessários à instrução do processo de Renovação da Licença de Operação. A contratada deverá realizar as visitas técnicas, levantamentos, análises e demais atividades necessárias à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade e conformidade dos documentos apresentados.

LOTE 01				
Item	**Descrição**	**Quant.**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
1	relatório de atendimento das condicionantes da Licença ambiental anterior	1	**R$ 2.600,00**	**R$ 2.600,00**
2	relatório dos programas ambientais	1	**R$ 4.000,00**	**R$ 4.000,00**
3	Relatório técnico consolidado e interpretativo referente aos resultados domonitoramento preventivo	1	**R$ 4.600,00**	**R$ 4.600,00**
4	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS	1	**R$ 4.400,00**	**R$ 4.400,00**
5	Outorga do poço tubular profundo, incluindo adequação conforme ABNT NBR 12212 (Projeto) e ABNT NBR 12244 (Construção)	1	**R$ 12.100,00**	**R$ 12.100,00**
6	relatório de situação atual de coleta seletiva, incluindo: plano de ação para redução da quantidade de resíduos	1	**R$ 11.000,00**	**R$ 11.000,00**

	encaminhados ao aterro sanitário (ANEXO V; IN 33/2025)			
7	Requerimento de Renovação de Licença de Instalação, incluindo: Comprovante de entrega dos Inventários de Resíduos Sólidos; Declaração de Movimentação de Resíduos referente ao período de vigência dalicença ambiental anterior Certificado de Regularidade do empreendedor junto ao Cadastro TécnicoFederal (CTF/APP) do IBAMA; comprovante de entrega dos Relatórios de Automonitoramento do Aterro Sanitário.	1	**R$ 2.200,00**	**R$ 2.200,00**
	VALOR TOTAL			**R$ 40.900,00**

VALIDADE DO ORÇAMENTO: 90 DIAS

DESDE JÁ, AGRADECEMOS A COMPREENSÃO E SOLICITAMOS A COTAÇÃO DE PREÇOS COM BREVIDADE.

LOCAL, 27 DE AGOSTO DE 2026.

CLAUDIA GOLEC FIALEK:07138297963

Assinado de forma digital por CLAUDIA GOLEC FIALEK:07138297963
Dados: 2026.08.27 08:05:16 -03'00'

CLÁUDIA GOLEC FIALEK
BIÓLOGA
SÓCIA-PRÓPRIETÁRIA

Empresa: BRASILIANO SERVIÇOS GEOLÓGICOS LTDA

Endereço: R Antonio Ostrensky, 24 – Zona 08 **Cidade:** Maringá - PR

Cnpj Nº: 45.987.167/0001-26 **Data da Cotação:** 26/08/2026

Endereço Eletronico: contato@geobrasiliano.com

O Município de Mauá da Serra/PR necessita da contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ambientais, destinados à elaboração dos estudos, projetos, relatórios e demais documentos necessários à instrução do processo de Renovação da Licença de Operação (RLO) do Aterro Sanitário de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos, conforme exigências do órgão ambiental competente e demais normas ambientais aplicáveis, conforme tabela abaixo:

Condição de Prestação dos Serviços:

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, com profissionais legalmente habilitados e registrados nos respectivos Conselhos Profissionais, quando aplicável, contemplando a elaboração dos estudos, relatórios, planos e demais documentos técnicos necessários à instrução do processo de Renovação da Licença de Operação. A contratada deverá realizar as visitas técnicas, levantamentos, análises e demais atividades necessárias à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade e conformidade dos documentos apresentados.

LOTE 01				
Item	**Descrição**	**Quant.**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
1	Relatório de atendimento das condicionantes da Licença ambiental anterior	1	**R$ 2.500,00**	**R$ 2.500,00**
2	Relatório dos programas ambientais	1	**R$ 3.500,00**	**R$ 3.500,00**
3	Relatório técnico consolidado e interpretativo referente aos resultados do monitoramento preventivo	1	**R$ 4.500,00**	**R$ 4.500,00**
4	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS	1	**R$ 4.280,00**	**R$ 4.280,00**
5	Outorga do poço tubular profundo, incluindo adequação conforme ABNT NBR 12212 (Projeto) e ABNT NBR 12244 (Construção)	1	**R$ 9.000,00**	**R$ 9.000,00**
6	Relatório de situação atual de coleta seletiva, incluindo: plano de ação para redução da quantidade de resíduos	1	**R$ 10.920,00**	**R$ 10.920,00**

	encaminhados ao aterro sanitário (ANEXO V; IN 33/2025)			
7	Requerimento de Renovação de Licença de Instalação, incluindo: Comprovante de entrega dos Inventários de Resíduos Sólidos; Declaração de Movimentação de Resíduos referente ao período de vigência dalicença ambiental anterior Certificado de Regularidade do empreendedor junto ao Cadastro TécnicoFederal (CTF/APP) do IBAMA; comprovante de entrega dos Relatórios de Automonitoramento do Aterro Sanitário.	1	**R$ 2.000,00**	**R$ 2.000,00**

VALIDADE DO ORÇAMENTO: 90 DIAS

DESDE JÁ, AGRADECEMOS A COMPREENSÃO E SOLICITAMOS A COTAÇÃO DE PREÇOS COM BREVIDADE.

LOCAL, 26 DE AGOSTO DE 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
GABRIEL SMITH NUNES DA SILVA
Data: 27/08/2026 08:58:19-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Gabriel Smith Nunes da Silva
Geólogo - CREA SP-5070987423/D

Sócio-Proprietário da Brasiliano

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: aterro sanitario

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 (7 itens)

