



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
24/10/2024
Pág. 1/1

Exercício: 2024

Decreto nº 5036/2024 de 24/10/2024

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1327/2023 de 12/12/2023.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 13.408,90 (treze mil quatrocentos e oito reais e noventa centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.001.00.000.0000.0.000.	COORDENAÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.001.08.122.0004.2.072.	GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	
871 - 3.3.90.93.00.00	31021 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.408,90
06.004.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
06.004.08.244.0008.2.078.	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS (CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTENCIA SOCIAL	
861 - 3.3.90.30.00.00	943 MATERIAL DE CONSUMO	10.482,00
862 - 3.3.90.39.00.00	943 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.518,00
Total Suplementação:		13.408,90

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita: 1.7.1.6.50.01.00.00000000	Fonte: 943	12.000,00
Total da Receita:		12.000,00



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

Exercício: 2024

** Elotech **
24/10/2024
Pág. 1/1

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS ,
Paraná, em 24 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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2024
LEI Nº 14.133/2021
Exclusiva Ampla com Cota para ME, MEI e EPP

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público que fará realizar às 14:00 horas, do dia **13/11/2024**, na sede da Prefeitura do Município, mais especificamente no pátio, sito a Rua Juscelino Kubitschek, 327, Centro, Lidianópolis, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO, POR ITEM**, visando a **Aquisição de equipamentos para a implantação de Unidade de Beneficiamento e Processamento de Cafés Especiais, conforme Convênio nº 214/2024-DEAGRO, no município de Lidianópolis. Valor total R\$: 337.425,98(trezentos trinta sete mil, quatrocentos vinte cinco reais e noventa oito centavos)**. O Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no setor de licitação, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, através do e-mail: lidianopolislicitacao@gmail.com e pelo site Portal da Transparência do Município <http://177.155.91.250:8090/portaltransparencia/licitacoes>. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: (043) 3473-1238.

Lidianópolis-PR, 24 de outubro de 2024.

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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

CNPJ: 95.680.831/0001-68

Telefone: 043 3473-1238

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS Estado do Paraná

III - TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 003/2022, REFERÊNCIA A DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 002/2022, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E A INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ASILO SÃO LOURENÇO.

O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, situado na Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, centro, Estado do Paraná, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **ADAUTO APARECIDO MANDU** portador da Identidade, RG nº 9.754.147/7 e inscrito no CPF/MF nº 222.571.968-30, residente e domiciliado na Vila Rural II – Sebastião Coelho do Carmo – quadra 04 – lote 01, Lidianópolis/PR, a seguir denominado **CONTRATANTE** a **INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ASILO SÃO LOURENÇO**, associação privada, com endereço à Rua Santa Catarina, nº 260, São João do Ivaí/PR, inscrita na CNPJ: 77.649.119/0001-14, neste ato representada pela sua Presidente, Cleuza de Souza Oliveira, portadora do RG. 3.224.893-4, CPF: 409.907.709-82, a seguir denominada **CONTRATADA**, firmam este **III TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 003/2022, REFERÊNCIA A DISPENSA DE CHAMAMENTO Nº 002/2022**, nos termos que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Constitui objeto do presente instrumento, prorrogar o prazo da Clausula Sexta – da Vigência do Termo de Colaboração nº 003/2022, e conseqüentemente, o valor deste, através da seguinte redação:

I - “Fica prorrogado o prazo de VIGÊNCIA do TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 003/2022 até o dia 17 de outubro de 2025”.

II – Em decorrência da prorrogação deste III Termo Aditivo, fica acrescido o valor de R\$ 44.864,64 (quarenta quatro mil, oitocentos sessenta quatro reais e sessenta quatro centavos)”.

III - O valor global contratado, que era de – R\$ 86.400,00(oitenta seis mil e quatrocentos reais), passa 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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

CNPJ: 95.680.831/0001-68

Telefone: 043 3473-1238

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - CEP: 86865-000 - Lidianópolis - PR

ser de R\$ 131.264,64(cento trinta um mil, duzentos sessenta quatro reais e sessenta quatro centavos)”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS** originário, não explicitamente modificados neste **III TERMO ADITIVO**.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, juntamente com duas testemunhas.

Edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, aos vinte três dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro. (23/10/2024).

Adauto Aparecido Mandu
 Prefeito Municipal

INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ASILO SÃO LOURENÇO
 Representante Legal

TESTEMUNHAS:

 1. Nome e Assinatura

 2. Nome e Assinatura



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024

Telefone: (43) 98409-0147 CNPJ: 77.649.119/0001-14
Email: asilosaelourencosji@outlook.com

PLANO DE TRABALHO 2024-2025

1 - IDENTIFICAÇÃO			
Razão Social:	Lar São Lourenço		
CNPJ:	77.649.119/0001-14		
Endereço:	Rua Antonina Conde Vilas Boas, nº 260	CEP:	86930-000
Bairro:	Jardim Candotti	Município:	São João do Ivaí/PR
Telefone:	(43) 98409-0147		
E-mail:	asilosaelourencosji@outlook.com		
Horário de Funcionamento:	24hrs ininterrupto		
2 - RESPONSÁVEL LEGAL			
Nome:	Cleuza de Souza Oliveira		
Telefone:	(43) 99906-5479		
RG: 3.224.893-4	CPF:	409.907.709-82	
Data do Início do Mandato:	11/03/2024		
Data do Término do Mandato:	11/03/2026		
3 - RESPONSÁVEL TÉCNICO			
Nome:	Bruna Giordano Lopes Nogueira.		
Telefone: (43) 99608 - 6768	E-mail:	brunagiordano2012@hotmail.com	
Cargo: Fisioterapeuta.	Credito-8/191.380 - F		
4 - EQUIPE DE TRABALHO			
Profissional/Função:	Quant	Escolaridade	Carga Horária/Semanal
Coordenador	1	Nível Superior/Técnico	40 horas
Auxiliar Administrativo	1	Nível Médio	44 horas
Assistente Social	1	Nível Superior	15 horas
Nutricionista	1	Nível Superior	8 horas
Psicólogo	1	Nível Superior	16 horas
Fisioterapeuta/Respons. Técnico	1	Nível Superior	30 horas
Cuidador Diurno	4	Nível Médio/Técnico	12/36h
Serviços Gerais	2	Nível Fundamental ou Médio	12/36h
Cozinha	2	Nível Fundamental ou Médio	12/36h
Cuidador Noturno	4	Nível Médio/ Técnico	12/36 h
Cuidadora Diurna	1	Nível Médio	44 horas
Lavanderia	2	Nível Fundamental ou Médio	12/36h
5 - DESCRIÇÃO DO PROJETO PARA O III ADITIVO			
TÍTULO DO PROJETO	Nº Parcelas		
Transferência Voluntária	12(doze) parcelas		
IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:			
Constitui objeto deste Termo a conjugação de esforços entre os partícipes com a finalidade de promover a parceria do Lar São Lourenço com o município de Lidianópolis- PR, com vista à oferta de vaga para acolhimento de pessoas idosas encaminhadas por este município, conforme a disponibilidade de leitos na instituição.			
METAS			
Garantir aos idosos:			



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



LAR SÃO LOURENÇO
Rua Antonina Conde Vilas Boas, 260 - São João do Ivaí - PR -
Celular: (43) 98409-0147 CNPJ: 77.649.119/0001-14
Email: asilosaolourencosj@outlook.com

- Defesa da garantia dos direitos das pessoas acolhidas na entidade;
- Evitar o isolamento pessoal, através das atividades desenvolvidas pela Equipe Técnica Interdisciplinar e a comunidade local de forma que todos os idosos assistidos pela instituição tenham uma melhoria da qualidade de vida.
- Fortalecimento dos vínculos familiares, através da acolhida, atendimento, visitas e convivência familiar, bem como outros procedimentos;
- Garantir a todos os idosos a documentação pessoal, benefício ou aposentadoria;
- Promover espaço de escuta diferenciada, respeitando a individualidade do idoso;
- Acesso aos direitos socioassistenciais;
- Fortalecimento da convivência comunitária com a participação em atividades comunitárias;
- Atendimento de pessoas idosas do município de Santa Maria do Oeste - PR, que estão acolhidas e que venham a necessitar do serviço de alta complexidade.

JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO:

O Lar São Lourenço foi fundado em Junho de 1977, iniciou suas atividades como entidade asilar em 15 de Setembro de 1978, com a denominação de "Asilo São Lourenço", com sede na Rua Santa Catarina nº 260, Jardim Candotti, São João do Ivaí/PR. Com a finalidade de acolher idosos em situação de risco social de ambos os sexos, sem distinção de raça, ideologia político partidária ou religião. O Lar é uma associação de direito privado, beneficente, de assistência social, sem fins lucrativos, de duração por tempo indeterminado, com natureza de Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI.

