



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacao@lidianopolispr@gmail.com

DESPACHO DE ANULAÇÃO DE LICITAÇÃO

Referência: Processo Administrativo nº 33/2024.

Pregão Eletrônico nº 23/2024.

Assunto: Procedimento Licitatório. Formação de Registro de Preços para contratação de empresa especializada e habilitada em serviços de arbitragem para realização de jogos e campeonatos realizados pela Secretaria Municipal de Esportes do Município de Lidianópolis.

O Prefeito do Município de Lidianópolis/PR, Aduino Aparecido Mandu, no uso de sua competência e tendo como prerrogativas os regramentos estabelecidos pela Lei nº 8.666/93 e 14.133/2021, bem como:

Considerando a supremacia da Administração Pública na condução e encerramento dos procedimentos licitatórios tramitantes em sua instância, com fundamento no teor do art. 49, *caput*, da Lei 8.666/93 e mais tarde na Lei nº 14.133/21 que assim instituiu:

Art. 71. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

(...)

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

§ 1º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

Art. 147. Constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, com avaliação, entre outros, dos seguintes aspectos:

I - impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do (...)

VII - medidas efetivamente adotadas pelo titular do órgão ou entidade para o saneamento dos indícios de irregularidades apontados;

(...)

X - custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;

Art. 149. A nulidade não exonerará a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável, e será promovida a responsabilização de quem lhe tenha dado causa.

Considerando o arrazoado contido no Parecer nº 140/2024 exarado pela Procuradoria Jurídica desta Administração, às fls. 418 à 421, que, dentre outras ponderações, tende à anulação do certame e de todos os seus atos,

[Handwritten signature]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANOPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

E-mail: licitacaolidianopolispr@gmail.com

DECIDE:

Tendo como princípio o interesse da Administração e a conveniência Administrativa, **ANULAR** o certame licitatório do Pregão Eletrônico nº 23/2024, determinando à Secretaria de Esportes Municipal que apresente novamente termo de referência, para abertura de novo procedimento licitatório.

Publique-se.

Ao fim, archive-se.

Lidianópolis, 09 de outubro de 2024.



Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal
Lidianópolis/Paraná



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone (43) 3473-1238

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2024

Dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, estabelece os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos no Município de Lidianópolis

O Prefeito Municipal de Lidianópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 86, III, V e XII da Lei Orgânica do Município,

O Controlador Interno, no uso das atribuições e considerando as atividades de auditoria a que se referem o Art. 2º, XIII, XIX, art. 5º, §2º da lei municipal nº 934, de 11 de dezembro de 2018,

RESOLVE:

CAPÍTULO I **Das Disposições Iniciais**

Art. 1º Esta Instrução Normativa visa estabelecer o Manual de Auditoria Interna, bem como definir os procedimentos para a realização de auditorias internas na administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Lidianópolis, através da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, cujo objetivo será padronizar as atividades de auditoria a serem realizadas pelo Controle Interno.

Art. 2º A unidade responsável pela execução e controle das atividades de auditoria interna é a Controladoria Interna, por seu Controlador, sempre em conjunto com as unidades a serem auditadas, órgãos setoriais e agentes públicos da administração direta, indireta, autarquias e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município.

Art. 3º A auditoria interna consiste no procedimento de avaliação independente do funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município, com o fim de medir e avaliar a sua eficiência e efetividade, realizando a análise e verificação sistemática, no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

CAPÍTULO II **Da Execução da Auditoria Interna**

t

J.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone (43) 3473-1238

Art. 4º A auditoria interna será executada pelo Controlador Interno, auxiliado pelos demais servidores do Controle Interno, através de projetos de auditoria planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos, em observância ao PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna, à exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específicas.

§ 1º Os procedimentos de auditoria serão seguidos conforme o Anexo I desta instrução normativa.

§ 2º Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço - O.S. (Anexo II).

CAPÍTULO III **Dos Tipos de Auditoria**

Art. 5º A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, através do Departamento de Controle e de Auditoria Interna, adotará na execução da auditoria interna os seguintes tipos de projetos de auditoria:

I - Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP): preliminar, que antecede os demais projetos, envolve o levantamento das instruções normativas que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática "in loco".

