



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS  
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE CONCORRÊNCIA DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2025  
Lei nº 14.133/2021

O Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09:00** horas, do dia **26/01/2026**, na **PLATAFORMA BNC** (<https://bnc.org.br>), haverá abertura de licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando a **Contratação de empresa especializada para execução de obra de pavimentação asfáltica de vias urbanas em CBUQ, 2068,76 m2, viabilizada através do termo de Convênio nº 1.712/2025 – SECID. Incluindo serviços preliminares, terraplenagem, drenagem, base e sub-base, revestimento, meio-fio com sarjeta, serviços de urbanização, sinalização de trânsito, ensaios tecnológicos e placa de obra, em vias urbanas, na sede do Município de Lidianópolis/PR e no distrito de Porto Ubá, conforme documentos anexos em pasta técnica vinculada.** O valor total da licitação é de **R\$ 467.898,05 (quatrocentos e sessenta e sete mil e oitocentos e noventa e oito reais e cinco centavos)**. 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: [licitacaolidianopolispr@gmail.com](mailto:licitacaolidianopolispr@gmail.com) e pelo site do Portal da Transparência do Município <http://177.152.159.211:8090/portaltransparencia/licitacoes>. E pelo site da BNC <https://bnc.org.br>.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: **(043) 93300-8757**.

Lidianópolis, 16 de dezembro de 2025.

Aparecido Buzato  
Prefeito Municipal

(43) 3473-1238

[www.lidianopolis.pr.gov.br](http://www.lidianopolis.pr.gov.br)

[licitacaolidianopolispr@gmail.com](mailto:licitacaolidianopolispr@gmail.com)





# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

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

#### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 114/2025 - CONCURSO PÚBLICO 001/2022

O Prefeito do Município de Lidianópolis, Aparecido Buzato, no uso de suas atribuições legais, em razão de terem sido habilitado no Concurso Público, Edital nº 001/2022 de 15/02/2022, devidamente publicado no Diário Oficial do Município, Edição n.º 2884, de 14/02/2022, fica CONVOCADO, obedecendo a ordem de classificação, conforme constante do Edital de Homologação de Resultado, publicado no órgão oficial do Município, edição n.º 2962 de 07/06/2022, para comparecerem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Lidianópolis, à Rua Juscelino Kubitschek, 357, Lidianópolis, Estado do Paraná, a partir de **17/12** a **30/12/2025**, das 08:00/11:00 e 13:00/17:00h, os candidatos aprovados, relacionados abaixo: (Obs. Apenas em dias úteis)

CLASSIF. FINAL	Insc.	Nome	Pontuação Total	Cargo
15	010.601.211-54	ANA PAULA BATISTON MENDES	129,50	Auxiliar Administrativo

São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná:

#### DOCUMENTOS EXIGIDOS

Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Registro Civil de nascimento ou casamento e fotocópia;
- d) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou declaração de quitação eleitoral;
- e) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- f) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- g) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão de vacina da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
- h) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- i) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
- m) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
- n) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;
- o) Declaração de bens e valores que compõem seu patrimônio privado;
- p) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

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

XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando acumulável declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração.

- q) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- r) cópia do comprovante do tipo sanguíneo;
- s) Auto Declaração de Raça/Etnia;
- t) Apresentar qualificação cadastral do eSocial, de que os dados estão corretos.
- u) Abertura de Conta Bancária na Cooperativa Sicredi de Lidianópolis.
- v) Atestado de Saúde Ocupacional será emitido conforme os critérios estabelecidos nos itens 17.8 e 17.17, pontuados a seguir conforme edital de abertura 001/2022.

17.8 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Público Municipal.

17.9 A critério da Perícia Médica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde da Prefeitura do Município de Lidianópolis ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

17.10 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pelo Município, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

17.11 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

17.12 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

17.13 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

17.14 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

17.14.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

17.14.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

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

integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.

17.15 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

17.16 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

17.17 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.”

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

**APARECIDO BUZATO**  
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

#### **EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 113/2025**

#### **ABERTURA DO PROCESSO DE SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO**

O Prefeito do Município de Lidianópolis, Exmo. Sr. o Aparecido Buzato, no uso das atribuições legais, com base nas Leis n.º 638/2013, 1041/2020, 847/2017 e 1.396/2025, torna pública a realização do Processo Seletivo Simplificado tem por objeto o recrutamento de **FARMACÊUTICO** sob o regime de contratação temporária, por tempo determinado, para complementação do quadro de servidores em exercício no município, por um período de até 02 (dois) anos, para suprir a demanda municipal excepcional de interesse público, a substituição de servidor conforme artigo 37, IX, da Constituição Federal e diante as situações expressas no Art. 2º da Lei municipal 1041/2020, e as condições estabelecidas neste Edital:

**V-** atender o suprimento de servidores nos casos de afastamento temporário do cargo, como: licença para tratamento de saúde por prazo superior a 30 (trinta) dias, licença especial, licença maternidade, licença sem remuneração, afastamento para aperfeiçoamento profissional, desde de que não haja possibilidade de remanejamento de pessoal para as funções vagas.

**VI** - Atender à necessidade diante demissão, exoneração ou falecimento, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público ou seja inviável o remanejamento de pessoal para as funções vagas;

#### **1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 – A organização, coordenação e supervisão do Processo de Seletivo Simplificado nº 113/2025 serão de responsabilidade da Comissão Especial designada pela Portaria n.º 5.329 de 2025, da Prefeitura do Município de Lidianópolis – PR.

1.2 – Durante toda a realização do Processo de Seleção Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

1.3 – Este Edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Lidianópolis- PR e todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado deverão ser acompanhadas através do endereço eletrônico: <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos.php>

1.4 – Os prazos previstos neste Edital terão início exclusivamente em dias úteis. Quando o vencimento recair em data sem expediente na Administração Pública,

1.4.1 – Considera-se à automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

1.5 – O processo avaliativo do Processo Seletivo Simplificado ocorrerá em (2) duas etapas: **1) Prova Objetiva; 2) Análise de títulos e comprovação de experiência profissional;** conforme critérios definidos neste Edital, sob responsabilidade da Comissão Especial designada.

1.6 – A contratação será formalizada por tempo determinado, nos termos das Leis nº 638/2013 e 1041/2020 podendo ser rescindido a qualquer tempo quando não houver mais a necessidade da continuidade do contrato.

1.7 – Os empregos de provimento por prazo determinado serão providos, observando-se a ordem de classificação e a conveniência da administração pública, eis que a posse será realizada no momento eleito por esta.

1.8 – A aprovação e classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado **não lhe dá direito a posse**, visto que fatores supervenientes, dentre eles, necessidade de limitação de gastos com pessoal ou insuficiência de recursos poderão obstar a implementação da relação jurídica.