Considerando o aumento da longevidade e a redução das taxas de mortalidade, nas últimas décadas, mudou-se o perfil demográfico e rapidamente o envelhecimento tornou-se questão fundamental para as políticas públicas, se fazendo necessário o serviço de acolhimento institucional de longa permanência para idosos, pautados na Lei 10.741, de 1 de Outubro de 2003 que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa, no capítulo dos Direitos Fundamentais o art. 9º - "ser obrigação do estado, garantir a pessoa idosa a proteção a vida e a saúde, mediante efetivação de políticas sociais públicas que permitam um envelhecimento saudável e em condições de dignidade", e ainda em seu artigo 33 - "A Assistência Social aos idosos será prestada de forma articulada, conforme os princípios e diretrizes previsto na Lei Orgânica da Assistência Social, na Política Nacional do Idoso, no sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes".

Neste sentido, o Lar São Lourenço de São João do Ivaí-Pr tem por finalidade a prestação de serviços de acolhimento institucional para idosos, na área de Assistência Social, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade, nos termos da resolução/CNAS nº109, de 11 de novembro de 2009.

Atualmente o Lar São Lourenço de São João do Ivaí/PR, atende 34 (trinta e quatro) idosos, sendo a única Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI no município e na comarca, regularmente constituída com reconhecimento filantrópico e com capacidade técnica estrutural para prestar serviços socioassistenciais de proteção especial de alta complexidade aos idosos.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



Telefone: (43) 98409-0147

CNPJ: 77.649.119/0001-14

Email: asilosaulourencoji@outlook.com

A parceria com o poder público municipal segue o que está proposto neste Plano de Trabalho, onde o presente documento estabelece os seguintes valores: o convênio é de R\$ 1.246,24 (mil duzentos e quarenta e seis reais e vinte e quatro centavos) mensal, estando o município ou não com idosos acolhidos, este valor soma com os seguintes valores, sendo o valor de R\$ 1.869,36 (mil oitocentos e sessenta e nove reais e trinta e seis centavos) para cada idoso acolhido considerando o Grau I de Dependência e o valor de R\$ 2.492,48 (dois mil quatrocentos e noventa e dois reais e quarenta e oito centavos) para cada idoso acolhido considerando o Grau II e III de Dependência.

O acolhimento da pessoa idosa seguirá o procedimento estabelecido no Regimento Interno desta instituição, Estatuto da Pessoa Idosa e princípios da Política Nacional de Assistência Social. A vaga será solicitada mediante ofício pela equipe técnica do CREAS, depois de esgotadas todas as possibilidades de a pessoa idosa permanecer na família, seja, por vínculos fragilizados ou rompidos e pela inexistência desta. A instituição responderá o ofício do CREAS, informando se há disponibilidade de vaga. Cabe destacar que a vaga será disponibilizada mediante Termo de Fomento e conforme disponibilidade de leitos na instituição, considerando que esta entidade apresenta capacidade para atender 38 (trinta e oito) pessoas idosas, as quais são separadas por ala feminina e masculina. Cabe destacar que o presente Plano de Trabalho irá trabalhar com a realidade de idosos acolhidos, onde não serão reservadas vagas ao município.

O Lar São Lourenço atualmente atende 01 (uma) pessoa idosa de origem do município de Lidianópolis-PR, sendo 01 um idoso com Grau III de Dependência, o que justifica o presente plano de trabalho, ou seja, a busca de esforços e parceria para atender a demanda do município no acolhimento institucional de pessoas idosas, em contrapartida o poder executivo municipal auxilia no repasse de recursos financeiros para a manutenção do serviço.

O recurso da parceria será destinado para o custeio de Material de Consumo - Gênero Alimentício, com vista a auxiliar no custeio das despesas da instituição. Cabe informar que o presente Plano de Trabalho será atualizado diante do acolhimento e falecimento de idosos no Lar São Lourenço.

Cabe informar que o presente Plano de Trabalho será atualizado diante do falecimento e de novos acolhimentos de pessoas idosas no Lar São Lourenço, bem como poderá sofrer alterações considerando o aumento do custo do idoso e o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo -IPCA.

6 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)					
Meta	Etapa	Especificação	Duração		
	Fase		Unidade	Início	Término
01	01	Proporcionar moradia em quartos coletivos, vida social, 6 refeições diárias, vestuário, cuidados com a higiene pessoal e das roupas, acompanhamento nutricional, social, psicológico e de fisioterapia. Em relação à assistência médica especializada, auxílio funeral, exames especializados e medicamentos de alto custo serão de TOTAL responsabilidade do município de origem.	01 Pessoa Idosa Acolhida	1ª parcela	12ª parcela



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



Rua Antonina Conde Vilas Boas, 260 - São João do Ivaí - PR -
 Celular: (43) 98409-0147 CNPJ: 77.649.119/0001-14
 Email: asilesaolourencosjji@outlook.com

7 - PLANO DE APLICAÇÃO

7.1 - Plano de aplicação do Termo de Colaboração nº 03/2022:

Código da Despesa	Cód. Desdobramento	Natureza da Despesa		
		Valor Mensal	Período	Valor Anual
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	R\$ 1.200,00	12 parcelas	R\$ 14.400,00
Valor Total				R\$ 14.400,00

7.2 - Plano de aplicação do I Aditivo ao Termo de Colaboração nº 03/2022:

Código da Despesa	Cód. Desdobramento	Natureza da Despesa		
		Valor Mensal	Período	Valor Anual
3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo	3.3.90.30.07.00 - Gênero Alimentício	R\$ 2.400,00	12 parcelas	R\$ 28.800,00
Valor Total				R\$ 28.800,00

7.3 - Plano de aplicação do II Aditivo ao Termo de Colaboração nº 03/2022:

Código da Despesa	Cód. Desdobramento	Natureza da Despesa		
		Valor Mensal	Período	Valor Anual
3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo	3.3.90.30.07.00 - Gênero Alimentício	R\$ 3.600,00	12 parcelas	R\$ 43.200,00
Valor Total				R\$ 43.200,00

7.4 - Plano de aplicação do III Aditivo ao Termo de Colaboração nº 03/2022:

Código da Despesa	Cód. Desdobramento	Natureza da Despesa		
		Valor Mensal	Período	Valor Anual
3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo	3.3.90.30.07.00 - Gênero Alimentício	R\$ 3.738,72	12 parcelas	R\$ 44.864,64
Valor Total				R\$ 44.864,64

7.5 - Total do Termo de Colaboração nº 03/2022:

Termo de Colaboração nº 03/2022	R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)
I Aditivo	R\$ 28.800,00 (vinte oito mil e oitocentos reais)
II Aditivo	R\$ 43.200,00 (quarenta três mil e duzentos reais)
III Aditivo	R\$ 44.864,64 (quarenta quatro mil, oitocentos sessenta quatro reais e sessenta quatro centavos)
Valor Total	R\$ 131.264,64 (cento trinta um mil, duzentos sessenta quatro reais e sessenta quatro centavos)

7.6 - O Plano de Trabalho será devidamente atualizado caso haja acolhimento de idoso conforme Grau de dependência I, II, e III, como segue apresentado no cronograma de desembolso.

f

4



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CLÍNICA DE SAÚDE DO IDOSO
CLÍNICA SÃO LOURENÇO
 Rua Antonina Conde Vilas Boas, 260 – São João do Ivaí – PR –
 Celular: (43) 98409-0147 CNPJ: 77.649.119/0001-14
 Email: asilosaoilourenco.sj@outlook.com

8 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO INICIAL - TERMO DE COLABORAÇÃO

Meta	Etapa	Unidade	Valor Mensal por idoso acolhido	Parcelas
01	01	Convênio (valor fixo)	R\$ 1.200,00	12
		Idoso Grau I de Dependência	R\$ 1.800,00	12
		Idoso Grau II e III de Dependência	R\$ 2.400,00	12

8.1.1 - Valor total do Termo de Colaboração: R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais).

8.2 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - I ADITIVO - Valor de 01 acolhimento:

Meta	Etapa	Unidade	Valor Mensal por idoso acolhido	Parcelas	Valor Total
01	01	Idoso Grau II e III de Dependência	R\$ 2.400,00	12	R\$ 28.800,00
Total					R\$ 28.800,00

8.2.1 - Valor do I Aditivo: R\$ 28.800,00 (vinte oito mil e oitocentos reais);

8.2.1 - Valor atualizado do Termo de Colaboração nº 03/2022: R\$ 43.200,00 (quarenta três mil e duzentos reais).

8.3 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - II ADITIVO - Prazo e Valor:

Meta	Etapa	Unidade	Valor Mensal por idoso acolhido	Parcelas	Valor Total
01	01	Convênio (valor fixo)	R\$ 1.200,00	12	R\$ 14.400,00
		Idoso Grau II e III de Dependência	R\$ 2.400,00	12	R\$ 28.800,00
Total					R\$ 43.200,00

8.3.1 - Valor do II Aditivo: R\$ 43.200,00 (quarenta três mil e duzentos reais).

8.3.2 - Valor atualizado do Termo de Colaboração nº 03/2022: R\$ 86.400,00 (oitenta seis mil e quatrocentos reais).