#	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
							FIRMO GEOLOGIA & MEIO AMBIENTE — CNPJ 41.919.983/0001-41	ORNATUS SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA. — CNPJ 35.934.075/0001-24	BRASILIANO SERVIÇOS GEOLÓGICOS LTDA — CNPJ 45.987.167/0001-26						
01	relatório de atendimento das condicionantes da Licença ambiental anterior	MUNICIPIO DE PIRACANJUBA	MUNICIPIO DE DONA EMMA	MUNICIPIO DE ANCHIETA	—	—	R$ 3.200,00 em 27/08/2026	R$ 2.600,00 em 27/08/2026	R$ 2.500,00 em 26/08/2026	R$ 2.833,06	R$ 2.900,00	R$ 1.898,36	R$ 3.600,00	21,74%	Menor preço
		R$ 3.200,00 em 28/01/2026[2]	R$ 3.600,00 em 29/06/2026[3]	R$ 1.898,36 em 09/07/2026[4]											
02	relatório dos programas ambientais	MUNICIPIO DE CHOPINZINHO	MUNICIPIO DE CHOPINZINHO	MUNICIPIO DE CHOPINZINHO	—	—	R$ 3.400,00 em 27/08/2026	R$ 4.000,00 em 27/08/2026	R$ 3.500,00 em 26/08/2026	R$ 3.672,19	R$ 3.750,00	R$ 2.480,60	R$ 4.600,00	19,77%	Menor preço
		R$ 4.052,50 em 30/12/2025[5]	R$ 4.600,00 em 30/12/2025[6]	R$ 2.480,60 em 30/12/2025[7]											
03	Relatório técnico consolidado e interpretativo referente aos	MUNICIPIO DE XAMBRE	CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA CONSERVACAO DA	—	—	—	R$ 4.800,00 em 27/08/2026	R$ 4.600,00 em 27/08/2026	R$ 4.500,00 em 26/08/2026	R$ 5.180,00	R$ 4.800,00	R$ 4.500,00	R$ 6.000,00	14,60%	Menor preço

	resultados domonitoramento preventivo		BIODIVERSIDADE DA BACIA DOS RIOS XAMBRE E PIQUIRI												
		R$ 6.000,00 em 22/04/2026[8]	R$ 6.000,00 em 06/01/2026[9]												
04	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS	MUNICIPIO DE CORONEL EZEQUIEL	RIO G DO NORTE ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO RIO G DO NORTE	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE MORRINHOS - GO	MUNICIPIO DE URUACU	—	R$ 4.300,00 em 27/08/2026	R$ 4.400,00 em 27/08/2026	R$ 4.280,00 em 26/08/2026	R$ 3.985,72	R$ 4.180,00	R$ 3.240,00	R$ 4.400,00	11,16%	Menor preço
		R$ 4.000,00 em 08/09/2026[10]	R$ 4.180,00 em 10/06/2026[11]	R$ 3.500,00 em 15/01/2026[12]	R$ 3.240,00 em 21/01/2026[13]										
05	Outorga do poço tubular profundo, incluindo adequação conforme ABNT NBR 12212 (Projeto) e ABNT NBR 12244 (Construção)	MUNICIPIO DE PINHAL GRANDE	MUNICIPIO DE CAMPO MOURAO	MUNICIPIO DE CONCEICAO DOS OUROS	—	—	R$ 12.000,00 em 27/08/2026	R$ 12.100,00 em 27/08/2026	R$ 9.000,00 em 26/08/2026	R$ 11.366,67	R$ 12.050,00	R$ 9.000,00	R$ 12.900,00	13,07%	Menor preço
		R$ 10.100,00 em 01/10/2026[14]	R$ 12.100,00 em 04/05/2026[15]	R$ 12.900,00 em 07/07/2026[16]											
06	relatório de situação atual de coleta seletiva, incluindo: plano de ação para redução	MUNICIPIO DE SANTO AUGUSTO	MUNICIPIO DE BARROS CASSAL	MUNICIPIO DE CHOPINZINHO	—	—	R$ 10.900,00 em 27/08/2026	R$ 11.000,00 em 27/08/2026	R$ 10.920,00 em 26/08/2026	R$ 9.906,67	R$ 10.415,00	R$ 6.890,00	R$ 11.000,00	15,85%	Menor preço
		R$ 9.800,00 em 20/02/2026[17]	R$ 6.890,00 em 18/12/2025[18]	R$ 9.930,00 em 30/12/2025[19]											

	da quantidade de resíduos encaminhados ao aterro sanitário (ANEXO V; IN 33/2025)														
07	Requerimento de Renovação de Licença de Instalação, incluindo: Comprovante de entrega dos Inventários de Resíduos Sólidos; Declaração de Movimentação de Resíduos referente ao período de vigência dalicença ambiental anterior Certificado de Regularidade do empreendedor junto ao Cadastro TécnicoFederal (CTF/APP) do IBAMA; comprovante de entrega dos Relatórios de Automonitoramento do	SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE PEDREIRA	MUNICIPIO DE CONCHAL	MUNICIPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA	—	—	R$ 2.000,00 em 27/08/2026	R$ 2.200,00 em 27/08/2026	R$ 2.000,00 em 26/08/2026	R$ 1.871,00	R$ 1.900,00	R$ 1.470,00	R$ 2.200,00	13,53%	Menor preço
		R$ 1.800,00 em 24/03/2026[20]	R$ 1.756,00 em 18/08/2026[21]	R$ 1.470,00 em 10/11/2026[22]											

	Aterro Sanitário.														
	Total do Lote 001 R$ 29.478,96 (vinte e nove mil, quatrocentos e setenta e oito reais e noventa e seis centavos)														

	Total geral (soma dos lotes) R$ 29.478,96 (vinte e nove mil, quatrocentos e setenta e oito reais e noventa e seis centavos)

RESULTADO

LOTE 001 (7 itens)

Item	Descrição do Produto	Und	Qnt.	Valor Uni.	Valor Total
01	relatório de atendimento das condicionantes da Licença ambiental anterior	UND	1	R$ 1.898,36	R$ 1.898,36
02	relatório dos programas ambientais	UND	1	R$ 2.480,60	R$ 2.480,60
03	Relatório técnico consolidado e interpretativo referente aos resultados domonitoramento preventivo	UND	1	R$ 4.500,00	R$ 4.500,00
04	Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS	UND	1	R$ 3.240,00	R$ 3.240,00
05	Outorga do poço tubular profundo, incluindo adequação conforme ABNT NBR 12212 (Projeto) e ABNT NBR 12244 (Construção)	UND	1	R$ 9.000,00	R$ 9.000,00
06	relatório de situação atual de coleta seletiva, incluindo: plano de ação para redução da quantidade de resíduos encaminhados ao aterro sanitário (ANEXO V; IN 33/2025)	UND	1	R$ 6.890,00	R$ 6.890,00
07	Requerimento de Renovação de Licença de Instalação, incluindo: Comprovante de entrega dos Inventários de Resíduos Sólidos; Declaração de Movimentação de Resíduos referente ao período de vigência dalicença ambiental anterior Certificado de Regularidade do empreendedor junto ao Cadastro TécnicoFederal (CTF/APP) do IBAMA; comprovante de entrega dos Relatórios de Automonitoramento do Aterro Sanitário.	UND	1	R$ 1.470,00	R$ 1.470,00
TOTAL DO LOTE 001: R$ 29.478,96 (vinte e nove mil, quatrocentos e setenta e oito reais e noventa e seis centavos)					