1.9. As atribuições inerentes ao cargo de **Farmacêutico** estão presentes no Anexo II deste Edital



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

1.9.1 Para fins de classificação neste processo seletivo, o candidato deverá obter, no mínimo, **50,0 (cinquenta) pontos** na soma total das etapas avaliativas.

#### **2 – DO REGIME JURÍDICO**

2.1 – A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e nas Leis nº 638 de 08/05/2013, 1041 de 03/06/2020, 847 de 06/10/2017 e nº 1.396/2025.

2.2 – A contratação será realizada por tempo determinado de 6 (seis), meses podendo ser prorrogado e/ou **ser rescindido a qualquer tempo quando não houver mais a necessidade da continuidade do contrato ou devido abertura e finalização de concurso público.**

2.3 – O contrato poderá ser prorrogado, em todos os casos, por até 2 (dois) anos, não gerando vínculo com o Município.

2.4 – O regime jurídico dos empregos de provimento por prazo determinado é estatutário, sendo assegurado, dentre outros direitos, 13º salário, férias e terço constitucional.

2.5 – No que for aplicável, observar-se-á a legislação municipal.

2.6 – Os servidores temporários terão desconto de seus vencimentos a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social e para o Imposto de Renda retido na fonte, se cabível.

#### **3 - DOS REQUISITOS, VAGA, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

3.1 – Ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.2 – Estar em gozo dos direitos políticos e civis;

3.3 – Estar quite com as obrigações militares (quando o candidato for do sexo masculino);

3.4 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e máxima de 70 (setenta) anos completos;

3.5 – Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público em decorrência de processo administrativo (por justa causa ou em razão do bem do serviço público) ou do serviço privado em virtude de violação dos Direitos Humanos e de Minorias.

3.6 – É vedado ao candidato a acumulação de cargos públicos, nos termos do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

3.7 – Ter disponibilidade de carga horária, estar ciente da remuneração do cargo, comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para a função, conforme disposto no quadro:

3.8 – Os candidatos que não preencherem os requisitos serão automaticamente eliminados.

Cargo	A/C	PCD / AFRO	Salário	Escolaridade exigida	Taxa de inscrição
<b>Farmacêutico – 40 horas semanais</b>	01	-	4.260.00	Ensino Superior Completo em Farmácia + registro no Conselho Regional de Farmácia.	50,00

AFRO - Afrodescendente

PCD – Pessoa com Deficiência





# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

#### **4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1** Será concedida isenção total da taxa de inscrição, desde que o candidato comprove se enquadrar em uma das hipóteses abaixo:

- a)** estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e comprovar renda familiar *per capita* de até meio salário-mínimo;
- b)** ser doador de medula óssea devidamente cadastrado no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, conforme prevê a Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018;
- c)** ser doador de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017, mediante comprovação de, no mínimo, duas doações realizadas no período de até 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital, junto a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada;
- d)** ter prestado serviços à Justiça Eleitoral do Paraná em pelo menos dois eventos eleitorais (eleições, plebiscitos ou referendos) nos últimos dois anos, como mesário ou em função equivalente, conforme Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017.

**4.2** O candidato deverá acessar o endereço eletrônico oficial <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos>, preencher o Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição e anexar, em arquivo único no formato PDF, a documentação comprobatória correspondente à hipótese invocada;

**4.3** O prazo para solicitação de isenção está definido no cronograma (Anexo I);

**4.4** Pedidos de isenção enviados fora do prazo ou por meio diverso do indicado serão desconsiderados.

**4.5** São documentos comprobatórios para o pedido de isenção:

- a)** para CadÚnico: Declaração ou comprovante de inscrição emitido pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou pelo próprio sistema, constando o nome do candidato, número do NIS, renda familiar e per capita, data da última atualização (máximo 1 ano) e assinatura com carimbo da autoridade responsável;
- b)** para doador de medula óssea: declaração ou comprovante emitido por órgão competente reconhecido pelo Ministério da Saúde, constando nome completo, data do cadastramento no REDOME e, se for o caso, data da doação realizada;
- c)** para doador de Sangue: declaração emitida pelo hemocentro ou entidade coletora credenciada, ou cópia da carteira de doador, constando nome completo, número do documento de identidade e datas das doações, observando-se o mínimo de 2 (duas) doações no período de até 12 meses;
- d)** para mesário: certidão ou declaração expedida pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do candidato, função desempenhada, turno e datas das eleições em que atuou, comprovando a participação em pelo menos dois eventos eleitorais nos últimos dois anos.

**4.6** A Comissão Especial analisará os pedidos de isenção e publicará, no endereço eletrônico oficial, a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, nos prazos do cronograma (Anexo I);



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

**4.7** O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento do pedido de isenção, exclusivamente pelo link a ser disponibilizado no site, dentro do prazo fixado;

**4.8** O candidato cujo pedido de isenção for indeferido poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo regular das inscrições, mediante PIX, anexando o comprovante ao formulário de inscrição.

#### **5 – DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** – A inscrição do candidato implica o conhecimento prévio e a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital. O desconhecimento ou má aplicação da norma ou condição prevista neste edital pelo candidato é inescusável. Portanto, é atribuição do candidato acompanhar todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

**5.2** –As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos>, no período compreendido **entre 17 à 23/12/2025**, observando o cronograma constante no Anexo I e as orientações a seguir:

a) Preencher corretamente o formulário de inscrições disponível no endereço eletrônico informado(<https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos>).

b) Confirmar o envio eletrônico do formulário, ciente de que essa confirmação implica aceitação expressa e irrevogável das condições do Edital

c) Salvar ou imprimir o comprovante gerado ao final da inscrição, para eventual comprovação posterior.

d) Anexar, obrigatoriamente, o comprovante do pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$50,00 (cinquenta reais), realizado exclusivamente por PIX dentro do prazo de inscrições, salvo no caso de candidatos que tiveram a isenção deferida;

e) Indicar, se for o caso, a intenção de concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiente (PCD) OU Afrodescendente (AFRO), por meio de campo específico no formulário.

**5.2.1.** A inscrição para vaga reservadas somente será válida se a opção for devidamente assinalada no ato da inscrição. A ausência dessa informação implicará o enquadramento automático do candidato apenas na ampla concorrência, sem possibilidade de correção posterior.

**5.2.2** - A Administração Municipal não se responsabiliza pela não participação de interessados no Processo Seletivo Simplificado em razão de questões técnicas, como: falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo interessado ao sistema de inscrição.

**5.2.3**– Após o término do prazo de inscrição estabelecido em Edital, a Comissão Organizadora analisará os documentos, e na sequência publicará no endereço eletrônico: <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos.php> Edital de Homologação das Inscrições.