8.4 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - III ADITIVO - Prazo e Valor:

Meta	Etapa	Unidade	Valor Mensal por idoso acolhido	Parcelas	Valor total
01	01	Convênio (valor fixo)	R\$ 1.246,24	12	R\$ 14.954,88
		Idoso Grau II e III de Dependência	R\$ 2.492,48	12	R\$ 29.909,76
Total do III Aditivo					R\$ 44.864,64
Total Geral do Termo de Colaboração nº 03/2022					R\$ 131.264,64



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



LAR SÃO LOURENÇO
Rua Antonina Conde Vilas Boas, 260 - São João do Ivaí - PR -
Celular: (43) 98409-0147 CNPJ: 77.649.119/0001-14
Email: asilosaulourenco5j@outlook.com

- 8.4.1 - Para o II Aditivo os valores foram atualizados pelo Índice INPC de 3,853250%
- 8.4.2 - Valor do III Aditivo: R\$ 44.864,64 (quarenta quatro mil oitocentos sessenta quatro reais), sendo disponibilizados em 12 (doze) parcelas de R\$ 3.738,72 (três mil, setecentos trinta oito reais e setenta dois centavos).
- 8.4.2 - Valor atualizado do Termo de Colaboração nº 03/2022 após a emissão do III Aditivo: R\$ 131.264,64 (cento trinta um mil, duzentos sessenta quatro reais e sessenta quatro centavos).
- 8.5 - Mensalmente o Lar São Lourenço emitirá recibo com valor correspondente à quantidade de idosos acolhidos na instituição com seu Grau de Dependência e respectivo valor.
- 8.6 - Caso o município necessite de mais vagas irá depender da disponibilidade de leitos na instituição o presente Plano de Trabalho será alterado conforme novos acolhimentos e falecimentos

9 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro para fins de direito, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma desse Plano de Trabalho.

Pede Deferimento,

São João do Ivaí-PR, 03 de outubro de 2024.

Cleuza de Souza Oliveira
Cleuza de Souza Oliveira
Presidente do Lar São Lourenço
CNPJ 77.649.119/0001-14

10 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado
Lidianópolis - PR em 03/10/2024

Adauto Aparecido Mandu
Adauto Aparecido Mandu
Prefeito Municipal de Lidianópolis -PR



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



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

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2024

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E A OSC SÃO FRANCISCO DE ASSIS - LIDIANÓPOLIS, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

O **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.680.831/0001-68, com sede na Rua JK, 327, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Adauto Aparecido Mandu**, portador da matrícula funcional nº 300011; e

A **ONG SÃO FRANCISCO DE ASSIS**, organização da sociedade civil, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.520.890/0001-90, com sede no Município de Lidianópolis/PR, doravante denominada OSC, representada pela sua Presidente, a Srª. **Jane Gonçalves Rossini**, conforme atos constitutivos da entidade OU procuração apresentada nos autos,

RESOLVEM celebrar o presente Termo de Colaboração, decorrente do Edital de Chamada Pública nº 004/2024 e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016 e Decreto Municipal nº 3.232, de 21 de fevereiro de 2017 e sujeitando-se, no que couber, à Lei nº 101, de 4 de maio de 2000, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução de Credenciamento de entidade sem fins lucrativos para celebrar parceria na forma de “Termo de Colaboração”, na área de Agricultura, para o Município de Lidianópolis, visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1 – Para o alcance do objeto pactuado, os participantes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os parâmetros.

Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I caput, do art. 43, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016, e art. 67 do Decreto Municipal nº 3232, de 2017, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1 – O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12(doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições:

I – mediante Termo Aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e

II – de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 – Para a execução das atividades ou projetos prevista neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos pela Prefeitura Municipal de Lidianópolis, através da Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente, Pesca e Turismo, no valor total de R\$ 18.000,00(dezoito mil reais),



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – 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

conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, à conta da ação orçamentária:

580 – 09.005.18.542.0024.2131.3.3.50.43.00.00.01001.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

5.1 – A liberação do recurso financeiro se dará em 12 (doze) parcelas, em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 e Decreto Municipal nº 3232, de 2017.

Subcláusula primeira. As partes dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

I – quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; ou

III – quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I – a verificação da existência de denúncias aceitas;

II – a análise das prestações de contas anuais;

III – as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

IV – a consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

Subcláusula terceira. O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação e se este perdurar:

I – por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou

II – por mais de 60 (sessenta) dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

6.1 – Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pela Administração Pública Municipal, serão mantidos em conta de fonte livre da Prefeitura Municipal.

Subcláusula primeira. Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Colaboração serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira a curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – 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

Subcláusula segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Subcláusula terceira. A conta referida no caput desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

Subcláusula quarta. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Subcláusula quinta. A movimentação dos recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, na plataforma Transferegov.br, por meio da funcionalidade "Ordem de Pagamento de Parceria – OPP" ou por outros meios de pagamento disponibilizados na referida plataforma, podendo o crédito dos valores ser realizado em conta corrente de titularidade da própria OSC, na forma do art. 38, § 2º, do Decreto Federal nº 8726, de 2016.

Subcláusula sexta. Caso os recursos depositados em conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da efetivação do depósito, o Termo será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

7.1 – O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Subcláusula primeira. Além das obrigações constantes na legislação e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I – promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante no plano de trabalho;

II – prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;

III – monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria constantes do Transferegov(caso a transferência de recursos seja realizada por esta plataforma), diligências e visitas in loco, sempre que necessário, zelando pelo alcance dos recursos pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima e no disposto do art. 68 e seguintes do Decreto Municipal nº 3232, de 2017;

IV – comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

V – analisar os relatórios de execução do objeto;



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



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

VI – analisar os relatórios de execução financeira, nas hipóteses previstas no art. 56, caput, do Decreto Federal 8.726, de 2016 e no art. 69 do Decreto Municipal nº 3232, de 2017;

VII – receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto Federal nº 8726, de 2016 e disposto no Decreto Municipal 3232, de 2017;

VIII – instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, nos termos dos arts. 49 e 50 do Decreto Federal nº 8726, de 2016 e art. 68 do Decreto Municipal 3232, de 2017;

IX – designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei Federal nº13019, de 2014, no art. 51-A, §§ 1º a 5º do Decreto Federal nº 8726, de 2016 e art. 74 do Decreto Municipal nº 3232, de 2017

X – reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidades na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo. comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei Federal nº13019, de 2014;

XI – prorrogar de "ofício" a vigência do Termo de Colaboração, antes de seu término, quando der causa a atraso na liberação de recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei Federal 13019, de 2014, § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto Federal nº8726, de 2016 e art. 66 do Decreto Municipal nº 3232, de 2017;

XII – publicar, no Diário Oficial Eletrônico, extrato do Termo de Colaboração, conforme art. 91 e seguintes do Decreto Municipal nº3232, de 2017;

XIII – divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10º da Lei Federal nº 13019, de 2014;

XIV – exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XV – informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;

XVI – analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração; e

XVII – aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente Termo e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I – executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei Federal nº13.019, de 2014, Decreto Federal nº 8.726, de 2016 e Decreto Municipal nº 3.232, de 2017;



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – 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

II – zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III – garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano, se for o caso;

IV – manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

V – não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45º da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

VI – apresentar Relatório de Execução do Objeto na plataforma Tranferegov.br ou entregues ao Gestor da parceria, de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, art. 55 do Decreto Federal 8.726, de 2016 e nos art. 77 a 81 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2014, caso não seja utilizado a plataforma Tranferegov.br, os relatórios devem ser disponibilizados no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal;

VII – executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e

VIII – prestar contas à Administração Pública, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei Federal nº 13.019, de 2014, do capítulo VII, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 e dos art. 77 a 82 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017;

IX – responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e § 3º do art. 46 da Lei Federal 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que indicam sobre o instrumento;

X – permitir livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidor(es) do Controle Interno do Poder Executivo Municipal, todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento in loco e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

XI – quanto aos bens materiais e/ou equipamentos, quando houver, adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:

- a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuados;
- b) garantir sua guarda e manutenção;
- c) comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- d) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
- e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC; e
- f) durante a vigência do Termo de Colaboração, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – 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

XII – por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei Federal nº13.019, de 2014;

XIII – manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei Federal 13.019, de 2014;

XIV – manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei Federal nº13.019, de 2014;

XV – garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades, conforme Plano de Trabalho;

XVI – observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas de pagamento com recursos transferidos pela Administração Pública, os procedimentos estabelecidos nos art. 36 a 42 do Decreto Federal 8.726, de 2016;

XVII – incluir regularmente no Tranferegov.br as informações e os documentos exigidos pela Lei Federal nº13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema, caso não for utilizar a plataforma Transferegov.br, encaminhar as informações e documentos para que a Administração Pública disponibilize em seu sítio eletrônico;

XVIII – observar o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;

XIX – manter seus dados cadastrais atualizados no Tranferegov.br, nos termos do art. 26, § 5º, do Decreto Federal 8.726, de 2016 ou serem atualizados no cadastro de fornecedores da Administração Pública Municipal;

XX – divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I ao VI, da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

XXI – submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

XXII – responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei Federal 13.019, de 2014;

XXIII – responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionadas à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública municipal quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei Federal nº13.019,2014, quando for o caso;

e

XXIV – quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – 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

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

8.1 – Para fins de execução deste Termo de Colaboração, Administração Pública e OSC obrigam-se a cumprir e manterem-se de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados – Lei Federal nº 13.709, de 2018 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

Subcláusula primeira. Em relação à LGPD, cada Participe será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

Subcláusula segunda. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Participe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Participe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: (i) a descrição dos dados pessoais envolvidos; (ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); (iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

Subcláusula terceira. Casos em que um dos Participes seja destinatário de ordem judicial ou notificação/requisição de qualquer órgão, agência, autoridade ou outra entidade oficial, relativa ao tratamento de dados pessoais que tenham sido compartilhados em decorrência do presente instrumento, o Participe notificado deverá, imediatamente, comunicar ao outro Participe.