II - Projeto de Auditorias Regulares (PAR): exames feitos pelo critério de prioridades (Plano Anual de Auditoria Interna), destinados a medir e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais, para cumprimento de obrigações institucionais e legais.

III - Projeto de Auditorias Especiais (PAE): exames necessários devido a ocorrências imprevistas ou anormais, quando solicitado pelos órgãos e interessados ou para confirmar a existência de situações apontadas através de comunicações.

IV - Solicitações Administrativas (SAD): serviços prestados à administração para atender às solicitações específicas.

IV - Projeto de Acompanhamento Subsequente (PAS): atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de auditorias anteriores.

Art. 6º O Controlador Interno se orientará pela aderência as normas Internacionais para o exercício da profissão de auditoria interna emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors* (IIA), ao qual o Instituto de Auditores Internos do Brasil - *Audibra* é filiado e legislação aplicável a Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei 4.320/64, Lei 101/200, Lei 8.666/93 e demais leis pertinentes).

Art. 7º A ação do Controlador Interno deve se pautar, ainda, aos seguintes preceitos:

- I - autonomia;
- II - imparcialidade;
- III - objetividade;
- IV - conhecimento técnico e capacidade profissional;
- V - cautela e zelo profissional;
- VI - comportamento ético.

f J.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone (43) 3473-1238

Art. 8º O Controlador Interno, no exercício de suas funções, visando cumprir o objetivo definido em projeto de auditoria, deverá ter livre acesso a todas as dependências do órgão, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de:

- I - dispositivos e controles de informações utilizados na própria unidade;
- II - relatórios gerenciais elaborados pela própria unidade;
- III - relatórios externos que se refiram à unidade;
- IV - documentos e formulários utilizados e gerados pela unidade;
- V - o que couber, em consonância com os objetivos da auditoria.

Parágrafo Único. Quando houver limitação à ação do Controle Interno, o fato deve ser comunicado, por escrito, ao titular da unidade auditada e ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º Os projetos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S.), conforme modelo constante do Anexo II, subscrita pelo Controlador Interno.

Art. 10. No caso de ausência de prestação de contas, indícios da prática de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem prejuízo ao erário, informados à Coordenadoria do Sistema de Controle, deve ser instaurado Projeto de Auditoria Especial (PAE), mediante comunicação ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. Na conclusão dos trabalhos, o Coordenador do Sistema de Controle Interno, deverá proceder à explanação ao titular da unidade, abordando os aspectos mais relevantes das atividades desenvolvidas, bem como as condições desfavoráveis detectadas, quando for o caso, com as recomendações e/ou sugestões pertinentes.

CAPÍTULO IV

Do Relatório de Auditoria e dos Prazos

Art. 12. Deverá ser emitido pelo Controlador Interno o Relatório de Auditoria (Anexo III) e o respectivo Parecer, após a explanação descrita no item anterior, para encaminhamento à unidade auditada, através do Prefeito Municipal ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, visando sanar as irregularidades apontadas.

§ 1º Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na unidade auditada, o Controlador Interno deverá emitir o Relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades, encaminhando cópia à unidade auditada.

§ 2º Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao titular da unidade auditada através do Prefeito Municipal.

§ 3º Os documentos e informações acessados pela Auditoria Interna na realização dos trabalhos de Auditoria serão tratados de maneira confidencial.

§ 4º Os relatórios somente serão encaminhados para o Prefeito Municipal e para as áreas responsáveis pela atividade auditada e/ou envolvidas na tomada de



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone (43) 3473-1236

providências em relação às recomendações emitidas.

Art. 13. A unidade auditada tem o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento, para responder às recomendações e sugestões contidas no Relatório de Auditoria.

§1º O prazo pode ser prorrogado, uma única vez, por mais 15 (quinze) dias, se for apresentado ao Coordenador do Sistema de Controle Interno justificativa fundamentada.

§ 2º A prorrogação por prazo superior ao previsto no *caput* só é permitida, exclusivamente, em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, reconhecida pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno que, em caso de recusa do pedido, deverá justificá-la.

Art. 14. O cumprimento dos prazos e recomendações apontadas em Relatório de Auditoria deverá ser monitorado através de Relatório de Acompanhamento de Auditoria, que passa a integrar o projeto de auditoria executado.