**5.2.4** - Após a análise, os documentos dos candidatos inscritos neste Processo Seletivo Simplificado permanecerão em poder da Prefeitura Municipal de Lidianópolis -PR, durante a vigência deste processo. Após este prazo serão incinerados.

**5.2.5** - É dever do candidato acompanhar os Editais, assim como, atentar-se aos prazos recursais e outros que foram expressos nos Editais.

**5.2.6** – Não serão aceitas as inscrições e recursos protocoladas fora do prazo estabelecido em Edital.

**5.2.7** – Em nenhuma hipótese poderá ser acrescentado ou substituído qualquer documento, após a inscrição do candidato e será contabilizada apenas o primeiro envio de documentação.

**5.2.8** – Nenhum servidor que estiver atuando no local de inscrição estará orientado e nem autorizado a prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a documentos, é de responsabilidade do candidato ler o Edital publicado em endereço eletrônico.

**5.2.9** – O recebimento da inscrição não desobriga o candidato de comprovar, há qualquer tempo





# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

(quando solicitado), todas as condições e normas estabelecidas neste Edital, o candidato que se recusar a prestar as informações complementares e/ou que não atenda aos pré-requisitos **será eliminado** deste Processo Seletivo Simplificado.

### **6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RECURSOS**

**6.1.** Encerrado o prazo de inscrições, a Comissão designada publicará o Edital de Homologação das Inscrições, no qual constarão os nomes dos candidatos inscritos, inclusive aqueles com pedido de inscrição em vagas reservadas.

**6.2.** O edital será publicado no Diário Oficial do Município e estará disponível no endereço eletrônico <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos>, na data definida no cronograma oficial.

**6.3.** O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição ou contra a omissão de seu nome na lista homologada, exclusivamente pelo link a ser disponibilizado no site da Prefeitura, observado o prazo estabelecido no cronograma. Recursos enviados por outras vias ou fora do prazo não serão conhecidos.

**6.4.** Após a análise dos recursos, será publicada a homologação final das inscrições, com as correções eventualmente procedidas, estabelecendo-se a lista definitiva de candidatos habilitados a concorrer neste certame.

### **7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

**7.1.** A Pessoa com Deficiência - PcD (auditiva, física, motora, visual ou múltipla) é categorizada pela lei, acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945 de 18 de novembro de 2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná, e na Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021, que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.

**7.2.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, conforme estabelecem o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal.

**7.3.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) **5.4.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato e durante o período da inscrição, autodeclarar-se pessoa com deficiência e optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, não podendo fazê-lo posteriormente.

**7.4.** A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado.

**7.5.** O candidato que se enquadre em mais de um dos segmentos populacionais amparados pelo sistema de reserva de vagas poderá se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas a cada um dos referidos grupos destinatários das ações afirmativas asseguradas pela legislação municipal, quais sejam, pessoa com deficiência e preto, pardo ou indígena.

**7.6.** O candidato que se autodeclarar pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições, no que diz respeito aos critérios de classificação para cada uma das etapas previstas neste Edital Normativo.

**7.7.** A declaração da deficiência deverá ser confirmada por meio de Laudo Médico (Anexo II), assinado por médico especialista da área relativa à deficiência do candidato, e deverá conter a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome, assinatura, carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM ou do Ministério da Saúde - RMS, do médico que forneceu o laudo.

**7.8.** O Laudo Médico com resultado "Compatível" indica que a deficiência do candidato não interfere na execução de todas as atividades da Função Pública de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme descritas no Anexo I deste Edital.



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

7.9. No caso de divergência ou conflito sobre a compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições da Função Pública, o candidato será submetido a nova avaliação, de natureza médico ocupacional, pelo Departamento de Saúde do Município;

7.10. Caso seja atestada a incompatibilidade da deficiência do candidato com as atribuições da Função Pública deste Edital Normativo pelo Departamento de Saúde do Município, o candidato será eliminado deste Certame.

7.11. Será aceito Laudo Médico com prazo de validade de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de sua expedição.

7.12. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que na convocação para a entrega da documentação não apresentar o Laudo Médico perderá o direito de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência. Neste caso, será considerado inscrito apenas nas vagas de Ampla Concorrência.

7.13. A pessoa com deficiência que não apresentar Laudo Médico ou que optar por concorrer somente às vagas para a ampla concorrência, e que venha a apresentar, durante o exercício da função pública, a incompatibilidade da deficiência com as atividades e atribuições típicas da função pública terá seu contrato rescindido.

### **8. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES**

8.1. Nos termos da Lei Estadual nº. 14.274/2003, ficam reservadas 10% (dez por cento) das vagas para do presente Processo Seletivo Simplificado aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição.

8.2. Considerar-se-á aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra, de acordo com a legislação em vigor.

8.3. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de funcionários.

8.4. Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes; se já contratado no emprego para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa.

8.4. A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, que poderá solicitar auxílio de técnicos.

8.5. Os candidatos que, no ato de inscrição, declararem-se afrodescendentes, se classificados, além de figurarem nas listas de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

### **9 – DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado será realizado em **duas etapas: 1) Prova Objetiva e 2) Análise de títulos e Experiência profissional;**

9.2 – A primeira fase de prova objetiva será aplicada presencialmente na data 08/01/2026.

9.2.1 - O local de prova dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas, que será divulgado após o processo de homologação das inscrições, através de Edital de Convocação<sup>1</sup> para as provas a ser publicado no **dia 06/01/2026 no site da Prefeitura de Lidianópolis – PR**, endereço eletrônico <<http://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos.php>>.

9.3 – A fase de análise dos títulos e da experiência profissional do candidato será avaliada e creditada a partir dos documentos que deverão ser entregues na data da prova para a comissão organizadora após a realização da prova objetiva. Esta avaliação será realizada pela Comissão Especial, que posteriormente publicará o resultado desta análise em Edital, junto com a nota da



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

prova.

9.4- O candidato poderá atingir pontuação máxima de até 100 pontos. Conforme distribuição apresentado na Tabelas I e II.

#### **10 - DA PROVA OBJETIVA**

10.1 - A Prova Objetiva será realizada de forma presencial, no **dia 08 de janeiro de 2026**, em local a ser oportunamente divulgado, com duração total de **03 (três) horas**, incluído nesse tempo o período destinado ao preenchimento do cartão-resposta. O candidato deverá permanecer na sala por, no mínimo, **45 (quarenta e cinco) minutos**, sob pena de desclassificação.

10.2 - A Prova Objetiva terá pontuação mínima de 0 (zero) e máxima de 70 (setenta) pontos, conforme a distribuição a seguir:

<b>TABELA I – DISTRIBUIÇÃO DA PONTUAÇÃO EM PROVA OBJETIVA</b>					
<b>PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>N.º QUESTÕES</b>	<b>PONTUAÇÃO POR QUESTÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA POR DISCIPLINA</b>	<b>TOTAL DE PONTOS</b>
Objetiva	CONHECIMENTOS GERAIS	05	02	10	70
	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15	04	60	

10.2.1 - A prova objetiva será composta questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas: A, B, C, D, que podem ser inéditas ou não inéditas. Sendo o conteúdo programático apresentado no Anexo - V deste Edital.