Subcláusula quarta. Administração Pública e OSC se obrigam a, após o encerramento deste instrumento e/ou o esgotamento das finalidades para as quais os dados pessoais foram coletados, o que vier primeiro, deletar e/ou destruir todos os documentos e informações recebidas do outro Participe contendo os dados pessoais fornecidos, sejam em meios físicos ou digitais, eliminando-os de seus arquivos e banco de dados, podendo ser mantidos os dados pessoais necessários para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e/ou para uso exclusivo do Participe, mediante a anonimização dos dados.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

9.1 – Este Termo de Colaboração, bem como o plano de trabalho, poderão ser modificados, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, da seguinte forma:

I – por termo aditivo à parceria para:

- ampliação de até 50% (cinquenta por cento) do valor global;
- redução do valor global, sem limitação de montante;
- prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21 do Decreto Federal 8.726, de 2016 e art. 86 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017; ou
- alteração da destinação dos bens remanescentes.

II – por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Subcláusula primeira. A parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:

- prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

Subcláusula segunda. A Administração Pública possui o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua apresentação, para se manifestar sobre a solicitação de alteração, ficando este prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à OSC.

Subcláusula terceira. No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da OSC até a decisão do pedido.

Subcláusula quarta. É dispensada a autorização prévia nas hipóteses de alteração do plano de trabalho para o remanejamento de recursos de que trata a alínea "c" do inciso II da Cláusula Nona, sem percentual de até 10%(dez por cento) do valor global da parceria.

Subcláusula quinta. Para fins do disposto na Subcláusula quarta, caberá à OSC encaminhar comunicação posterior à Administração Pública para a realização de apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS COMPRAS E CONTATAÇÕES

10.1 – A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública.

Subcláusula primeira. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para a realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o art. 56 do Decreto Federal nº8.726, de 2016, quando for o caso, observado o disposto no § 4º do art. 43 do mesmo Decreto, bem como o art. 51 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017

Subcláusula segunda. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPL da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula terceira. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária, transferência eletrônica de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços, seguindo o disposto no art. 56 e seu parágrafo único, do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017.

Subcláusula quarta. Na gestão financeira, a OSC poderá:

I – pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, mas somente quando o fato gerador de despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

II – incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, inclusive dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação civil e trabalhista; e

III – realizar quaisquer despesas necessárias à execução do objeto previstas no plano de trabalho, inclusas aquelas do art. 53 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017.

Subcláusula quinta. É vedado à OSC:

I – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



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

II – contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do órgão ou entidade pública municipal, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III – realizar pagamento antecipado com recursos da parceria, sendo possível pagamento em parcelas aos fornecedores de bens e prestadores de serviços contratados pela OSC, conforme art. 55 do Decreto Municipal 3.232, de 2017;

IV - realizar pagamentos de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, hipóteses em que haverá complementação de recursos para suprir o adimplemento não previsto, conforme disposto no art. 58 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017;

V – deixar de dar ampla transparência, inclusive na plataforma e/ou sítio eletrônico, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, de acordo com o art. 65 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017;

Subcláusula sexta. É vedado à Administração Pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

11.1 – A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio das ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas no Tranfergov.br e/ou no sítio eletrônico do município.

Subcláusula primeira. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria constantes no plano de trabalho, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Subcláusula segunda. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I – designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização, conforme disposto nos §§ 3º, 6º e 7º do art. 35 da Lei Federal nº 13.019, de 2017;

II – designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação.

III – emitirá relatório (s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;

IV – realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANA – 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

V – realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

VI – examinará o (s) relatório (s) de execução do objeto e, quando for o caso, o (s) relatório (s) de execução financeira apresentado (s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;

VII – poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;

VIII – poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos; e

IX – poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

Subcláusula terceira. O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso III da Subcláusula segunda desta Cláusula, deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº13.019, de 2014, e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

Subcláusula quarta. A visita in loco, de que trata o inciso IV da Subcláusula segunda desta Cláusula, não se confunde com ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública municipal e pelo órgão do controle interno. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica in loco.

Subcláusula quinta. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita in loco, que será registrado no Transferegov.br e/ou sítio eletrônico do município e ainda enviado a OSC para conhecimento, esclarecimento e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública municipal. O relatório de visita técnica in loco deverá ser considerado na análise da prestação de contas.

Subcláusula sexta. Havendo pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências, podendo a entidade opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

12.1 – O presente Termo de Colaboração será extinto:

I – por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;

II – por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III – por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos;

IV – por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:

- descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no § 2º da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- violação da legislação aplicável;
- cometimento de falhas reiteradas na execução;
- malversação de recursos públicos;



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-00

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

- g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC;
- j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação. À Administração Pública;
- k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal;
- l) atraso superior a 60 (sessenta) dias na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho; ou
- m) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula primeira. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

Subcláusula segunda. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceria privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

Subcláusula terceira. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

Subcláusula quarta. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias úteis da abertura de vista do processo.

Subcláusula quinta. Caso se conclua pela rescisão unilateral da parceria, o relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá determinar as providências previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso II do § 1º do art. 51-A do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.

Subcláusula sexta. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre partícipes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

13.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias úteis, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Subcláusula primeira. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I – nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus propositos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação de recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69, do Decreto Federal nº 8.726, de 2016; e

II – nos demais casos, os juros serão calculados a partir de:
a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus propositos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria;
ou



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-00

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

b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a linha "a" deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.

Subcláusula segunda. Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia – Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS BENS REMANESCENTES

14.1 – Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são de titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

Subcláusula primeira. Os bens patrimoniais deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formalizada a promessa de transferência da propriedade de que trata o § 5º do art. 35 da Lei Federal 13.019, de 2014.

Subcláusula segunda. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

I – não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver ao seu uso ou aquisição; ou

II – o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Subcláusula terceira. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes serão retirados pela Administração Pública no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de notificação da dissolução ou, alternativamente, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos será computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

Subcláusula quarta. Em execução ao disposto no caput desta cláusula, os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública municipal, a critério da Administração Pública, para fins de assegurar a continuidade do objeto pactuado, por meio da celebração de nova parceria ou pela execução direta do objeto pela Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

15.1 – No caso de parcerias com vigência superior a um ano, a OSC deverá apresentar prestação de contas anual, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, observando-se as regras previstas no art. 59 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

Cláusula primeira. Para fins de prestação de contas anual, a OSC deverá apresentar Relatório Parcial de execução do Objeto no Transferegov.br e/ou à Administração que incluirá no sítio eletrônico, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, sendo que se considera exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-00

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

Cláusula segunda. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Cláusula terceira. O Relatório Parcial de Execução do Objeto conterá:

I – a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas ou a justificativa para o não atingimento conforme o disposto no § 4º do art. 55 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 e art. 78 do Decreto Municipal 3.232, de 2017.

II – a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III – os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV – os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver;

V – justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas.

Subcláusula quarta. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constarem do Transferegov.br.

Subcláusula quinta. O Relatório Parcial de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I – dos resultados já alcançados e seus benefícios;

II – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III – do grau de satisfação do público-alvo; e

IV – da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Subcláusula sexta. As informações de que trata a Subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios no plano de trabalho.

Subcláusula sétima. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, justificadamente, de ofício ou mediante solicitação, dispensar a OSC da observância do disposto na Subcláusula quinta.

Subcláusula oitava. O Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I – a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II – o extrato da conta bancária específica;

III – a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos de custeio de uma mesma parcela da despesa;



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



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

IV – a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

V – cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

Subcláusula nona. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a III da Subcláusula anterior quando já constarem do Tranferegov.br.