Art. 15. Caso as recomendações ou sugestões não sejam atendidas no prazo estabelecido na forma do artigo 14 e seus parágrafos, a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno deverá encaminhar comunicação, por escrito, ao Prefeito no caso do Poder Executivo, ou Gestor Responsável no caso das Autarquias, para adoção das medidas cabíveis.

CAPÍTULO V

Do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI

Art. 16. O Plano Anual de Auditoria Interna é elaborado pelo Controlador Interno, e submetido à apreciação e aprovação do Chefe do Poder Executivo, bem como publicação no Diário Oficial do Município.

Art. 17. O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente deve ser concluído e publicado até o último dia útil de cada ano.

Art. 18. O Plano Anual deve conter, ao menos:

- I - identificação do sistema administrativo a ser auditado;
- II - técnicos a serem envolvidos na atividade;
- III - período estimado de execução dos trabalhos;
- IV - data de início e término dos trabalhos.

Parágrafo Único. O Controlador Interno será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados, constantes do Plano Anual de Auditoria Interna.

Art. 19. Será atribuída, como critério e prioridade na elaboração da programação de auditorias, os sistemas administrativos que:

- I - não foram auditados no exercício anterior;
- II - apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;
- III - constem de solicitações encaminhadas à Coordenadoria do Sistema

f. f.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone (43) 3473-1238

de Controle Interno pelo Prefeito, Secretários;

IV - constem de comunicações recebidas pela Controladoria Interna, na qual será verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 20. O Plano Anual de Auditoria contempla os projetos de auditoria do tipo Projeto de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP), Projeto de Auditorias Regulares (PAR) e Projeto de Acompanhamento Subseqüente (PAS) e, na definição do seu calendário, considera as diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 21. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, através do Controlador Interno, deverá realizar avaliação e revisão da programação a cada trimestre ou em qualquer época que venha a sofrer substancial alteração, ou quando houver necessidade.

CAPÍTULO VI **Das Competências**

Art. 22. Cabe ao Contralador Interno:

I – proceder a exames de situações específicas, por determinação superior, voltados a subsidiar o Coordenador do Sistema de Controle Interno em sua função de assessoramento da Administração, nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade de atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

II – elaborar e manter o Manual de Auditoria Interna, contendo o código de ética e orientações gerais para o desempenho da função, com a metodologia de trabalho a ser adotada;

III – elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, a ser aprovado pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno, definindo os Projetos de Auditoria, com o objetivo principal de medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, nos diversos sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Município;

IV – executar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles internos e, quando for o caso, orientando sobre as demais providências a serem adotadas pela Administração, diante das constatações;

V – manter registro e controle sobre os relatórios de auditoria expedidos e sobre as recomendações a serem implementadas pelas diversas unidades, objetivando o acompanhamento (*follow-up*) sobre as providências adotadas;

VI - manter registro e controle sobre as respostas encaminhadas pelas diversas unidades, com ciência do Prefeito Municipal, sobre as medidas adotadas em relação às recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria, comunicando o Coordenador do Sistema de Controle Interno sobre as pendências ou contestações;

VII – proceder a exames específicos em unidades da Administração Direta e Indireta, voltados a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios;

f. A.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone (43) 3473-1238

VIII – proceder a exames específicos em entidades de direito privado, voltados a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

IX – realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

X - manter registro sobre a composição e atuação das comissões de licitações;

XI – exercer o acompanhamento sistemático, junto à unidade que responde pelas atividades de tecnologia da informação, sobre os controles exercidos em relação aos níveis de acesso autorizados às bases de dados e rotinas relevantes, dos sistemas informatizados;

XII - propor a melhoria ou implantação de sistemas baseados em recursos da tecnologia da informação, em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIII - manifestar-se, em situações não rotineiras, quando por determinação do Coordenador do Sistema de Controle Interno, e em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XIV – dar ciência ao Coordenador do Sistema de Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, de todas as situações relacionadas a atos ou fatos qualificados como ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos, que resultem ou não em prejuízo ao erário, constatadas em decorrência dos trabalhos de auditoria, indicando as providências a serem adotadas;

XV – Informar a Divisão de Coordenação e Controle, para fins de registro e acompanhamento de providências, sobre todas as situações a que se refere o inciso anterior;

XVI – revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas Autarquias e pelas Fundações, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 23. Cabe à unidade auditada:

I - fornecer todas as informações solicitadas pelo Controlador Interno e/ou auxiliares do controle interno;

II - disponibilizar os recursos material e pessoal, adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área;

III - cumprir as recomendações e as ações necessárias à correção das desconformidades, bem como, os prazos estabelecidos nesta instrução normativa e em Relatório de Auditoria, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.