TOTAL GERAL (SOMA DOS LOTES): R$ 29.478,96 (vinte e nove mil, quatrocentos e setenta e oito reais e noventa e seis centavos)

---

[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 PIRACANJUBA — https://pncp.gov.br/app/editais/01179647000195/2026/31

[3] MUNICIPIO DE DONA EMMA — https://pncp.gov.br/app/editais/83102426000183/2026/81

[4] MUNICIPIO DE ANCHIETA — https://pncp.gov.br/app/editais/83024687000122/2026/46

[5] MUNICIPIO DE CHOPINZINHO — 02 – Relatório dos programas ambientais (fornecedores: R$ 3.400 a 4.000) Saíram as três fontes com valor mensal (Ipuaçu, São Luís de Montes Belos e Vazante). Ficaram estas: Alecrim/RS – Item 1 – R$ 4.052,50 (UN; projetos ambientais, responsabilidade técnica e atendimento às condicionantes das licenças; 29/10/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/87612784000197/2026/115 Nova Palma/RS – Item 1 – R$ 4.600,00 (unidade; elaboração e envio da

documentação exigida nas condicionantes da licença prévia e de instalação; 23/02/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/88488358000156/2026/22 Itajaí/SC – Item 1 – R$ 2.480,60 (unidade; relatório técnico para renovação da licença e monitoramento das condicionantes; 10/08/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/83102277000152/2026/482 Anchieta/SC – Item 4 – R$ 2.098,18 (serviço; planos e programas ambientais da licença de instalação, com relatório técnico; 09/07/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/83024687000122/2026/46 A média é R$ 3.307,82. Mesmo assim, nenhum órgão cotou "relatório dos programas ambientais" de aterro por unidade, então estas fontes são as mais parecidas que existem. 03 – Fonte adicional Pires do Rio/GO – Item 2 – R$ 1.999,98 (UND; relatório anual consolidado com análise crítica dos resultados do monitoramento, com ART; 10/09/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/01181585000156/2026/202 Com ela, a média do item 03 fica em R$ 4.056,25. A descrição é a mais próxima de "consolidado e interpretativo" que encontrei. Se preferir um valor mais alto, há esta alternativa: Palotina/PR – Item 4 – R$ 8.887,00 (laudo técnico hidrogeológico e ambiental conclusivo, com ART; 14/05/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/76208487000164/2026/78 06 – Fonte adicional Chopinzinho/PR – Item 1 – R$ 9.930,00 (revisão e atualização do plano municipal de resíduos sólidos, o PMGIRS; 30/12/2025) – https://pncp.gov.br/app/editais/76995414000160/2025/304

[6] MUNICIPIO DE CHOPINZINHO — 02 – Relatório dos programas ambientais (fornecedores: R$ 3.400 a 4.000) Saíram as três fontes com valor mensal (Ipuaçu, São Luís de Montes Belos e Vazante). Ficaram estas: Alecrim/RS – Item 1 – R$ 4.052,50 (UN; projetos ambientais, responsabilidade técnica e atendimento às condicionantes das licenças; 29/10/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/87612784000197/2026/115 Nova Palma/RS – Item 1 – R$ 4.600,00 (unidade; elaboração e envio da documentação exigida nas condicionantes da licença prévia e de instalação; 23/02/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/88488358000156/2026/22 Itajaí/SC – Item 1 – R$ 2.480,60 (unidade; relatório técnico para renovação da licença e monitoramento das condicionantes; 10/08/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/83102277000152/2026/482 Anchieta/SC – Item 4 – R$ 2.098,18 (serviço; planos e programas ambientais da licença de instalação, com relatório técnico; 09/07/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/83024687000122/2026/46 A média é R$ 3.307,82. Mesmo assim, nenhum órgão cotou "relatório dos programas ambientais" de aterro por unidade, então estas fontes são as mais parecidas que existem. 03 – Fonte adicional Pires do Rio/GO – Item 2 – R$ 1.999,98 (UND; relatório anual consolidado com análise crítica dos resultados do monitoramento, com ART; 10/09/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/01181585000156/2026/202 Com ela, a média do item 03 fica em R$ 4.056,25. A descrição é a mais próxima de "consolidado e interpretativo" que encontrei. Se preferir um valor mais alto, há esta alternativa: Palotina/PR – Item 4 – R$ 8.887,00 (laudo técnico hidrogeológico e ambiental conclusivo, com ART; 14/05/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/76208487000164/2026/78 06 – Fonte adicional Chopinzinho/PR – Item 1 – R$ 9.930,00 (revisão e atualização do plano municipal de resíduos sólidos, o PMGIRS; 30/12/2025) – https://pncp.gov.br/app/editais/76995414000160/2025/304

[7] MUNICIPIO DE CHOPINZINHO — 02 – Relatório dos programas ambientais (fornecedores: R$ 3.400 a 4.000) Saíram as três fontes com valor mensal (Ipuaçu, São Luís de Montes Belos e Vazante). Ficaram estas: Alecrim/RS – Item 1 – R$ 4.052,50 (UN; projetos ambientais, responsabilidade técnica e atendimento às condicionantes das licenças; 29/10/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/87612784000197/2026/115 Nova Palma/RS – Item 1 – R$ 4.600,00 (unidade; elaboração e envio da documentação exigida nas condicionantes da licença prévia e de instalação; 23/02/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/88488358000156/2026/22 Itajaí/SC – Item 1 – R$ 2.480,60 (unidade; relatório técnico para renovação da licença e monitoramento das condicionantes; 10/08/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/83102277000152/2026/482 Anchieta/SC – Item 4 – R$ 2.098,18 (serviço; planos e programas ambientais da licença de instalação, com relatório técnico; 09/07/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/83024687000122/2026/46 A média é R$ 3.307,82. Mesmo assim, nenhum órgão cotou "relatório dos programas ambientais" de aterro por unidade, então estas fontes são as mais parecidas que existem. 03 – Fonte adicional Pires do Rio/GO – Item 2 – R$ 1.999,98 (UND; relatório anual consolidado com análise crítica dos resultados do monitoramento, com ART; 10/09/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/01181585000156/2026/202 Com ela, a média do item 03 fica em R$ 4.056,25. A descrição é a mais próxima de "consolidado e interpretativo" que encontrei. Se preferir um valor mais alto, há esta alternativa: Palotina/PR – Item 4 – R$ 8.887,00 (laudo técnico hidrogeológico e ambiental conclusivo, com ART; 14/05/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/76208487000164/2026/78 06 – Fonte adicional Chopinzinho/PR – Item 1 – R$ 9.930,00 (revisão e atualização do plano municipal de resíduos sólidos, o PMGIRS; 30/12/2025) – https://pncp.gov.br/app/editais/76995414000160/2025/304