Subcláusula décima. A análise do Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e conterà:

I – o exame da conformidade das despesas, será realizada através da emissão de Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e pelo contador responsável, com a relação de despesas e receitas efetivamente realizadas e, quando houver, a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados e comprovantes do recolhimento do saldo da conta bancária específica, conforme disposto no inciso II do art. 78 do Decreto Municipal nº3.232, de 2017; e

II – a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica.

Subcláusula décima primeira. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, § 2º, da Lei Federal nº13.019, de 2014).

Subcláusula décima segunda. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 30 (trinta) dias:

I – sanar a irregularidade;

II – cumprir a obrigação; ou

III – apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

Subcláusula décima terceira. O gestor da parceria avaliará o cumprimento do disposto na Subcláusula anterior e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

Subcláusula décima quarta. Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

Subcláusula décima quinta. Se persistir a irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

I – caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

- a) devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
- b) a retenção das parcelas dos recursos, conforme disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014; ou

II – caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
- b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea "a" no prazo determinado.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-00

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

Subcláusula décima sexta. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada pela Portaria nº 4.466, de 2023, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.

Subcláusula décima sétima. O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, sendo que as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA APRESENTAÇÃO DE CONTAS FINAL

16.1 – A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2017, nos arts. 54 a 58 e 62 a 70 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016 e os arts. 77 a 85 do Decreto Municipal nº 3.232, de 2017, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

Subcláusula primeira. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas no período.

Subcláusula segunda. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, na plataforma Transferegov.br, e em plataforma indicada pela Administração, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por até 40 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Subcláusula terceira. O Relatório Final de Execução do Objeto conterà:

I – a demonstração do alcance das metas no período, mediante comparativo com os resultados alcançados, ou justificativa para o seu não atingimento;

II – a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III – os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV – os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;

V – o comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente; e

VI – a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do art. 42 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016, podendo a OSC manter retido ou provisionado o valor na hipótese de o vínculo trabalhista perdurar após a prestação de contas final.

Subcláusula quarta. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constatarem da plataforma Transferegov.br.

Subcláusula quinta. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I – dos resultados alcançados e seus benefícios;

II – dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III – do grau de satisfação do público-alvo; e



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



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

IV – da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Subcláusula sexta. As informações de que trata a Subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

Subcláusula sétima. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, a ser inserido na plataforma Transferegov.br ou plataforma indicada pela Administração, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

I – Relatório Final de Execução do Objeto;

II – os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III – relatório de visita técnica in loco, quando houver; e

IV – relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

Subcláusula oitava. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria, quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, devendo mencionar os elementos referidos na Subcláusula quinta.

Subcláusula nona. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, justificadamente, de ofício ou mediante solicitação, dispensar a OSC da observância da Subcláusula quinta.

Subcláusula décima. Na hipótese de a análise de que trata a Subcláusula sétima concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Subcláusula décima primeira. O Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I – a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II – o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III – o extrato da conta bancária específica;

IV – a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificamente a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

V – a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



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

VI – cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, os dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto ou serviço.

Subcláusula décima segunda. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I ao IV da Subcláusula anterior quando já constarem da plataforma Transferegov.br ou da plataforma indicada pela Administração.

Subcláusula décima terceira. Nas hipóteses de descumprimento injustificado do alcance das metas ou evidência de irregularidades, de que trata a Subcláusula décima, os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Subcláusula décima quarta. A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

I – o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observado o disposto no inciso II do art. 78 do Decreto Municipal nº3.232, de 2017; e

II – a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Subcláusula décima quinta. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I – aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II – aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá:

- a)** quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- ou
- b)** na análise de que trata a Subcláusula décima quarta, quando o valor da irregularidade for de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé.

III – rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a)** omissão no dever de prestar contas;
- b)** descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c)** dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- d)** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Subcláusula décima sexta. A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata a Subcláusula oitava, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

Subcláusula décima sétima. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Subcláusula décima oitava. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



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

I – apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao dirigente máximo da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II – sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Subcláusula décima nona. Exaurida a fase recursa, a Administração Pública deverá:

I – no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma Transferegov.br ou plataforma indicada pela Administração as causas das ressalvas; e

II – no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

- a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
- b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

Subcláusula vigésima. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

Subcláusula vigésima primeira. A Administração Pública deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea "b" inciso II da Subcláusula décima nona no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do dirigente máximo da Administração Pública Municipal. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

Subcláusula vigésima segunda. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I – a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II – o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma Tranfergov.br, no Siafic e demais sites eletrônicos que são utilizadas pela Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Subcláusula vigésima terceira. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública será de 60 (sessenta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

Subcláusula vigésima quarta. O transcurso do prazo definido na Subcláusula anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II – não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

Subcláusula vigésima quinta. Se o transcurso do prazo definido na Subcláusula terceira, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



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

apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Cláusula vigésima sexta. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão na plataforma Tranferigov.br ou plataforma que a Administração indicar, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Subcláusula vigésima sétima. Os documentos incluídos pela OSC na plataforma Tranferigov.br ou a plataforma indicada pela Administração, desde que possuam garantia de origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Subcláusula vigésima oitava. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019, de 2014, Decreto Federal nº 8.726, de 2016, Decreto Municipal nº3.323, de 2017, e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa:

I – celebrar termo de ajustamento da conduta com a OSC;

II – aplicar, à OSC, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

Subcláusula primeira. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a ampliação de penalidade mais grave.

Subcláusula segunda. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição de penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

Subcláusula terceira. A sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos ou entidades de todas as esferas do governo produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Administração Pública, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula quarta. Nas hipóteses do inciso II do caput desta Cláusula, é facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



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

Subcláusula quinta. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da autoridade máxima do município.

Subcláusula sexta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva da autoridade máxima do município prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Subcláusula sétima. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Siafic, no Transferegov.br e no Portal do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Subcláusula oitava. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública destinadas a aplicar sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO DE INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS

18.1 – A execução do presente Termo de Colaboração observará o disposto em ato da autoridade competente quanto à gestão de integridade, riscos e de controles internos, seguindo o disposto na Portaria Federal nº 67, de 2017 – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA DIVULGAÇÃO

19.1 – Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação da Administração Pública Municipal.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1 – A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município e/ou outros Diários Oficiais que se achar necessário, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

21.1 – AS controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública municipal, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de 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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



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

OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do caput do art. 42 da Lei Federal 13.019, de 2014 e no art. 88 do Decreto Federal nº 8.726, de 2016.

Subcláusula única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competência para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro da Comarca de Ivaiporã/Pr.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, assinam por meio de seus representantes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Lidianópolis, 25 de outubro de 2024.

Pela Administração Pública:


Adauto Aparecido Mandu
Prefeito do Município de Lidianópolis

Pela OSC:


Jane Gonçalves Rossini
Presidente
Representante Legal



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ONG SÃO FRANCISCO DE ASSIS

CNPJ 19.520.890/0001-90

Rua Ludovico Merico, 99, Centro, Lidianópolis-PR., CEP 86865-000

PLANO DE TRABALHO MUNICIPAL

1 – DADOS CADASTRAIS E CARACTERÍSTICAS DA SECRETARIA:

Órgão/Entidade Proponente: ONG SÃO FRANCISCO DE ASSIS DE LIDIANÓPOLIS -PR.	CNPJ: 19.520.890/0001-90
Endereço: Rua Ludovico Merico, 99 – centro – Lidianópolis/Paraná	
Nome do Secretário Responsável: Jane Gonçalves Rossini	Matricula:
Telefone: (43) 99841-0671	EMAIL: saofranciscoonglidianopolis@gmail.com
Caracterização: A entidade deve ser entidade civil, sem fins lucrativos, constituída sob a forma de associação, nos termos do art. 53 e seguintes do Código Civil, com prazo de atuação ilimitado.	
Finalidades da Entidade: - Fiscalizar e tomar medidas jurídicas com referência a infratores que desrespeitem as leis de proteção a fauna; - Encaminhar para a assistência veterinária os animais doentes, feridos ou vítimas de crueldade, abuso ou maus-tratos; - Promover campanhas de educação e conscientização, propagando filosofia de amor e respeito aos animais; - Incentivar e realizar junto a população e autoridades a castração/histerectomia de cães e gatos; - Fiscalizar e denunciar os crimes praticados contra os animais; - Planejar, organizar e executar eventos, ações promocionais e de publicidade para divulgação dos objetivos da Entidade; - Dar assistência, sempre que possível, a animais abandonados ou extraviados, reenaminhando-se aos seus legítimos donos, ou doando-os à pessoa de idoneidade comprovada que se comprometa a dar-lhes tratamento adequado, sujeito a fiscalização da Entidade; - Propor às autoridades competentes medidas de proteção, conservação e assistência à fauna; - Manter relações com entidades congêneres e afins, nacionais e internacionais; - Firmar convênios, ajustes e acordos, visando à consecução de seus objetivos.	