Art. 24. Cabe ao Chefe do Poder:

I - exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento às recomendações apresentadas pelo Controlador Interno;

II - aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone (43) 3473-1238

III – apoiar as ações da Coordenadoria e suas unidades operacionais, contribuindo para a execução das suas atividades.

CAPÍTULO VII **Das Disposições Finais**

Art. 25. Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.

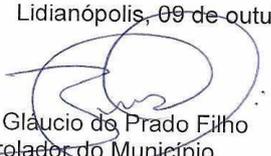
Art. 26. Este manual é apenas um referencial e pode sofrer adaptações, de forma a atender a necessidades específicas e a evolução das atividades de auditoria.

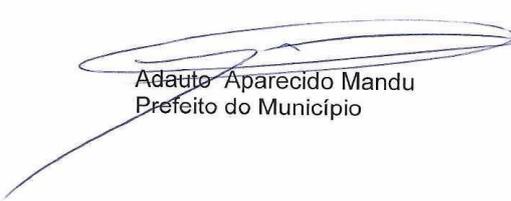
Art. 27. A condução das atividades e trabalhos de auditoria será orientada pelo Código de Ética para o exercício da profissão de auditoria interna, emanadas pelo *The Institute of Internal Auditors-IAA* e Instituto dos Auditores Internos do Brasil-*Audibra*, com as adaptações julgadas convenientes.

Art. 28. A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno não terá nenhuma responsabilidade operacional sobre qualquer atividade auditada, assim como não exercerá atividade que possa ser posteriormente auditada, no caso de não existir Auditor Interno, todas as ações serão executadas pela Controladoria interna.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 09 de outubro de 2024


José Gláucio de Prado Filho
Controlador do Município


Adauto Aparecido Mandu
Prefeito do Município



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone (43) 3473-1238

ANEXO I PROCEDIMENTOS DO CONTROLE INTERNO

1. Efetua o Plano Anual de Auditoria, determinando a unidade e área a ser auditada e a estimativa de tempo para execução dos trabalhos.
 - 1.1. Na hipótese de projetos dos tipos PAE e SAD, que não comportam programação, inicia o projeto com o ato que motivou a sua instauração, acrescentando os dados previstos no item 1 desta norma e procede a partir do passo 5 desta rotina.
2. Encaminha a programação para apreciação do Chefe do Poder Executivo.
3. O Chefe do Poder Executivo aprecia o Plano Anual de Auditoria elaborado pela CI.
4. Aprova a programação, em consonância com os planos de trabalho.
 - 4.1. Caso o Plano Anual de Auditoria não esteja de acordo com o disposto acima, devolve à CI para ajuste.
5. A CI inicia o cumprimento do Plano Anual de Auditoria, após aprovação do Chefe do Poder Executivo e a publicação no jornal do município ou do atendimento às solicitações administrativas, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS (Anexo II) ao Departamento de Controle e de Auditoria Interna, através da abertura de projeto de auditoria.
6. Encaminha a Ordem de Serviço de apresentação de auditoria interna com período estimado para coleta de dados, ao titular da unidade responsável pela área a ser auditada.
7. Desenvolve o projeto de auditoria "in loco" na(s) unidade(s) auditada(s), analisando os procedimentos e rotinas operacionais conforme os princípios e os critérios estabelecidos na legislação de acordo com o artigo 6º desta Instrução Normativa.
8. Expõe ao auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, bem como as recomendações cabíveis.
 - 8.1. Caso sejam identificados aspectos relevantes não detectados nos testes, o Diretor do Departamento de Controle e de Auditoria deve rever suas recomendações.
9. O Controlador Interno elabora o Relatório de Auditoria (Anexo II), em 3 vias, com respectivo Parecer, com base nas evidências levantadas e na explanação descrita no artigo 13 desta Instrução Normativa.
10. Encaminha uma via para conhecimento do Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo, e outra para a unidade auditada com as informações específicas da área.
 - 10.1. Caso seja verificada a existência de condição desfavorável que tenha sido provocada por outra unidade, a esta deve ser encaminhada uma cópia dos itens a



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone (43) 3473-1238

ela referentes.