[8] MUNICIPIO DE XAMBRE — https://pncp.gov.br/app/editais/76247360000154/2026/19

[9] CONSORCIO INTERMUNICIPAL PARA CONSERVACAO DA BIODIVERSIDADE DA BACIA DOS RIOS XAMBRE E PIQUIRI — https://pncp.gov.br/app/editais/04555113000104/2025/21

[10] MUNICIPIO DE CORONEL EZEQUIEL — https://pncp.gov.br/app/editais/08158669000118/2026/75

[11] RIO G DO NORTE ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO RIO G DO NORTE — https://pncp.gov.br/app/editais/08493371000164/2026/96

[12] FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE MORRINHOS - GO — https://pncp.gov.br/app/editais/16422648000196/2026/2

[13] MUNICIPIO DE URUACU — https://pncp.gov.br/app/editais/01219807000182/2026/71

[14] MUNICIPIO DE PINHAL GRANDE — https://pncp.gov.br/app/editais/94444346000122/2026/166

[15] MUNICIPIO DE CAMPO MOURAO — https://pncp.gov.br/app/editais/75904524000106/2026/119

[16] MUNICIPIO DE CONCEICAO DOS OUROS — https://pncp.gov.br/app/editais/18677609000165/2026/119

[17] MUNICIPIO DE SANTO AUGUSTO — https://pncp.gov.br/app/editais/87613105000102/2025/75

[18] MUNICIPIO DE BARROS CASSAL — https://pncp.gov.br/app/editais/87612735000154/2025/166

[19] MUNICIPIO DE CHOPINZINHO — 02 – Relatório dos programas ambientais (fornecedores: R$ 3.400 a 4.000) Saíram as três fontes com valor mensal (Ipuaçu, São Luís de Montes Belos e Vazante). Ficaram estas: Alecrim/RS – Item 1 – R$ 4.052,50 (UN; projetos ambientais, responsabilidade técnica e atendimento às condicionantes das licenças; 29/10/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/87612784000197/2026/115 Nova Palma/RS – Item 1 – R$ 4.600,00 (unidade; elaboração e envio da documentação exigida nas condicionantes da licença prévia e de instalação; 23/02/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/88488358000156/2026/22 Itajaí/SC – Item 1 – R$ 2.480,60 (unidade; relatório técnico para renovação da licença e monitoramento das condicionantes; 10/08/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/83102277000152/2026/482 Anchieta/SC – Item 4 – R$ 2.098,18 (serviço; planos e programas ambientais da licença de instalação, com relatório técnico; 09/07/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/83024687000122/2026/46 A média é R$ 3.307,82. Mesmo assim, nenhum órgão cotou "relatório dos programas ambientais" de aterro por unidade, então estas fontes são as mais parecidas que existem. 03 – Fonte adicional Pires do Rio/GO – Item 2 – R$ 1.999,98 (UND; relatório anual consolidado com análise crítica dos resultados do monitoramento, com ART; 10/09/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/01181585000156/2026/202 Com ela, a média do item 03 fica em R$ 4.056,25. A descrição é a mais próxima de "consolidado e interpretativo" que encontrei. Se preferir um valor mais alto, há esta alternativa: Palotina/PR – Item 4 – R$ 8.887,00 (laudo técnico hidrogeológico e ambiental conclusivo, com ART; 14/05/2026) – https://pncp.gov.br/app/editais/76208487000164/2026/78 06 – Fonte adicional Chopinzinho/PR – Item 1 – R$ 9.930,00 (revisão e atualização do plano municipal de resíduos sólidos, o PMGIRS; 30/12/2025) – https://pncp.gov.br/app/editais/76995414000160/2025/304

[20] SERVICO AUTONOMO DE AGUA E ESGOTO DE PEDREIRA — https://pncp.gov.br/app/editais/09579148000105/2026/203

[21] MUNICIPIO DE CONCHAL — https://pncp.gov.br/app/editais/45331188000199/2026/181

[22] MUNICIPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA — https://pncp.gov.br/app/editais/91566877000108/2026/1170

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

** Elotech **
23/11/2026

ANÁLISE DE COTAÇÃO

Cotação: 226 / 2026 Data: 28/10/2026

Lote: 1 **Ordem:** 1 **Item:** 40586 817 - relatório de atendimento das condicionantes da Licença ambiental anterior **Unid.:**SV **Qtde.:** 1,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
9966 - BPG SISTEMAS LTDA		2.500,0000	2.500,00	Menor Cotação
	Valor médio:	**2500.0000**	**2500.00**	
	Valor mediana:	**2.500,0000**	**2.500,00**	
	Valor Maior:	**2.500,00**	**2.500,00**	

Lote: 1 **Ordem:** 2 **Item:** 40587 817 - relatório dos programas ambientais **Unid.:**SV **Qtde.:** 1,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
9966 - BPG SISTEMAS LTDA		3.400,0000	3.400,00	Menor Cotação
	Valor médio:	**3400.0000**	**3400.00**	
	Valor mediana:	**3.400,0000**	**3.400,00**	
	Valor Maior:	**3.400,00**	**3.400,00**	

Lote: 1 **Ordem:** 3 **Item:** 40588 817 - Relatório técnico consolidado e interpretativo referente aos resultados domonitoramento preventivo **Unid.:**SV **Qtde.:** 1,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
9966 - BPG SISTEMAS LTDA		4.500,0000	4.500,00	Menor Cotação
	Valor médio:	**4500.0000**	**4500.00**	
	Valor mediana:	**4.500,0000**	**4.500,00**	
	Valor Maior:	**4.500,00**	**4.500,00**	

Lote: 1 **Ordem:** 4 **Item:** 40589 21423 - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS **Unid.:**SV **Qtde.:** 1,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
9966 - BPG SISTEMAS LTDA		4.280,0000	4.280,00	Menor Cotação
	Valor médio:	**4280.0000**	**4280.00**	
	Valor mediana:	**4.280,0000**	**4.280,00**	
	Valor Maior:	**4.280,00**	**4.280,00**	

Lote: 1 **Ordem:** 5 **Item:** 40590 817 - Outorga do poço tubular profundo, incluindo adequação conforme ABNT NBR 12212 (Projeto) e ABNT NBR 12244 (Construção) **Unid.:**SV **Qtde.:** 1,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
9966 - BPG SISTEMAS LTDA		9.000,0000	9.000,00	Menor Cotação
	Valor médio:	**9000.0000**	**9000.00**	
	Valor mediana:	**9.000,0000**	**9.000,00**	
	Valor Maior:	**9.000,00**	**9.000,00**	