2 – PROPOSTA DE TRABALHO

1 - OBJETIVO GERAL:

O presente projeto tem como objetivos gerais a garantia dos direitos de proteção e defesa aos animais, com o controle populacional de cães e gatos de rua, de modo a reduzir a proliferação destes animais, através da castração dos mesmos, assim como aplicação de medicação para desverminação e demais procedimentos veterinários necessários, atendendo animais de rua e de pessoas de baixa renda. Bem como atendimento de animais vítimas de acidentes e maus tratos, com atendimento veterinário (cirurgias, consultas, medicamentos, exames e outros) e rações.

Atuar na causa da situação de animais de rua conscientizando a população de que é responsabilidade de cada cidadão contribuir com a sua parte evitando que este problema se perpetue através de ações de posse responsável de animais de estimação. Pois se entende que populações de animais de rua é fruto de abandono e negligência de pessoas que cometem atos irresponsáveis e até criminosos contra animais de estimação, ao permitir o livre acesso destes à rua sem se preocupar com o controle da reprodução, ou o abandono que é



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ONG SÃO FRANCISCO DE ASSIS
CNPJ 19.520.890/0001-90

Rua Ludovico Merico, 99, Centro, Lidianópolis-PR., CEP 86865-000

considerado maus tratos contra animais de estimação. Outro fator que se agrava com o abandono e a reprodução descontrolada é a fome, os animais ficam nas ruas da cidade sem qualquer tipo de alimentação. No ano de 2024, de janeiro a setembro, foram castrados mais de 110 (cento e dez) animais entre cães e gatos no castra móvel, contamos também com a castração mensal de animais que necessitam com urgência do atendimento, recolhemos e cuidamos neste período mais de 35 (trinta e cinco animais), incluindo animais que foram castrados, animais de rua que foram atropelados e abandonados. Nosso maior objetivo é poder socorrer e ajudar a todos os animais que precisam, atualmente a demanda têm crescido, mesmo com todo nosso trabalho.

II - OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Ampliar o número de castrações, auxiliando com mais efetivação o controle da população dos animais em situação de abandono ou de donos de baixa renda;
- Proporcionar o atendimento de emergência a animais vítimas de acidentes, maus tratos ou abandono, através de atendimento veterinário (consultas, cirurgias, medicamentos, exames e outros que venham a ser necessários);
- Proporcionar alimentação aos animais acolhidos e aos que se encontram soltos nas ruas do município, através de distribuição de rações em locais adequados, bem como distribuição de comedouros;
- Realizar levantamento/cadastramento da atual situação dos animais, como espécies e quantidades, afim de realizar de forma ampla, campanhas de vacinas contra doenças contagiosas, evitando a proliferação de doenças entre esses animais e a outros que por vezes entram em contato;
- Realizar campanhas educativas, através da utilização de panfletos e outros meios de comunicação, sobre a conscientização de adoção, cuidados, e outros temas pertinentes;
- Realização de feiras de adoção, nos quais os animais serão apresentados à comunidade todos com banho, tosa, vacinas e castrações em dia, afim de incentivar o maior número de adoção consciente possível;
- Realizar atendimento adequado dos animais que necessitem de lar temporário, com alimentos, transporte e outros cuidados que se fizerem necessários.

III – METODOLOGIA

- O trabalho será executado através de campanhas de castrações aos animais em situação de rua e animais adotados controlando a população canina e felina do município, através da confecção e distribuição de panfletos e divulgação de forma virtual nas redes sociais, rádios e outros meios de vinculação possíveis;
- Atendimento de animais em situação de abandono ou de famílias de baixa renda, através de transporte e encaminhamento médico veterinário para fins de atendimento adequado, o qual será contratado por consulta/procedimento;
- Distribuição de ração em locais pontuais do município, assim como fixação de comedouros;
- Acompanhamento com medicação, curativos, rações e outros que se fizerem necessários nos animais que foram abrigados ou em período de recuperação;
- Realização de feiras de adoção, tendo os animais abrigados, castrados, com banho e tosa e aplicação de vacinas em dia.

IV – METAS A SEREM ATINGIDAS

- Redução da população canina e felina em estado de abandono;
- Encontrar lares definitivos e seguros aos animais que vivem nas ruas em situação de abandono;
- Assistência e transporte adequado aos animais de rua e de famílias de baixa renda, com atendimento adequado através de veterinários, em regime de urgência;
- Melhorar a qualidade de vida dos animais que vivem nas ruas com a alimentação adequada, bem como, aplicação de vacinas e desvermifugação adequadas.

V – VALOR TOTAL DO TERMO

- R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais), divididos em 12 (doze) parcelas de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) mês.

VI – DESCRIÇÃO DAS DESPESAS A SEREM EXECUTADAS

8



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



ONG SÃO FRANCISCO DE ASSIS

CNPJ 19.520.890/0001-90

Rua Ludovico Merico, 99, Centro, Lidianópolis-PR., CEP 86865-000

Atendimento Clínico Veterinário	R\$ 8.400,00(oito mil quatrocentos reais)
Medicamentos de uso veterinário	R\$ 3.600,00(três mil seiscentos reais)
Combustível para transporte dos animais	R\$ 3.000,00(três mil reais)
Ração e outros	R\$ 3.000,00(três mil reais)
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO	
Nº PARCELAS	MES
01	OUTUBRO/2024
02	NOVEMBRO/2024
03	DEZEMBRO/2024
04	JANEIRO/2025
05	FEVEREIRO/2025
06	MARÇO/2025
07	ABRIL/2025
08	MAIO/2025
09	JUNHO/2025
10	JULHO/2025
11	AGOSTO/2025
12	SETEMBRO/2025
TOTAL	

Lidianópolis-PR., 08 de Setembro de 2024.

JANE GONCALVES ROSSINI
Presidente da Organização



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

DECRETO Nº 5032 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a instituição, gestão e operação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que determina as regras relativas às finanças públicas, a serem observadas por todos os Entes da Federação;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente o art. 48, § 1º e 6º e o art. 48-A;

CONSIDERANDO o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme dispõe o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020;

CONSIDERANDO que os procedimentos contábeis do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, observarão a consolidação das contas públicas, nos termos do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

DECRETA

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a adoção, no âmbito do Município de Lidianópolis, o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos moldes das disposições do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 2º - O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, que deve ser utilizada por toda a administração direta e indireta, incluindo as autarquias, fundações, fundos especiais e Câmara Legislativa, e tem

←



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação de, no mínimo, o estabelecido no art. 1º, § 1º, incisos I a XII do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Parágrafo único - Observar o entendimento contido no art. 2º. do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal é o responsável pela contratação, manutenção e atualização do SIAFIC, bem como pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis a todos os Poderes e aos órgãos do município.

Parágrafo único. O Poder Executivo deverá observar a autonomia administrativa e financeira da Câmara Municipal, conforme legislação que as regem e não poderá interferir nos atos do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido e nos demais controles e registros contábeis de responsabilidade de outro Poder ou órgão.

Art. 4º - Todos os poderes e órgãos do município passarão a utilizar, obrigatoriamente, o SIAFIC do fornecedor **ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA**, para registro dos atos e fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais.

§ 1º - É vedada a existência de mais de um SIAFIC no município, ainda que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§ 2º - O Poder Executivo poderá decidir pela contratação ou desenvolvimento de um novo SIAFIC, hipótese em que assegurará a migração integral e tempestiva dos dados e das informações existentes no sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais e o treinamento dos usuários, de forma que as informações de transparência sejam mantidas integralmente, sem prejuízo dos períodos anteriores.

Art. 5º - A adoção do SIAFIC Único não impactará na autonomia administrativa e financeira da Câmara Municipal, competindo ao Poder Executivo a disponibilização de perfis de acesso para cada poder e órgão, de modo que os respectivos usuários tenham permissão

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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

para fazer alterações tão somente naqueles dados pertencentes aos seus respectivos órgãos.

Art. 6º - Ao Órgão Central de Contabilidade do Executivo competirá a gestão do SIAFIC, de modo a manter o padrão de qualidade e fazer cumprir os requisitos mínimos definidos pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 7º - O Órgão Central de Contabilidade do Executivo será responsável pela definição das regras contábeis pertinentes ao SIAFIC, a serem aplicadas aos Poderes e órgãos municipais, devidamente aprovados pelo gestor municipal, por meio de Atos Normativos, resguardando a autonomia.

Art. 8º - Para fins deste Decreto, o SIAFIC deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados no mínimo nas segregações de funções de execução orçamentária e financeira, de controle, patrimonial e de consulta, não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso que são o responsável pela Secretária de Finanças, Procuradoria, Administração e Controle Interno, sendo vedada a manipulação da base de dados e o SIAFIC registrará cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs).

§ 1º O acesso ao SIAFIC para registro e consulta dos documentos apenas será permitido após o cadastramento e a habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com a geração de código de identificação próprio e intransferível, vedada a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF.