10.2.2 - O tempo de duração da prova inclui o tempo para preenchimento da folha de respostas (gabarito), que deve ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta, assinalando-se apenas uma alternativa em cada questão.

10.2.3 - Não serão computadas as questões não assinaladas, bem como as questões que contenham mais de uma marcação, apresentem emenda, rasura (ainda que legíveis) ou que estejam preenchidas a lápis.

10.2.4 - Não haverá substituição do caderno de provas ou folha de respostas (gabarito), exceto em casos em que a impressão torne ilegível o conteúdo. Sendo os demais casos de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas (gabarito).

10.2.5 - A Comissão Especial ou membro por ela designado, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo Seletivo Simplificado, quando da aplicação das provas, solicitará o registro da assinatura do candidato em campo específico na folha de respostas (gabarito). O candidato que se negar a assinar a folha de respostas (gabarito) será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.2.6 - A Comissão Especial não se responsabiliza por prejuízos decorrentes da impossibilidade de leitura do caderno de provas, que tenham sido provocados por candidato que amasse, molhe, dobre, rasgue, ou de qualquer modo, danifique as folhas da prova.

10.2.7 - A nota parcial do candidato, obtida na primeira fase do Processo Seletivo Simplificado, será computada a partir da soma do número de acertos em cada uma das disciplinas relacionadas, conforme consta na Tabela I deste Edital.

10.3 – Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes no Edital de Convocação.



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

10.3.1 - O candidato que não comparecer ao local de prova ou que não for habilitado a acessar o local de prova, devido ao descumprimento de alguma regra do certame será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.3.2 - O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos, portando documento original de identificação com foto (conforme descrito no item 9.2.1), caneta esferográfica azul ou preta.

10.3.3 - O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

10.3.4 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

10.4 - Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.

10.4.1 - Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 10.4, sendo aceito também a via digital.

10.4.2 - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

10.4.3 - Documentos violados e rasurados não serão aceitos.

10.4.4 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetidos à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.4.5 - A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

10.4.6 – O candidato não poderá levar o Caderno de Prova, sendo este modelo publicado no site da Prefeitura de Lidianópolis – PR, endereço eletrônico <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos.php> dentro de 48 horas a data de aplicação da prova do Processo Seletivo Simplificado.

10.5 – A Comissão Especial não encaminhará aos candidatos informações referentes à convocação da primeira fase do Processo Seletivo Simplificado (ou qualquer outra fase), sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas informações através do endereço eletrônico <<http://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos.php>>.

10.6 – É vedado ao candidato atitude de desacato, desrespeito, descortesia ou conduta violenta contra membro da Comissão Especial ou contra a equipe que dará suporte no local de avaliação ou com os outros candidatos. O candidato que se portar dessa forma, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.6.1 - É vedado ao candidato a apresentação de comportamento inconveniente ou aquele que for flagrado comunicando-se com outros candidatos ou pessoas estranhas, por gestos, palavras ou por escrito, bem como se utilizando de livros, notas ou impressos, salvo os expressamente permitidos neste Edital. O candidato que se portar dessa forma, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.6.2 - É vedado ao candidato utilização de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, smartphone ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares após o início da prova. O candidato que se portar dessa forma, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.6.3 - O candidato que deixar de exibir documento original de identidade com foto, antes de cada prova, será excluído do certame.



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

#### **11 - DA SEGUNDA FASE DE AVALIAÇÃO - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ANÁLISE DE TÍTULOS**

11.1 A pontuação referente a experiência profissional será computada conforme está descrito na Tabela abaixo:

<b>TABELA II – AVALIAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E ANÁLISE DE TÍTULOS</b>		
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
Tempo de experiência na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu. Para pontuação o candidato deverá ter no mínimo 6 (seis) meses de experiência, ou seja, começando a pontuar após os 6 meses completos, sendo 1,0 pontos para cada 30 (trinta) dias, até o máximo de 15.00 (quinze) pontos.	1,0	15
Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “Stricto Sensu”, em nível de <b>Mestrado</b> , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	5,0	10
Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “Lato Sensu”, em nível de <b>Especialização</b> , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,5	5
Total de pontos		<b>30</b>

11.2 – A pontuação pelo aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço, observado o disposto nas tabelas relacionadas acima, possuem o limite máximo de 30 (trinta) pontos. A apresentação de títulos e experiência profissional que exceda o valor máximo de pontuação será desconsiderada.

11.3- Para a comprovação de tempo de serviço, serão aceitos os seguintes documentos:

11.3.1 Para o tempo de serviço prestado aos Municípios, Estados ou União: - Certidão de Tempo de Serviço – **que atuou com vínculo efetivo**; - ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS – **para não efetivo**.

11.3.2 - Quando utilizada a CTPS, esta deverá ser acompanhada das páginas de identificação do trabalhador e do Contrato de Trabalho.

11.3.3 – Quando utilizado trabalho autônomo, este deverá apresentar contrato de trabalho.

#### **12– DOS RECURSOS**

12.1 – O candidato poderá interpor recurso dirigido para a Comissão Especial. O prazo para interposição de recursos é de 01 (um) dia útil após a ocorrência do fato que lhe deu origem considerando a data inicial aquela da publicação/divulgação.



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

12.2 – Os recursos devem ser estar digitados e assinados pelo próprio candidato, e devem ser encaminhados para o link disponibilizado <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos.php>.

12.2.1 – Não serão consideradas como recurso reclamações verbais.

12.3 - Será liminarmente indeferido o recurso:

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) interposto por outra via, diferente da especificada no item 12.2 deste Edital;
- c) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- d) cujo teor desrespeite a Comissão Especial;
- e) que esteja em desacordo com as instruções constantes neste Edital e Editais de divulgação dos eventos.

12.4 – Os recursos serão analisados por Comissão Especial, formalmente designada, que emitirá Parecer conclusivo, no prazo de até três dias úteis.

12.5 – Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial do Município, no endereço: <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos.php>

12.6 - Não haverá segunda instância de recurso administrativo, reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso. Isso significa que em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

12.7 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

12.8- No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

### **13 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

13.1 – Em caso de empate no resultado final terão considerados os critérios na seguinte ordem:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (estatuto do idoso);
- b) maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na Avaliação de Experiência Profissional e Análise de Títulos.

### **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

14.1. Encerrado o prazo para interposição de recursos e concluída sua análise pela Comissão, será publicada a classificação final dos candidatos, consolidada após as eventuais alterações decorrentes dos recursos deferidos.