ANÁLISE DE COTAÇÃO

Lote: 1 **Ordem:** 6 **Item:** 40591 817 - relatório de situação atual de coleta seletiva, incluindo:plano de ação para redução da quantidade de resíduos encaminhados ao aterro sanitário (ANEXO V; IN 33/2025) **Unid.:**SV **Qtde.:** 1,00
relatório de situação atual de coleta seletiva, incluindo:plano de ação para redução da quantidade de resíduos encaminhados ao aterro sanitário (ANEXO V; IN 33/2025)

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
9966 - BPG SISTEMAS LTDA		10.000,0000	10.000,00	Menor Cotação
	Valor médio:	**10000.0000**	**10000.00**	
	Valor mediana:	**10.000,0000**	**10.000,00**	
	Valor Maior:	**10.000,00**	**10.000,00**	

Lote: 1 **Ordem:** 7 **Item:** 40592 817 - Requerimento de Renovação de Licença de Operação, incluindo:Comprovante de entrega dos Inventários de Resíduos Sólidos;Declaração de Movimentação de Resíduos referente ao período de vigência dalicença ambiental anteriorCertificado de Regularidade do empreendedor junto ao Cadastro TécnicoFederal (CTF/APP) do IBAMA;comprovante de entrega dos Relatórios de Automonitoramento do Aterro Sanitário. **Unid.:**SV **Qtde.:** 1,00

Fornecedor	Marca	Valor Unitário	Valor Total	Status
9966 - BPG SISTEMAS LTDA		2.000,0000	2.000,00	Menor Cotação
	Valor médio:	**2000.0000**	**2000.00**	
	Valor mediana:	**2.000,0000**	**2.000,00**	
	Valor Maior:	**2.000,00**	**2.000,00**	

Total Menor Cotação:	**35680.00**
Total Médio Cotação:	**35680.00**
Total Mediana Cotação:	**35.680,00**
Total Maior Cotação:	35.680,00

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

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

Mapa de Cotação

Elaborado por
CLEBER LUAN CARVALHO DE SOUZA

Legenda
Menor valor
~~Valor excluído da análise~~

Cotação: 226 / 2026 **Data Cotação:** 28/10/2026
Forma de Análise: Menor Valor
Utiliza Lote: Sim
Forma de Apuração: Global

			BPG SISTEMAS LTDA												**Menor Valor**	
			Fone:		Fone:		Fone:		Fone:		Fone:		Fone:			
Item	**Qtd**	**Unidade**	**Vlr. Unit.**	**Vlr. Total**	**Vlr. Unit.**	**Valor Total**	**Vlr. Unit**	**Valor Total**	**Vlr. Unit.**	**Valor Total**	**Vlr. Unit.**	**Valor Total**	**Vlr. Unit.**	**Valor Total**	**Vlr. Unit.**	**Valor Total**
Lote: 01																
40586 - 817 - relatório de atendimento das condicionantes da Licença ambiental anterior	1	SV	2.500,000(	2.500,00											**2.500,0000**	**2.500,00**
40587 - 817 - relatório dos programas ambientais	1	SV	3.400,000(	3.400,00											**3.400,0000**	**3.400,00**
40588 - 817 - Relatório técnico consolidado e interpretativo referente aos resultados domonitoramento preventivo	1	SV	4.500,000(	4.500,00											**4.500,0000**	**4.500,00**
40589 - 21423 - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS	1	SV	4.280,000(	4.280,00											**4.280,0000**	**4.280,00**
40590 - 817 - Outorga do poço tubular profundo, incluindo adequação conforme ABNT NBR 12212 (Projeto) e ABNT NBR 12244 (Construção)	1	SV	9.000,000(	9.000,00											**9.000,0000**	**9.000,00**
40591 - 817 - relatório de situação atual de coleta seletiva, incluindo:plano de ação para redução da quantidade de resíduos encaminhados ao aterro sanitário (ANEXO V; IN 33/2025) relatório de situação atual de coleta seletiva, incluindo:plano de ação para redução da quantidade de resíduos encaminhados ao aterro sanitário (ANEXO V; IN 33/2025)	1	SV	10.000,000	10.000,00											**10.000,0000**	**10.000,00**
40592 - 817 - Requerimento de Renovação de Licença de Operação, incluindo:Comprovante de entrega dos Inventários de Resíduos Sólidos;Declaração de Movimentação de Resíduos referente ao período de vigência dalicença ambiental anteriorCertificado de Regularidade do empreendedor junto ao Cadastro TécnicoFederal (CTF/APP) do IBAMA;comprovante de entrega dos Relatórios de Automonitoramento do Aterro Sanitário.	1	SV	2.000,000(	2.000,00											**2.000,0000**	**2.000,00**
		Total Lote 01	**35.680,00**												**35.680,00**	
		Totais:	**35.680,00**												**35.680,00**	

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, X, e art. 169 da Lei nº 14.133/2021

1. IDENTIFICAÇÃO

Município	Município de Mauá da Serra – Estado do Paraná
Órgão / Secretaria requisitante	Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente
Objeto	empresa especializada para a prestação de serviços técnicos ambientais destinados à elaboração de estudos, relatórios, projetos e demais documentos necessários à instrução e ao acompanhamento do processo de Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos do Município de Mauá da Serra/PR, junto ao órgão ambiental competente

2. OBJETIVO E METODOLOGIA

2.1. Este documento identifica os principais riscos capazes de comprometer o sucesso da contratação, avalia sua probabilidade e seu impacto, e define as ações preventivas e de contingência, com os respectivos responsáveis, em atendimento ao art. 18, X, da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A probabilidade e o impacto de cada risco são classificados em baixo, médio ou alto, e o nível do risco resulta da combinação dessas duas dimensões. O mapa é atualizado ao final de cada fase do processo e sempre que identificado risco novo ou alteração relevante.