10.2 Deverá encaminhar também uma cópia do Relatório de Auditoria ao Tribunal de Contas do Estado nos casos em que forem considerados graves para a gestão, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades apontadas.

11. Arquiva cópia destinada à CI

12. A Unidade Auditada recebe Relatório de Auditoria da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno, através do Prefeito Municipal para providências.

13. Emite resposta à CI sobre o Relatório, no prazo previsto no artigo 14 desta instrução normativa, acerca das evidências apuradas e orientações enviadas.

14. A CSCI verifica o cumprimento do prazo para resposta ao projeto encaminhado.

14.1. Caso não tenha recebido a resposta no prazo regulamentar, informa ao Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo e Gestor Responsável no caso das Autarquias, por escrito, para a tomada das providências cabíveis.

15. Analisa as respostas ao recebê-las.

16. Encaminha o Relatório de Acompanhamento de Auditoria para o Prefeito, no caso de auditoria em unidade do Poder Executivo, com cópia para a unidade auditada, informando o cumprimento ou não das recomendações.

17. Finaliza o projeto de auditoria, arquivando todos os documentos e relatórios utilizados no processo, em pasta específica do projeto realizado.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone (43) 3473-1238

**ANEXO II
ORDEM DE SERVIÇO**

| | | |
|--|--|----------------|
| ORDEM DE SERVIÇO | | Nº /CI(ano) |
| UNIDADE AUTORIZADORA COORDENADORIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO | | |
| 1 - TIPO DE TRABALHO | 2 - DENOMINAÇÃO DO PROJETO/SERVIÇO | 3 - ORIGEM |
| 4 - OBJETIVO | | |
| 5 - EQUIPE TÉCNICA | | |

REALIZAÇÃO

| | | |
|---|-------------|------------------|
| 6 - UNIDADE / ÁREA ESPECÍFICA | 7 - PERÍODO | 8 - DIAS ÚTEIS |
| 9 - BASE LEGAL: LEI xxx/xxxx, Decreto nº xxx/xxxx e alteração e Instruções Normativas | | |
| 10 - DATA ____/____/____ | | 11 - AUTORIZAÇÃO |

t g.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564 **Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone (43) 3473-1238

ANEXO III RELATÓRIO DE AUDITORIA

| | | |
|--|----------------------------|---|
| PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS CONTROLE INTERNO | | RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº ____/____/____ |
| DATA: ____/____/____ | TIPO DE PROJETO O.S. Nº | FOLHA Nº: ____/____ |

NO EXAME EFETUADO NO (A) _____,
SUBORDINADO FUNCIONALMENTE À SECRETARIA _____,
ENCONTRAMOS AS SEGUINTE IRREGULARIDADES (ACHADOS)

MATRIZ DE ACHADOS ANALISADA

| |
|---|
| 1-ACHADO I: (descrever a questão) e a falha, para enviar a secretaria auditada. |
| 2 -ACHADO II: (descrever a questão) e a falha, para enviar a secretaria auditada. |
| Descrever a Condição (Situação Encontrada) |

| | |
|-------------------|--|
| EVIDÊNCIAS | (constar as respostas ás questões. Identificar as questões. |
| Fonte do Critério | (constar a legislação pertinente e ou Acórdãos relacionados (TCU/TCE). |

CRITÉRIO: (descrever artigos etc da Fonde de Critério), abaixo:

| |
|--|
| |
| |

| | |
|--------|--|
| Causa | (identificada ou não) |
| Efeito | (descrever os possíveis efeitos do Achado) |

RECOMENDAÇÕES

PARA FINS DE REGULARIZAR AS SITUAÇÕES ACIMA DESCRITAS RECOMENDAMOS AS SEGUINTE PROVIDÊNCIAS:

| |
|------|
| R 1- |
| R 2- |

____/____/____
Data Interno

Controlador

Ass. Responsável Unidade Auditada

Assinatura do Prefeito



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564 **Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 357- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone (43) 3473-1238

____/____/____
Data do Recebimento

____/____/____
Data do Recebimento

J. S.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 52/2024

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 52/2024, DECORRENTE DO PREGÃO Eletrônico nº 30/2024, FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS – PARANÁ E A EMPRESA CALLER'S CONSTRUTORA LTDA.