14.2. A lista será divulgada por meio de edital específico, publicado no Diário Oficial do Município de Lidianópolis e no endereço eletrônico oficial <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/concursos>, conforme prazos definidos no cronograma.

14.3. A classificação final será apresentada em ordem decrescente de pontuação, considerando o somatório dos pontos obtidos na prova objetiva e a somatória da experiência profissional e análise de títulos, observados os critérios de desempate previstos neste Edital.

14.4. Os candidatos classificados farão parte do cadastro de reserva e serão convocados conforme a necessidade da Administração, observada a ordem de classificação, a validade do certame e a conveniência do interesse público.

14.5. A homologação da classificação final se dará por meio de ato oficial do Poder Executivo Municipal, que será publicado juntamente com a lista definitiva dos classificados.

### **15 – DA CONTRATAÇÃO**





# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

15.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

15.2 – Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

15.3 – No ato da sua contratação, o candidato deverá preencher uma declaração de Acúmulo de Cargo (modelo - Anexo III).

15.4 – Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, **é obrigatória a prévia assinatura do contrato junto ao Município.**

15.5 – Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos do Município (Anexo IV)

15.6 – O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos das Leis nº 638/2013, nº 1041/2020 e nº 847/2017 em regime especial, e para a Carga horária semanal conforme estabelecido no quadro dos cargos.

15.7 – Para contratação, o candidato deverá respeitar a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horário com outra atividade que este possa exercer, sem prejuízo ao Município.

15.8 – A remuneração do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixada em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores públicos de cargo ou emprego igual ou equivalente, para a mesma carga horária.

15.9 – O parâmetro utilizado para a fixação da remuneração inicial foi o Anexo III da Lei nº 847/2017, 40 (quarenta) horas semanais.

15.9.1 - Os candidatos deverão respeitar a carga horária pré-estabelecida pelo Município dentro da escala que rege o estabelecimento.

15.9.2 - O acompanhamento e a avaliação do candidato aprovado serão de responsabilidade da Secretaria Municipal ao qual estiver vinculado e Chefia imediata, sendo que em caso de insuficiência de desempenho profissional resultará na rescisão imediata do contrato ou na não renovação de seu contrato.

15.9.3 - O contrato que apresentar ao longo do vínculo, quantidade excessiva de faltas, justificadas ou não, poderá ter o contrato cessado.

### **16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 – A inscrição no Processo Seletivo Simplificado - PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

16.2 – Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público da Comarca, sem prejuízos de providências administrativas e policiais.

16.3 – O candidato será eliminado da lista de classificação se nos últimos dois anos tiver se enquadrado em uma das situações:

- a) demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;
- b) rescisão contratual, após sindicância;
- c) rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado; e
- d) demissão por órgão público, por justa causa.

16.4 – No chamamento para contratação será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação, sendo que o candidato que não atender a convocação, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será eliminado da lista de classificação.



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

16.5 – É de responsabilidade do candidato manter atualizado, no Departamento de Recursos Humanos, seu endereço, endereço de e-mail e número de telefone.

16.6 – Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual;

16.7 – O Processo de Seleção Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração.

16.8 – Os casos omissos no Edital do Processo Seletivo Simplificado, serão normatizados pela Comissão Especial e posteriormente publicizados.

Lidianópolis, 16 dezembro de 2025.

**Aparecido Buzato**  
**Prefeito de Lidianópolis**



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

#### **ANEXO I**

#### **CRONOGRAMA**

Publicação do Edital	16/12/2025
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	17 a 18/12/2025
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS ISENÇÕES DEFERIDAS	19/12/2025
PERÍODO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS ISENÇÕES	22/12/2025
HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS ISENÇÕES	23/12/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES E DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	17 a 23/12/2025
DATA DE HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS INSCRIÇÕES	29/12/2025
DATA PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A HOMOLOGAÇÃO PROVISÓRIA DAS INSCRIÇÕES	30/12/2025
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO FINAL DAS INSCRIÇÕES	05/01/2026
DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE ENSALAMENTO E LOCAL DA PROVA	06/01/2026
DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, ENTREGA DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	08/01/2026
DATA DE DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	09/01/2026
DATA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO	12/01/2026
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO E DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA	13/01/2026
DATA PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA A CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA	14/01/2026



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA	15/01/2026
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO	16/12/2026

### **ANEXO II**

#### **DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE OUTRO EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.**

Eu, (nome), (nacionalidade), (estado civil), (CPF), (RG), Declaro para os devidos fins legais, em respeito aos princípios constitucionais da administração pública, que não ocupo outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas de governo, executadas as hipóteses previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal, nem percebo outro benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do regime geral de previdência social relativo a emprego público.

Lidianópolis/PR, ..... de ..... de 2025.

### **ANEXO III**

#### **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

Em caso de contratação, o candidato deverá apresentar cópia da documentação abaixo, acompanhada dos originais para conferência, quando couber:

- 1 - 01 Foto 3x4 recente;
- 2 - Cópia da Carteira Profissional (CTPS);
- 3 - Cópia da Cédula de Identidade;
- 6 - Cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- 7 - Cópia do Registro Civil (casamento ou nascimento);
- 8 - Cópia da Certidão Nascimento de filhos menores;
- 9 - Cópia do Cartão de Vacinas filhos menores de 14 anos;
- 10 - Cópia do comprovante de escolaridade e registro de classe;
- 11 - Cópia do PIS/PASEP;
- 12 - Cópia número conta corrente;
- 13 – Cópia Registro de Classe



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

#### **ANEXO IV DESCRIÇÃO DO CARGO FARMACÊUTICO**

##### **DESCRIÇÃO SINTÉTICA E ANALÍTICA DO CARGO**

Prestar atendimento aos usuários que buscam medicamentos nos Postos de Saúde do Município, orientar e encaminhar os usuários para conclusão da ação desejada pelo mesmo, evidentemente, na área da saúde pública municipal. As análises clínicas têm profundas raízes na saúde pública, onde o farmacêutico é um profissional indispensável pela sua formação. A assistência farmacêutica exercida com qualidade, necessita do conhecimento de parâmetros bioquímicos, hematológicos, imunológicos e outros pertencentes às análises clínicas, para a correta dispensação e monitoramento dos fármacos. O farmacêutico, por seu conhecimento de química e bioquímica, é o profissional capaz de preparar, analisar e utilizar corretamente os reagentes utilizados nas rotinas do laboratório de análises clínicas.

O controle de qualidade dos exames de análises clínicas é fundamental para a obtenção de resultados confiáveis e reprodutíveis, sendo esta importante tarefa executada pelo farmacêutico [único profissional das AC com formação em química analítica, p.ex.]. Em ambientes de alta tecnologia, o farmacêutico é indispensável para a análise dos resultados fornecidos por modernos aparelhos e verificação de distorções ocorridas, com vistas aos procedimentos de correção. A obtenção e manuseio de amostras biológicas para os exames laboratoriais têm que ter a supervisão do farmacêutico para a obtenção de resultados confiáveis.