3. MATRIZ DE RISCOS

Nº	RISCO IDENTIFICADO	PROBAB.	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
1	Especificação inadequada ou incompleta do objeto, resultando em propostas incompatíveis com a necessidade.	Média	Alto	Revisão das especificações pela área técnica e validação do Termo de Referência antes da publicação.	Republicação do instrumento convocatório com as correções necessárias ou ajuste por meio de adendo, observados os prazos legais.	Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente
2	Estimativa de preços incompatível com o mercado, gerando	Baixa	Médio	Pesquisa de preços em múltiplas fontes, conforme o art. 23 da Lei nº	Repetição da pesquisa de preços, ajuste do valor estimado e nova publicação,	Setor de Licitações e Contratos

Nº	RISCO IDENTIFICADO	PROBAB.	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
	contratação deserta, fracassada ou valor estimado inadequado.			14.133/2021, com análise crítica dos valores obtidos.	ou negociação com os licitantes na forma da lei.	
3	Atraso no procedimento de contratação, comprometendo a continuidade das atividades necessárias à renovação da licença ambiental.	Média	Alto	Planejamento do cronograma com antecedência e acompanhamento das etapas do processo pelos setores envolvidos.	Adoção das medidas administrativas cabíveis para dar continuidade ao procedimento, inclusive reprogramação das etapas e, quando juridicamente cabível, adoção de contratação por hipótese legalmente prevista, mediante justificativa.	Setor de Licitações e Contratos
4	Inexecução total ou parcial do objeto pela contratada, ou execução em desacordo com as especificações.	Média	Alto	Exigência de qualificação técnica compatível, fiscalização efetiva e recebimento provisório e definitivo criteriosos.	Notificação da contratada para correção, aplicação das sanções previstas e, se necessário, extinção contratual e adoção das medidas legalmente cabíveis para continuidade da contratação.	Fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor do contrato
5	Insuficiência de recursos orçamentários ou financeiros para a execução da contratação.	Baixa	Médio	Verificação prévia da dotação orçamentária e da disponibilidade financeira,	Suplementação orçamentária, redução dos quantitativos nos limites legais ou adiamento da contratação,	Departamento de Contabilidade

Nº	RISCO IDENTIFICADO	PROBAB.	IMPACTO	AÇÃO PREVENTIVA	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
				conforme as etapas pertinentes do processo de contratação.	quando juridicamente e administrativamente cabível.	
6	Falhas na fiscalização e na gestão do contrato, com pagamentos por objeto não executado ou executado com defeito.	Baixa	Médio	Designação formal de gestor e fiscais capacitados e utilização de rotinas de conferência e atesto documentadas.	Apuração das ocorrências, glosa dos valores indevidos e adoção das medidas administrativas cabíveis.	Fiscal técnico, fiscal administrativo e gestor do contrato
7	Exigência de complementação, correção ou apresentação de documentos adicionais pelo órgão ambiental competente durante a análise do processo de Renovação da Licença de Operação.	Média	Alto	Acompanhamento técnico do processo ambiental, conferência prévia dos estudos e documentos e atendimento às exigências e orientações emitidas pelo órgão ambiental competente.	Solicitação à contratada da elaboração ou correção dos documentos e estudos necessários, dentro dos prazos estabelecidos, com acompanhamento da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.	Contratada e Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente
8	Atraso na elaboração ou entrega dos estudos, relatórios, projetos e demais documentos ambientais necessários ao processo de renovação da licença.	Média	Alto	Definição de cronograma de execução, estabelecimento de prazos para entrega dos produtos e acompanhamento periódico pela fiscalização do contrato.	Notificação da contratada para regularização do atraso, estabelecimento de prazo para cumprimento da obrigação e, quando cabível, aplicação das sanções previstas no instrumento contratual.	Fiscal técnico e gestor do contrato

4. ACOMPANHAMENTO DOS RISCOS

4.1. Os riscos identificados serão monitorados pelos responsáveis indicados durante todas as fases da contratação, com registro das ocorrências no processo administrativo e revisão deste mapa ao final de cada fase, conforme o art. 18, X, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Os riscos relacionados à execução contratual serão considerados na definição das cláusulas de garantia, sanções e matriz de alocação de riscos do contrato, quando aplicável, nos termos do art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

5. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

5.1. Este mapa foi elaborado pela equipe de planejamento da contratação, composta por servidores da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente e do Setor de Licitações e Contratos, com base no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência que integram o processo.

Mauá da Serra-PR, 11 de Setembro de 2026.

BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Assinado de forma digital por BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Dados: 2026.09.16 14:19:38 -03'00'

Bruno Alessandro Reis de Lara
Portaria Nº 006/2025
Secretário Municipal de Agropecuaria e Meio Ambiente

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Setor de Contabilidade
Assunto: Solicitação de Dotação Orçamentária

Considerando a necessidade de elaboração dos estudos, relatórios, projetos e demais documentos técnicos necessários à instrução e acompanhamento do processo de Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos do Município de Mauá da Serra – Paraná, venho, por meio deste, solicitar a verificação da existência e a reserva de dotação orçamentária para viabilizar a futura contratação decorrente do processo administrativo em trâmite, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação pretendida refere-se à prestação de serviços técnicos ambientais especializados, destinados à elaboração e organização dos estudos, relatórios, projetos e demais documentos necessários à instrução e acompanhamento do processo de Renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal, incluindo os serviços relacionados às condicionantes ambientais, programas ambientais, monitoramento preventivo, Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, documentação referente à outorga do poço tubular, situação da coleta seletiva e demais documentos exigidos pelo órgão ambiental competente, conforme estabelecido no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR).

O valor estimado da contratação é de **R$ 35.680,00 (trinta e seis mil e setecentos reais)**, apurado por meio de pesquisa de preços realizada para os serviços que compõem o Lote Único.

Ressalta-se que a contratação tem por finalidade assegurar o atendimento às exigências ambientais, a regularidade do Aterro Sanitário Municipal e a continuidade das atividades de gerenciamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos do Município, evitando pendências e atrasos no processo de renovação da licença ambiental.

Diante do exposto, solicita-se a gentileza de informar acerca da existência de dotação orçamentária suficiente, bem como a respectiva classificação orçamentária, para dar prosseguimento ao referido procedimento administrativo.

Sem mais para o momento, colocamo-nos à disposição para eventuais esclarecimentos.

Atenciosamente, Mauá da Serra-PR, de 27 Outubro de 2026.

BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Assinado de forma digital por BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Dados: 2026.10.27 16:33:22 -03'00'

Bruno Alessandro Reis de Lara
Portaria Nº 006/2025
Secretário Municipal de Agropecuaria e Meio Ambiente

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

Memorando Interno

Mauá da Serra, 25 de Setembro de 2026.

À Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente.
C/c ao Departamento de Licitação
Ref. Solicitação de dotação orçamentária

Parecer Contábil – Disponibilidade de Dotação Orçamentária

Em atendimento a vossa solicitação, informamos a existência de dotação orçamentária para a execução de estudos técnicos e requerimento de Renovação de Licença de Operação (RLO) do aterro sanitário municipal.