§ 2º O cadastramento de usuário no SIAFIC somente será realizado se tiver a autorização expressa da chefia imediata através de formulário assinado com os módulos a serem acessados e as tarefas a serem executadas de acordo com a segregação de funções, devendo o mesmo retirar o acesso, quando o usuário não mais exerça tais funções;

§ 3º O cadastro de usuários ao SIAFIC sem a devida autorização constante do § 2º desse artigo, ensejará nas responsabilidades, civil, penal e administrativa;

§ 4º A Empresa fornecedora do SIAFIC, deverá fornecer suporte, dirimir dúvidas e solucionar problemas relacionados ao funcionamento do SIAFIC.

Art. 9º - Os servidores municipais deverão observar as determinações e normativos referentes ao SIAFIC, sendo cada servidor responsável, por meio de seu login e senha de usuário, pelas informações e dados inseridos no sistema único, bem como pelas omissões das informações de sua responsabilidade.

Parágrafo único. Os servidores responsáveis pela alimentação dos dados no SIAFIC,



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

submetem-se as responsabilidades, civil, penal e administrativa pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 10º Compete aos órgãos responsáveis pelos sistemas estruturantes garantir que os respectivos softwares atendam as regras de integração ou comunicação estabelecidas pelo SIAFIC, de modo que não haja intervenção humana.

Parágrafo único. Entende-se como estruturantes os sistemas cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras.

Art. 11º - O SIAFIC deverá ser aprimorado e adequado para melhor atender as especificidades dos Poderes e órgãos municipais, contribuindo de forma efetiva no aperfeiçoamento da interlocução e alimentação dos dados no sistema, com vistas ao cumprimento do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 e deste Decreto.

Parágrafo único. Os órgãos responsáveis pela contabilidade dos poderes e órgãos do município poderão encaminhar propostas ou sugestões de melhorias ao Órgão Central de Contabilidade do Executivo, para fins de aprimoramento do SIAFIC.

Art. 12º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Lidianópolis, em 21 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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

DECRETO Nº 5033 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS, Estado do Paraná, SR. ADAUTO APARECIDO MANDU, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe acerca da observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município, de acordo com as diretrizes instituídas pela Lei nº 14.133/2021.

Art. 2º O pagamento das obrigações contratuais das entidades municipais de direito público deverá observar a ordem cronológica para cada fonte de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações;
- III - Prestação de serviços;
- IV - Realização de obras.

§ 1º As fontes de recursos constituem-se de agrupamentos específicos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, evidenciando a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com determinada finalidade.

§ 2º Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica dos recursos, cuja obtenção exija vinculação.

Art. 3º A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão da sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

Parágrafo único. Considera-se liquidação de despesa a verificação do direito adquirido pelo credor com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, nos moldes do artigo 63 da Lei nº 4.320/64.

Art. 4º A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

Art. 5º A inobservância imotivada da ordem cronológica de pagamento ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

Art. 6º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Parágrafo único. Aplica-se o pagamento parcial de que trata o *caput* nos casos em que haja controvérsia sobre a execução do objeto quanto a sua dimensão, qualidade ou quantidade, nos termos da legislação em vigor.

Art. 7º A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao Controle interno do município, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. O prazo para a comunicação à autoridade listadas no *caput* deste artigo não poderá exceder a 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem cronológica de pagamento.

Art. 8º A ordem cronológica não se aplica aos pagamentos referentes a:

- I - Diárias, adiantamento de viagem e inscrições em cursos de aperfeiçoamento dos

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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

servidores;

II - Folha de pessoal, despesas previdenciárias, encargos sociais e remuneração de estagiários contratados mediante convênios;

III - Parcelas indenizatórias de verbas salariais;

IV - Serviços prestados mediante concessão, como energia elétrica, água tratada e esgoto, telefonia, comunicação de dados etc.;

V - Seguro obrigatório e opcional de veículos, taxas anuais de licenciamento e multas veiculares;

VI - Obrigações tributárias, serviços da dívida pública, precatórios, decisões judiciais, multas de entidades governamentais ou decisões dos Tribunais de Contas;

VII - Auxílios financeiros, contribuições, subvenções econômicas, subvenções sociais, devoluções, indenizações e restituições; e

VIII - Rateio pela participação em consórcio público.

Art. 9º Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio da internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem eventual alteração, nos termos do art. 7º deste Decreto.

Art. 10. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Finanças ou pelo Controle Interno do município.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal de Lidianópolis, em 21 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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

DECRETO Nº 5034 DE 21 DE OUTUBRO DE 2024

Dispõe sobre o cancelamento e inscrição dos Restos a pagar no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que determina as regras relativas às finanças públicas, a serem observadas por todos os Entes da Federação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000, só devem compor a dívida flutuante os restos a pagar, desde que haja disponibilidade de caixa para este efeito;

CONSIDERANDO que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do Município durante todo o exercício;

CONSIDERANDO que os restos a pagar insubsistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas e indevidas;

CONSIDERANDO a necessidade de o Poder Executivo Municipal estruturar o gerenciamento das suas finanças;

DECRETA

Art. 1º - O encerramento da execução orçamentária e financeira de cada exercício financeiro deverá observar os preceitos constantes neste decreto, sem prejuízo do princípio da anualidade do orçamento, previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do regime de competência determinado pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

✓



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

Art. 2º - Constituem restos a pagar as despesas orçamentárias que tenham sido empenhadas dentro do exercício financeiro, mas que não foram integralmente pagas até o término do exercício.

Art. 3º - Os restos a pagar representam a parcela do orçamento que foi comprometida pela execução, minimamente, do primeiro estágio da despesa pública (Empenho), mas cujo ciclo orçamentário não se deu por concluído ao término do exercício financeiro, ou seja, para o qual não tenha ocorrido pagamento até o dia 31 de dezembro do ano em curso. (Lei nº 4.320/64, art. 36).

Art. 4º - Os restos a pagar classificam-se em:

I - Processados: são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o estágio do pagamento. Em geral não podem ser cancelados, tendo em vista que o fornecedor de bens/serviços cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração Pública não poderá deixar de cumprir com a obrigação de pagar;

II - Não Processados: são aqueles em que a despesa orçamentária tenha sido empenhada, mas não atingiu o estágio da liquidação e, por conseguinte, não foi paga quando do encerramento do exercício financeiro. A inscrição de despesa em restos a pagar não processados é procedida após a verificação de quais despesas devem ser inscritas em restos a pagar e anulam-se as demais para, após, inscreverem-se os restos a pagar não processados do exercício.

Parágrafo único - Os Restos a Pagar não Processados serão inscritos até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, obedecida a ordem cronológica dos empenhos correspondentes.

Art. 5º - A inscrição em Restos a Pagar é obrigação do Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, o qual deverá solicitar formalmente ao Departamento de Contabilidade, a inscrição em restos a pagar dos empenhos que não tenham sido liquidados e/ou pagos dentro do exercício.

Art. 6º - As Unidades executoras que não efetuarem as solicitações para inscrição em Restos a Pagar, até a data limite de inscrição, terão seus empenhos não liquidados, cancelados automaticamente, independentemente da cobertura financeira, e estarão

✍



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

sujeitas à apuração de responsabilidade.

Art. 7º - A inscrição de despesas como Restos a Pagar ocorrerá no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho, sendo que as despesas liquidadas (processadas), deverão ser pagas, preferencialmente, até último dia útil do ano financeiro.

§ 1.º As despesas inscritas em Restos a Pagar não Processados que não forem liquidadas até 30 de abril do exercício subsequente a sua inscrição, terão os saldos remanescentes de empenhos cancelados até o ultima dia util do mes de maio, observado o cumprimento dos limites constitucionais e legais.

§ 2.º Em caso de comprovada necessidade de liquidação em data posterior a 30 de abril, deverá ser encaminhado à Secretaria de Finanças, pelo ordenador da respectiva despesa, ou quem a ele vier a substituir, processo administrativo devidamente justificado até o dia 15 de abril, com a previsão atualizada da despesa a ser realizada, observados as disposições contratuais.

§ 3.º Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar, devendo serem cancelados os Restos a pagar prescritos mediante processo administrativo.

Art. 8º - As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida, e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagos à conta de dotação destinada a atender despesas de exercícios anteriores, respeitada a categoria econômica própria (Lei nº 4.320/64, art. 37).

§ 1º O reconhecimento da obrigação de pagamento, de que trata este artigo, cabe à autoridade competente para empenhar a despesa.

§ 2º Para os efeitos deste artigo, considera-se:

- a) despesas que não se tenham processado na época própria, aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;
- b) restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;
- c) compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

Art. 9º - Excetua-se dos cancelamentos e anulações previstos os empenhos e/ou saldos de empenhos destinados ou cumprimento de índices constitucionais, com Educação e Saúde e ao FUNDEB, desde que haja correspondente disponibilidade financeira em 31 de dezembro do exercício financeiro, em cumprimento ao art. 42 da Lei Complementar nº101/2000.

Art. 10º - Demais situações não prevista neste decreto, serão analisadas pela secretaria de finanças, juntamente como os ordenadores de despesa.