O planejamento, a administração, a gestão e a direção do laboratório de análises clínicas são atividades que devem ser exercidas pelo farmacêutico. O desenvolvimento científico e a pesquisa exercidas pelo farmacêutico contribuem para o diagnóstico e prevenção de doenças. Pelo seu conhecimento científico, formação acadêmica abrangente e aptidão profissional, não há como contestar que para o exercício das análises clínicas o profissional de mais ampla capacitação.

#### **ANEXO V CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS**

##### **Conhecimentos Gerais:**

Atualidades; Temas relevantes nos assuntos relacionadas à economia; História; Política; Meio ambiente; Justiça; Segurança pública; Saúde; Esportes; Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei orgânica do Município.

##### **Conhecimentos específicos.**

Farmacologia geral; Farmacocinética; Farmacodinâmica; Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos; Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência; Interações medicamentosas; Reações adversas e Farmacovigilância. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica no SUS. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Legislações vigentes e suas atualizações: Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS), Leis nºs 8.080/1990, Lei 8.142/1990, Lei 12.401/2011, Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998); Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338); Código de Ética Farmacêutica (Resolução nº 711/2021); Medicamentos sob controle especial (Portaria 344/98); Licitação pública (Lei 8.666/93); Regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (res. CFF 585/ 13 e 586/13); Medicamentos genéricos, similares e de referência; – Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei 13.021/14). Noções gerais e legislações vigentes relacionadas a Controle de infecção hospitalar; Medicamentos



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DELIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/ MF nº 95.680.831.0001- 68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

Essenciais; Financiamento da assistência farmacêutica; Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Comissão de farmácia e terapêutica, farmácia clínica e cálculos farmacêuticos.





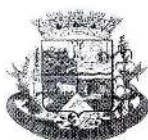
# Diário Oficial

## 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

E-mail: [licitacao@lidianopolis2015@gmail.com](mailto:licitacao@lidianopolis2015@gmail.com), [licitacao@lidianopolis2015@hotmail.com](mailto:licitacao@lidianopolis2015@hotmail.com) e [lidianopolis.licitacao@gmail.com](mailto:lidianopolis.licitacao@gmail.com)

### **EDITAL DE HABILITAÇÃO DEFINITIVO**

Processo Administrativo: 032/2025;

Modalidade: Concorrência Eletrônica nº 004/2024;

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de serviço técnico com fornecimento de material e mão de obra, visando a construção de ponte de concreto pré-moldado, sobre o Rio Barra Preta, com 9 metros de comprimento e 7 metros de largura, com área de 62 m², localizado no município de Lidianópolis-PR, com recurso disponibilizado através de repasse do convênio nº 021/2025 com a SEIL – Secretaria Estadual de Infraestrutura e Logística.

A Agente de Contratação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 004/2025, que após a análise e verificação dos documentos de habilitação, DECIDE:

**HABILITAR** a empresa: **CONCREVALI – CONCRETO VALE DO IVAÍ – CNPJ: 10.506.134/0001-32.**

A Agente de Contratação foi nomeada pelo Decreto Municipal nº. 5.297/2025. Todos os documentos referentes a esta Concorrência, até a presente fase estão disponibilizados no Portal da Transparência do Município de Lidianópolis (<http://177.152.159.211:8090/portaltransparencia/1/>).

Lidianópolis – PR, 16 de dezembro de 2024.

  
Ligia Priscila A. Oliveira  
Agente de Contratação e Pregoeira  
Decreto nº 5.297  
Ligia Priscila Amorim Oliveira  
Agente de Contratação



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869 Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



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

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 090/2025**

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº95.680.831/0001-68, situado na Rua J.K., 327, Centro, Estado do Paraná, neste ato, representado pelo Prefeito Municipal **APARECIDO BUZATO**, portador da matrícula funcional nº 300013, e

**CONTRATADA:** INGÁ CAMINHÕES LTDA.

**CNPJ:** 23.008.729/0001-00

**OBJETO:** Aquisição de 01 (Um) Veículo Automotor Van de teto alto com 16 (15+1) lugares, novo 0 Km, com processo administrativo através de adesão à Ata Registro de Preços Nº 031/2024, do Consórcio Público Intermunicipal da Região do Alto Uruguai (CIRAU), viabilizados através de recursos provenientes do Termo de Convênio nº 794/2025 da Secretaria de Estado das Cidades SECID com a Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR.

**ITEM:**

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	VEÍCULO AUTOMOTOR MINIBUS TETO ALTO 15+1 LUGARES COM AS SEGUINTESESPECIFICAÇÕES: NOVO, ZERO KM, ANO FABRICAÇÃO/MODELO 2024/2025, COR PREDOMINANTE BRANCA, 02 PORTAS (MOTORISTA E PASSAGEIRO) E PORTA PARA EMBARQUEDE PASSAGEIROS, CABINE/CARROCERIA PARA 15+1 OCUPANTES, MINIBUS TETO ALTO DE SÉRIE – ORIGINAL DE FÁBRICA, DIESEL, CAPACIDADE DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL 71 LITROS, TRANSMISSÃO MANUAL DE 6 VELOCIDADES À FRENTE E UMA A RÉ, DIREÇÃO ELÉTRICA, COMPRIMENTO TOTAL DE 5932 MM, LARGURA DE 2020 MM, ALTURA DE 2820 MM,	MERCEDEZ BENZ/SPRINTER MINIBUS 417	1	R\$ 356.422,50	R\$ 356.422,50



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025

<p>DISTÂNCIA ENTRE EIXOS DE 3665 MM, MOTOR DIANTEIRO COM 4 CILINDROS VERTICAIS EM LINHA, POTÊNCIA MÁXIMA DE 170 CV, TORQUE IGUAL A 40,8 KGFM, SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO INJEÇÃO ELETRÔNICA, FREIO HIDRÁULICO A DISCO EM TODAS AS RODAS, COM SISTEMA ELETRÔNICO DE FREIOS E ABS, ASSISTENTE DE FRENAGEM, ASSISTENTE DE PARTIDA EM RAMPA, AIRBAGS FRONTAIS, ALARME (SISTEMA ANTI-FURTO) COM TRAVAMENTO DAS PORTAS VIA CONTROLE, CÂMERA DE RÉ, CINTO DE SEGURANÇA DE 3 PONTOS PARA OCUPANTES DOS ASSENTOS DIANTEIROS, ENCOSTO DE CABEÇA PARA TODOS OS OCUPANTES, FARÓIS DE NEBLINA, SISTEMA ELETRÔNICO DE CONTROLE DE ESTABILIDADE, CONTROLE DE TRAÇÃO, SENSORES DE ESTACIONAMENTO TRASEIRO, ARCONDICIONADO, BANCO DO MOTORISTA COM AJUSTE DE ALTURA, AJUSTE ELÉTRICO DOS RETROVISORES, CONTROLE ELÉTRICO DOS VIDROS DIANTEIROS, POLTRONAS RECLINÁVEIS PARA PASSAGEIROS COM EXCEÇÃO DAS DUAS POLTRONAS</p>				
--	--	--	--	--