Contendo: relatório de atendimento das condicionantes da Licença ambiental anterior; Relatório dos programas ambientais; Relatório técnico consolidado e interpretativo referente aos resultados do monitoramento preventivo; Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS; Outorga do poço tubular profundo, incluindo adequação conforme ABNT NBR 12212 (Projeto) e ABNT NBR 12244 (Construção); Relatório de situação atual de coleta seletiva, incluindo: Plano de ação para redução da quantidade de resíduos encaminhados ao aterro sanitário (ANEXO V; IN 33/2025); Requerimento de Renovação de Licença de Instalação, incluindo: Comprovante de entrega dos Inventários de Resíduos Sólidos; Declaração de Movimentação de Resíduos referente ao período de vigência da licença ambiental anterior; Certificado de Regularidade do empreendedor junto ao Cadastro Técnico Federal (CTF/APP) do IBAMA; Comprovante de entrega dos Relatórios de Automonitoramento do Aterro Sanitário.

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:

Func. Programática: **11.001.20.608.0024.2078 -Gestão dos Serviços de Apoio a Agricultura**
Elemento de Despesa: **3.3.90.39.00.00-** Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica
Cod. Reduzido: 571 Fonte de Recurso: 1000 - Recursos Ordinários livres

Func. Programática: **11.002.18.541.0023.2080 -Gestão dos Serviços de Apoio ao Meio Ambiente**

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

Cod. Reduzido: 582 Fonte de Recurso: 1000 - Recursos Ordinários livres

MARCIO JASOM PEREIRA:06627373939

Assinado de forma digital por MARCIO JASOM PEREIRA:06627373939
Dados: 2026.10.28 14:30:58 -03'00'

MARCIO JASOM PEREIRA

Contador-Pr 081972/O-8

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

Autorização para Abertura do Processo Licitatório

Em análise à documentação apresentada, determino:

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

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

Mauá da Serra-PR, 11 de Setembro de 2026.

BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Assinado de forma digital por BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA:05950726901
Dados: 2026.09.15 09:20:31 -03'00'

Bruno Alessandro Reis de Lara
Portaria Nº 006/2025
Secretário Municipal de Agropecuaria e Meio Ambiente

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 239/2026
DISPENSA Nº 49/2026
DO: SETOR DE LICITAÇÕES
PARA: ASSESSORA JURÍDICA

PREZADO,

ENCAMINHAMOS O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 239/2026 E DEMAIS DOCUMENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA DISPENSA Nº 49/2026 NOS TERMOS APRESENTADO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS AMBIENTAIS DESTINADOS À ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, RELATÓRIOS, PROJETOS E DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL E DA UNIDADE DE RECEBIMENTO, TRIAGEM, SEGREGAÇÃO E ACONDICIONAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS SÓLIDOS NÃO PERIGOSOS DO MUNICÍPIO DE 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, 23 DE NOVEMBRO DE 2026.

DANDARA RAISSA DOS SANTOS:13482810907
Assinado de forma digital por DANDARA RAISSA DOS SANTOS:13482810907
Dados: 2026.11.23 13:50:05 -03'00'

DANDARA RAISSA DOS SANTOS
SETOR DE LICITAÇÕES.

PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 239/2026

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 49/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DIRETA, MEDIANTE DISPENSA ELETRÔNICA, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS AMBIENTAIS DESTINADOS À ELABORAÇÃO DE ESTUDOS, RELATÓRIOS, PROJETOS E DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA DE OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO MUNICIPAL E DA UNIDADE DE RECEBIMENTO, TRIAGEM, SEGREGAÇÃO E ACONDICIONAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS SÓLIDOS NÃO PERIGOSOS DO MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA/PR.

I – RELATÓRIO

Trata-se de solicitação de parecer jurídico acerca da contratação direta, mediante dispensa eletrônica, de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ambientais destinados à elaboração de estudos, relatórios, projetos e demais documentos necessários à instrução e acompanhamento do processo de renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos do Município de Mauá da Serra/PR.

A demanda foi apresentada pela Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente, tendo como finalidade atender às exigências do órgão ambiental competente, promover a regularidade ambiental dos empreendimentos e assegurar a continuidade dos serviços públicos relacionados à gestão dos resíduos sólidos urbanos.

Foram encaminhados para análise 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, inclusive minuta contratual.

O valor total estimado da contratação é de R$ 35.680,00 (trinta e cinco mil seiscentos e oitenta reais)**,** compreendendo sete produtos técnicos reunidos em lote único, com julgamento pelo menor preço global do lote e vigência contratual de um ano.

É o relatório.

II – FUNDAMENTAÇÃO

A presente manifestação compreende o exame jurídico da contratação pretendida, com fundamento na Lei nº 14.133/2021. As definições técnicas, os quantitativos, as estimativas de preços e as avaliações ambientais inserem-se nas atribuições dos setores responsáveis pela instrução do procedimento.

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

No caso em análise, o procedimento foi estruturado como dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. Para o exercício de 2026, o limite desse dispositivo corresponde a R$ 65.492,11, conforme atualização promovida pelo Decreto Federal nº 12.807/2025. O valor estimado de R$ 35.680,00 encontra-se abaixo desse limite.

A aplicação da dispensa por valor compreende a observância do somatório das despesas realizadas no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora e das contratações de objetos de mesma natureza, nos termos do art. 75, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. A instrução da contratação direta, por sua vez, deve contemplar os elementos previstos no art. 72 da mesma legislação, incluindo estimativa da despesa, compatibilidade orçamentária, habilitação do contratado, justificativa de preço e autorização da autoridade competente.

A necessidade administrativa encontra-se motivada nos documentos de planejamento. A Secretaria requisitante informa que os estudos e documentos são necessários ao atendimento das exigências do órgão ambiental e à manutenção da regularidade dos empreendimentos municipais, destacando a insuficiência de equipe técnica própria para executar integralmente os serviços.

O Estudo Técnico Preliminar apresenta a solução escolhida, os resultados pretendidos e a justificativa para contratação integrada. O Termo de Referência estabelece as características do objeto, as responsabilidades da contratada, as condições de execução, os

requisitos de habilitação e as regras de acompanhamento, recebimento e pagamento.

A reunião dos sete produtos em lote único encontra justificativa na interdependência dos estudos, relatórios e demais documentos que compõem o processo de licenciamento. A execução coordenada favorece a compatibilidade das informações, a uniformidade técnica e a definição das responsabilidades pelo conjunto dos trabalhos.

A adoção do menor preço global do lote permite a comparação objetiva das propostas para a execução integral do objeto, preservado o atendimento às especificações e às exigências de qualificação estabelecidas no instrumento convocatório.