O Município de Lidianópolis, com sede na rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Lidianópolis/Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 95.680.831/0001/68, neste ato representado pelo **Prefeito Municipal, Sr. Aduino Aparecido Mandu**, portador da matrícula funcional nº 300011, doravante denominado CONTRATANTE, resolve **RESCINDIR UNILATERALMENTE** o **Contrato nº 52/2024**, firmado com a empresa **CALLER'S CONSTRUTORA LTDA**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 53.139.883/0001-81, sediado na Rua das Filoméias, 34 – Parque das Avenças – Pirapora do Bom Jesus/SP, com fulcro nas normas disciplinares da Lei nº 14.133/2021, considerando as razões consubstanciadas no Processo Administrativo nº 10/2024.

1 – CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O presente Termo tem como objeto a RESCISÃO UNILATERAL do Contrato Administrativo nº 52/2024, firmado entre as partes em 02 de agosto de 2024, tendo por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e conservação das áreas públicas, sendo: gari/coletor de lixo, no município de Lidianópolis.**

2 – CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 – Este Termo de Rescisão decorre da autorização da autoridade legal competente e tem respaldo na Cláusula Décima Segunda do Contrato Administrativo nº 52/2024, e ainda, no artigo 137, inciso I, combinado com o artigo 138, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

3 – CLÁUSULA TERCEIRA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

3.1 – Fica rescindido de pleno direito, unilateralmente, com efeitos a partir de 25/09/2024, o Contrato nº 52/2024, visto que a contratada descumpriu de forma reiterada diversas obrigações contratuais consubstanciada de inexecução total da prestação dos serviços.

4 – CLÁUSULA QUARTA – DA QUITAÇÃO

4.1 – Não há valores devidos em relação aos serviços contratados, uma vez que a empresa não iniciou os trabalhos, se negando a inicia-los.

5 – CLÁUSULA QUINTA – DO TERMO FINAL

5.1 – O Contrato nº 52/2024, celebrado em 02/08/2024, publicado na página 05 do Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis/PR – Edição nº 3516, de 02 de agosto de 2024, fica rescindido na forma da lei, com base no artigo 137, inciso I, combinado com o artigo 138, inciso I

f



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, a partir de 25/09/2024.

6 – CLÁUSULA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

6.1 – O Contratante providenciará a publicação deste Termo de Rescisão, que será publicado no Diário Oficial do Município de Lidianópolis/PR, nos termos do Parágrafo Primeiro do artigo 54, da Lei nº 14.133/2021 e alterações, após sua assinatura.

7 – CLÁUSULA SÉTIMA – DO FORO

7.1 – O Foro competente é o da Justiça do Estado do Paraná, Comarca de Ivaiporã, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

7.2 – E, para firmeza e validade do que foi deliberado nos autos do Processo Administrativo nº 10/2024, foi lavrado o presente Termo de Rescisão do Contrato e disponibilizado por meio eletrônico, no Portal da Transparência (<https://lidianopolis.eloweb.net/portaltransparencia/1/>) e no Diário Oficial Eletrônico (<https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/>) do Município de Lidianópolis/PR, o qual depois de lido, é assinado pela autoridade competente desta Municipalidade.

Lidianópolis, 09 de outubro de 2024


Adauto Aparecido Mandu

Prefeito Municipal



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2024 / EDIÇÃO Nº 3564

Lidianópolis, Quarta-Feira, 09 de Outubro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ CNPJ: 95.680.831/0001-68

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 071/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº95.680.831/0001-68, situado na Rua J.K., 327, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal **ADAUTO APARECIDO MANDU**, portador da matrícula funcional nº 300011, e

CONTRATADA: RODO SERVICE LTDA

CNPJ: 00.688.075/0004-50

OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo ônibus de no mínimo 37 (trinta sete) lugares, incluso o motorista, do Programa de Qualificação de Atenção Primária à Saúde, na modalidade fundo a fundo, atendendo as Resoluções SESA nº 387/2023 e nº 452/2024, para o Município de Lidianópolis.

VALOR: R\$ 611.000,00 (Seiscentos e onze mil reais)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 08 de outubro de 2024.

FORO: Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná.

Lidianópolis, 08 de outubro de 2024.