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869 Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025

LOCALIZADAS NAS EXTREMIDADES DA ÚLTIMA FILEIRA E DO PASSAGEIRO NA CABINE DO MOTORISTA, PONTO DE FORÇA 12 V, KIT MULTIMÍDIA, TACÓGRAFO, PROTETOR DE CÂRTER/CAIXA DE CÂMBIO PARA OS MODELOS QUE SE APLICAR, PNEUS 225/75 R 16C, PESO BRUTO TOTAL (PBT) DE 4100 KG, PESO BRUTO TOTAL COMBINADO (PBTC) DE 6.100 KG, JOGO DE TAPETES, COM TODOS OS ITENS DE SÉRIE E EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA OBRIGATÓRIOS EXIGIDOS PELOS ÓRGÃOS DE TRÂNSITO PARA O MODELO.					
--	--	--	--	--	--

**VALOR TOTAL:** R\$ 356.422,50 (Trezentos cinquenta seis mil, quatrocentos vinte dois mil e cinquenta centavos).

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses.

**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 15 de dezembro de 2025.

Lidianópolis, 15 de dezembro de 2025.



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **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) 3473-1238

**PORTARIA N.º 5.332 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

Conceder a servidora pública municipal, **Srta. DANIELLA TALARICO DE OLIVEIRA**, matrícula 500050, 200442, ocupante do cargo de provimento efetivo de “PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA”, licença-prêmio por assiduidade, por 10 (dez) dias, a partir de 15/12/2025, com término em 24/12/2025, referente ao período aquisitivos de 21/03/2003 a 19/03/2008, e 11/02/2008 a 09/02/2013 de acordo com o artigo 104 da Lei Municipal n.º 041/93.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

**APARECIDO BUZATO**  
**PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS**



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

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

**PORTARIA N.º 5.333 , DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,**

**RESOLVE:**

CONCEDER férias de 10 (dez) dias a servidora pública do município, **Srtª, CLEICYELLEN DA SILVA ALVES**, matrícula 200741, lotada no cargo de provimento efetivo de PSICÓLOGA, a serem gozadas a partir do dia 15/12/2025 a 24/12/2025, referente ao período aquisitivo de 01/08/2024 a 31/08/2025.

A presente Portaria entra em vigor nesta data e, posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

**APARECIDO BUZATO**  
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS





# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

**PORTARIA N.º 5.334, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,**

**RESOLVE:**

Conceder férias de 10 (dez) dias a servidora pública do município, **Sr.ª. LETICIA CRISTINA DO CARMO MACIEL**, matrícula 200839, lotada no cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA**, a serem gozadas a partir do dia 15/12/2025 à 24/12/2025, referente ao período aquisitivo de 03/02/2024 a 02/02/2025.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data, e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS QUINZE DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

**APARECIDO BUZATO**  
**PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS**



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

**PORTARIA N.º 5.335, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,**

**RESOLVE:**

Conceder férias de 50 (cinquenta) dias a servidora pública do município, Sr<sup>a</sup>. **ROSANA APARECIDA DOS SANTOS**, matrícula 200893, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇO GERIAS FEMININO**, serem gozadas a partir do dia 09/12/2025 à 27/01/2026, referente ao período aquisitivo de 2024/2025 e 2025/2026.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data, e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

**APARECIDO BUZATO**  
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **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) 3473-1238

**PORTARIA N.º 5.336, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,**

**RESOLVE:**

Conceder férias de 10 (dez) dias a servidora pública do município, Sr<sup>a</sup>. **ROSANA AMARAL DE FREITAS EVANGELISTA**, matrícula 200529, ocupante do cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇO GERIAS FEMININO**, serem gozadas a partir do dia 15/12/2025 à 24/12/2025, referente ao período aquisitivo de 05/02/2024 a 04/02/2025.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data, e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS DEZESSEIS DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO ANO DE DOIS MIL E VINTE E CINCO.**

**APARECIDO BUZATO**  
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



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

**REPUBLICADO PR INCORREÇÃO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**  
Estado do Paraná

**I - TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº. 004/2024, REFERÊNCIA A DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 004/2024, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS.**

**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, **APARECIDO BUZATO** portador da Identidade, RG nº 3.926.338-6 e inscrito no CPF/MF nº 533.966.189-04, residente e domiciliado Rua Goiás, Lidianópolis-PR, a seguir denominado **CONTRATANTE** a **APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE LIDIANÓPOLIS**, inscrita no CNPJ nº 01.388.389/0001-57, com sede na Rua Tiradentes, n 346 – centro, na cidade de Lidianópolis-Paraná, CEP.: 86.865-000, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pela sua Presidente **Zildinha Maria dos Santos**, portadora do CPF nº 785.947.589-87, residente e domiciliada na cidade de Lidianópolis-Paraná, a seguir denominada **CONTRATADA**, firmam este **I TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº. 004/2024, REFERÊNCIA A DISPENSA DE CHAMAMENTO Nº. 004/2024**, nos termos que seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

Constitui objeto do presente instrumento, prorrogar o prazo da Clausula Sexta – da Vigência do Termo de Fomento nº 004/2024, e, consequentemente, o valor deste, através da seguinte redação:

**I - “Fica prorrogado o prazo de VIGÊNCIA do TERMO DE fomento Nº. 004/2024 até o dia 15 de dezembro de 2026”.**

**II – “Fica o valor do Termo de Colaboração nº 004/2024 que é de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), inalterado, dessa forma seu valor global se mantém o mesmo”.**

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas do **TERMO DE FOMENTO** originário, não explicitamente modificados

*[Handwritten signature]*



# Diário Oficial

## Prefeitura de Lidianópolis

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

ANO: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



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

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.

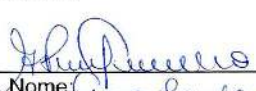
Edifício da Prefeitura do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, aos quinze dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco (15/12/2025).