O procedimento eletrônico prevê divulgação prévia para obtenção de propostas adicionais, ampliando a participação de interessados e a possibilidade de seleção de proposta vantajosa. A previsão de intervalo mínimo de três dias úteis está alinhada ao art. 75, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

As exigências de qualificação técnica guardam relação com a natureza dos serviços, contemplando capacidade para execução de trabalhos similares, indicação de profissionais habilitados e responsabilidade técnica pelos documentos produzidos.

O prazo de vigência de um ano mostra-se compatível com a execução dos produtos e com o acompanhamento das demandas relacionadas ao processo de renovação do licenciamento, conforme o planejamento apresentado pela unidade requisitante.

A gestão e a fiscalização contratual permitirão acompanhar o cumprimento das obrigações, verificar a conformidade dos produtos entregues e exigir as correções atribuíveis à contratada. A formalização, a publicidade e a execução da contratação deverão observar os procedimentos legais aplicáveis, cabendo aos setores competentes os respectivos registros e controles.

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, esta Assessoria Jurídica opina favoravelmente ao prosseguimento do Processo Administrativo nº 239/2026, referente à Dispensa Eletrônica nº 49/2026, destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos ambientais necessários à instrução e acompanhamento do processo de renovação da Licença de Operação do Aterro Sanitário Municipal e da Unidade de Recebimento, Triagem, Segregação e Acondicionamento Temporário de Resíduos Sólidos Não Perigosos

do Município de Mauá da Serra/PR, pelo valor total estimado de R$ 35.680,00**.**

A manifestação possui natureza jurídica e opinativa, competindo à autoridade administrativa a decisão quanto à contratação e aos setores responsáveis a veracidade das informações, a adequação das especificações técnicas, a formação dos preços e a execução dos atos de sua competência.

É o parecer.

Mauá da Serra/PR, 23 de Novembro de 2026.

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

gov.br Documento assinado digitalmente
EVA MAIZA DOS SANTOS ZENEZIO
Data: 23/11/2026 16:14:53-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PAULO SERGIO XAVIER DO NASCIMENTO
Assinado de forma digital por PAULO SERGIO XAVIER DO NASCIMENTO
Dados: 2026.11.24 09:19:15 -03'00'

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

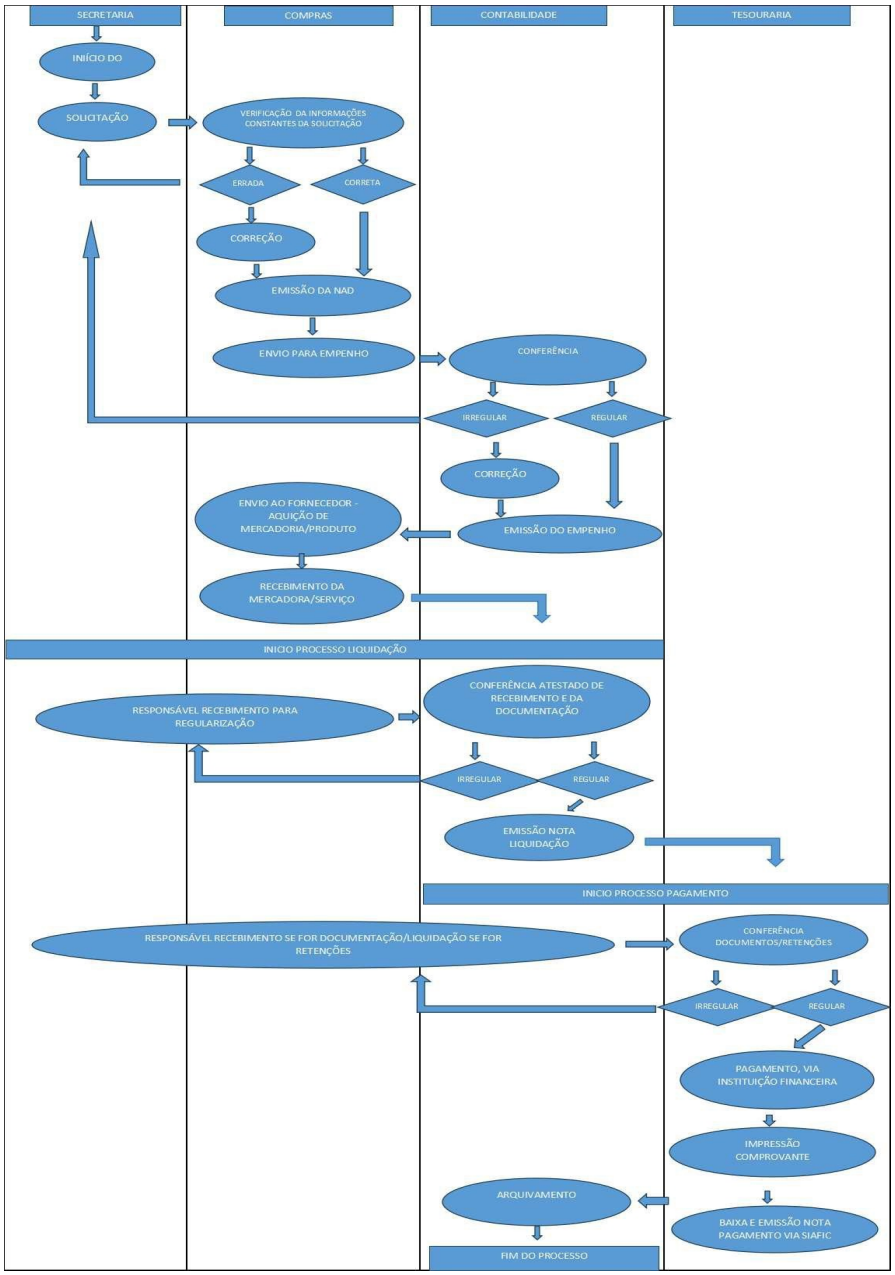
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA- PR

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



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

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

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 006/2025

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

RESOLVE

NOMEAR – a partir desta data, o senhor **BRUNO ALESSANDRO REIS DE LARA**, brasileiro, portador do CPF de nº ***,***,269-**, para exercer o cargo em comissão de **SECRETARIO MUNICIPAL DE AGROPECUARIA, MEIO AMB. E DES. ECONOMICO**, lotado nesta Municipalidade.

Comunicações necessárias.

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

Edifício da Prefeitura do Município de Mauá da Serra, Estado do Paraná, aos dois dias do mês de janeiro de 2025

GIVANILDO LOPES
Prefeito Municipal

DIÁRIO OFICIAL
PUBLICADO EM 02/01/25
PAGINA 6
EDIÇÃO 2785