Art. 11º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Lidianópolis, em 21 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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 02/2024

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

O Secretário de Finanças da Prefeitura do Município de Lidianópolis 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;

RESOLVE:

Capítulo I - Das 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



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

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:

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

b) - 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.

c) 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.

d) 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.

e) Tipos de Empenho: Os empenhos podem ser classificados em:

I - Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

II - 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;



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

III - Global: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado.

f) 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.

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

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) Dotação Orçamentária é o limite de crédito consignado na Lei de Orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa.

l) 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.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

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 no módulo 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 justificada, 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.
- f) Orçamentária: A existência de dotação orçamentária, para aquela finalidade específica, informando as fontes e elemento de despesa, conforme planejamento na elaboração LOA.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

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:

I. As atribuições do órgão à unidade administrativa (legitimidade)

II. Fundamentação legal (legalidade)

III. Interesse público (utilidade)

IV. Os benefícios para a coletividade e/ou população (eficiência e oportunidade)

V. Os produtos e/ou serviços que serão gerados

VI. 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 contantes 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. 10º - A entrega final é acompanhada de acordo com o prazo estabelecido, e é realizada no departamento de Almoxarifado, 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.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

CAPÍTULO IV – Dos Procedimentos de empenho de despesas

Art. 11º - 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. 12º - Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de despesa.

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

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

Art. 15º - 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 especificação do credor e a importância da despesa, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária.

Art. 16º - 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. 17º - 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. 18º - 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. 19º - 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



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

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. 20º - 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 físico.

CAPÍTULO V – Do procedimento de liquidação de despesas

Art. 21º - 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. 22º - O processo de lançamento da liquidação provenientes 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. 23º - 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:

- I. Identificar preliminarmente se há emissão de nota de empenho prévio;
- II. Se os documentos fiscais ou equivalente, recebidos dos órgãos/secretarias, foram encaminhados corretamente, com carimbo 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;
- III. Analisar a documentação observando os seguintes aspectos:
 - a) 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;



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

- b) Se consta a data de emissão do documento fiscal ou equivalente;
- c) A Inexistência de rasuras nos documentos;
- d) Comprovação de recebimento (carimbo, identificação e assinatura do responsável pelo recebimento);
- e) 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;
- f) 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).
- g) 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;
- h) A necessidade de retenção dos tributos devidos como por exemplo: Imposto de Renda e/ou outros descontos conforme regulamentações federais e municipais;
- i) Se os cálculos, do valor para pagamento das obrigações tributárias, constantes nos documentos fiscais, estão corretos, e se as isenções estão justificadas;
- j) 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;
- k) Se constam no mínimo as Certidão 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;
- l) Solicitar aos emissores complementação de documentos e/ou devolver caso documento contenha alguma irregularidade, para fins de regularização;

X



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

Art. 24º - 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 de Contabilidade para nova verificação.

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 providencias cabíveis.

Art. 25º - Os documentos fiscais ou equivalentes 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. 26º - 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. 27º - 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 físico.

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



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

CAPÍTULO VI – do pagamento das despesas

Art. 29º - 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. 30º - 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) 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.
- b) A Programação de pagamentos deverá ser elaborada semanalmente pelo Departamento de Finanças do Município, buscando ter planejamento, organização e controle dos gastos públicos

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

- 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. 32º 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.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

Art. 33º 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. 34º - 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. 35º - 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. 36º - A secretaria de Finanças, 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. 37º - 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.



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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 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: contabil@lidianopolis.pr.gov.br

CAPÍTULO VII – Das disposições finais

Art. 38º - 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. 39º - A Secretaria de Finanças, Administração e planejamento, prestarão orientações técnicas quanto aos casos omissos nesta Instrução Normativa.

Art. 40º - 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. 41º - São partes integrantes desta Instrução Normativa o fluxograma das rotinas de empenho, liquidação e pagamento da despesa.

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

Lidianópolis, 21 de outubro de 2024.


José Antonio Domingiano
Secretário de Finanças

Aprovado por:


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 3575

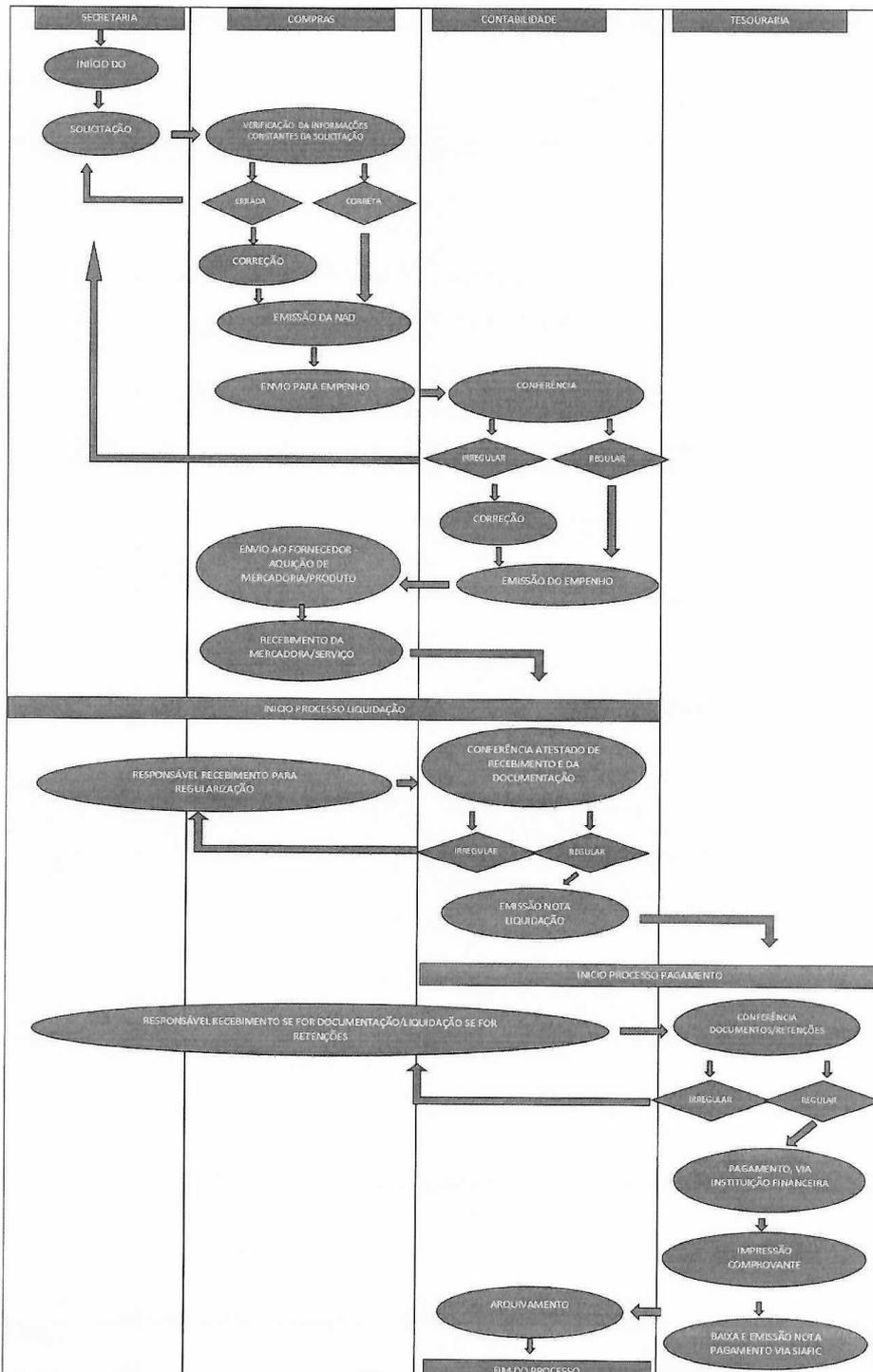
Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024



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 (48) 4731238
E-mail: contabil@lidianopolis.pr.gov.br





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 3575

Lidianópolis, Quinta-Feira, 24 de Outubro de 2024

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ
Sala de Sessões Genor da Costa



Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR. CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83. Fone: (43) 3473-1281. Fax: e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

PORTARIA N.º 011/2024 – CML.

SÚMULA: ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO DE LIDIANÓPOLIS - PR.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE LIDIANÓPOLIS,

Estado do Paraná, Sr. **CLAUDEIR GORDIANO**, no uso das atribuições lhe conferidas pelo Regimento Interno desta casa,

RESOLVE:

Art. 1º. Em decorrência do dia do servidor público, fica estabelecido como ponto facultativo, o dia 28 de outubro de 2024 (segunda-feira), para os servidores do Poder Legislativo.

Art. 2º. Os ocupantes de cargos comissionados deverão permanecer à disposição em caso de eventual necessidade de serviço.

Art. 3º. Revogadas as disposições em contrário, a presente PORTARIA, entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões Genor da Costa, 24 de outubro de 2024.


CLAUDEIR GORDIANO
PRESIDENTE