  
Aparecido Buzato  
Prefeito Municipal

  
APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE  
LIDIANÓPOLIS  
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. Nome:   
Matricula: Dniêgo F. R. Torres  
Matricula nº 200735

2. Nome:   
Matricula: 200584  
Ana Paula D. Cavalheiro  
Matricula nº 200584





# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### 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: licitacaolidianopolispr@gmail.com

#### ACORDO DE COOPERAÇÃO nº 002/2025

Acordo de Cooperação que entre si celebram o Município de Lidianópolis/PR e ao SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LIDIANÓPOLIS, para em regime de comodato do lote de terras nº 15 (quinze) da quadra 12 (doze) com área de 248,55 m² (duzentos quarenta oito metros e cinquenta cinco centímetros quadrados) e lote de terras nº 16 (dezesseis), da mesma quadra nº 12 (doze), com área de 231,25m² (duzentos e trinta e um metros e vinte e cinco centímetros quadrados), situados no Residencial Novo Mundo, desafetados através Lei Municipal nº 1.399/2025.

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 Juscelino Kubitschek, 327, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Aparecido Buzato**, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.926.338-6-IIPR e inscrito no CPF/MF nº 533.966.189-04, residente e domiciliado na Rua Goiás, 268, Centro, Lidianópolis-PR, e ao SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE LIDIANÓPOLIS, representado pelo seu presidente, **Sr.º Rogério Leonardi da Silva**, brasileiro, casado, portador (a) RG nº 7.002.311-3 e CPF nº 003.857.269-96, Rua Nova Esperança, 471, Lidianópolis/PR, **RESOLVEM** celebrar o presente **Acordo de Cooperação**, decorrente do Chamamento Público nº 008/2025, com fundamento na Lei Federal Lei 13.019 de 2014 e suas alterações e, Decreto Municipal nº 5.260/2025, bem como os critérios estabelecidos no Chamamento Público supracitado, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente **Acordo de Cooperação de Comodato do lote de terras nº 15 (quinze) da quadra 12 (doze) com área de 248,55 m² (duzentos quarenta oito metros e cinquenta cinco centímetros quadrados) e lote de terras nº 16 (dezesseis), da mesma quadra nº 12 (doze), com área de 231,25m² (duzentos e trinta e um metros e vinte e cinco centímetros quadrados), situados no Residencial Novo Mundo, desafetados através Lei Municipal nº 1.399/2025**, a ser executado no lote de terras nº 15 (quinze) da quadra nº 12 (doze) com área de 248,55 m² e lote de terras nº 16 (dezesseis), da mesma quadra nº 12 (doze), com área de 231,25m, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho em anexo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

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

2.1.1 - 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, do Art. 43, do Decreto n. 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Acordo de Cooperação, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

3.1 - Para viabilizar o objeto deste instrumento, além das obrigações presentes na legislação que rege a presente parceria, são responsabilidades da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

I – Acompanhar a execução da parceria, inclusive observar o cronograma de execução da obra conforme Plano de Trabalho e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei nº 13.019/2014, no Decreto n. 8.726, de 2016 e nos demais atos normativos aplicáveis;

II – Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

III – Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

0 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **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: licitacaolidianopolispr@gmail.com

IV – Zelar para que o compartilhamento de recurso patrimonial da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na execução da parceria esteja sendo realizado conforme previamente acertado entre os partícipes e devidamente detalhado no plano de trabalho;

V – Realizar, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar 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 – Apreciar os Relatórios de Execução, parcial e/ou final, do Objeto do Acordo de Cooperação, apresentados pela OSC.

**3.1.1 - No monitoramento e na avaliação da Parceria, a Administração Pública:**

I – Designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

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) técnico(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 do acordo, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

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 do acordo celebrado 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, 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;

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.

**3.1.2 - Caso a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA realize visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, deverá notificar a OSC com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis em relação à data da visita.**

**3.1.3 - Quando houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório e será registrado, se necessário, em plataforma própria, com posterior envio à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências, o que poderá ensejar a sua revisão, a critério do órgão ou da entidade da administração pública federal.**

**3.1.4 - A realização de vistoria técnica in loco não substitui ações de fiscalização e auditoria realizadas por parte da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA acordante, dos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União.**

#### **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC**

**4.1 - Para viabilizar o objeto deste instrumento, além das obrigações presentes na legislação que rege o presente instrumento, são responsabilidades da OSC:**

I – Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei nº 13.019/2014, no Decreto n. 8.726, de 2016 e nos demais atos normativos aplicáveis, sendo a total responsável pela construção, custeio e manutenção do complexo de lazer proposto no Plano de Trabalho, sendo que tais investimentos não serão indenizados pelo município, incorporando-se ao fim do comodato ao patrimônio público, caso não haja aditamento ou não ocorra o compartilhamento Patrimonial conforme Cláusula Sétima deste Acordo de Cooperação;

II – Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

III – Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro necessário ao cumprimento dos seus compromissos na execução do objeto da parceria;

*[Handwritten signatures and initials]*



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **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: licitacaolidianopolispr@gmail.com

- IV** – Permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, dos órgãos de controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução da parceria, bem como aos locais de execução do seu objeto;
- V** – Promover o uso compartilhado de bens com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, quando necessário, de acordo com o previamente definido entre os partícipes no plano de trabalho;
- VI** – No caso de parcerias com vigência superior a um ano, a OSC deverá prestar contas anualmente, mediante relatório parcial de execução, para fins de monitoramento do correto cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, observando-se as regras previstas na Lei n. 13.019, de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.
- VII** – Apresentar relatório final de execução do objeto, no prazo máximo de **15(quinze) dias úteis** após o término da vigência deste instrumento, para fins de prestação de contas final, a qual se dará conforme regras previstas na Lei n. 13.019, de 2014 e no Decreto n. 8.726, de 2016, além de disposições deste acordo e do plano de trabalho.
- VIII** – Adotar as cautelas necessárias para conservação e manutenção dos bens objeto deste Acordo, cuja responsabilidade por eventual ônus financeiro decorrente será da OSC.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PATRIMONIAIS**

**5.1** - Para a execução do objeto do presente Acordo não haverá transferência de recursos entre os PARTICIPES. As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico, observada a legislação de regência.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS HUMANOS**

**6.1** - Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTICIPES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação empregatícia nem acarretarão ônus aos PARTICIPES.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO COMPARTILHAMENTO PATRIMOMIAL**

**7.1** - O uso compartilhado de bens entre os partícipes se dará conforme previamente acertado e expressamente previsto no Plano de Trabalho, sendo que eventuais alterações na forma de sua utilização ao longo da execução do acordo serão promovidas no próprio plano de trabalho, respeitando-se sempre as regras de modificação.

**7.1.1** - A eventual transferência da titularidade dos bens móveis compartilhados no âmbito do ajuste ocorrerá a critério da Administração Pública, por meio de "Termo de Doação", observando-se as diretrizes traçadas no Plano de Trabalho e o modelo trazido pelo Anexo II.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA**

**8.1** – O prazo de início de execução da obra do complexo de lazer deverá ser de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da data de aprovação do projeto e assinatura da Ordem de Serviço.

**8.2** – O prazo de conclusão da execução da obra não deve ser superior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de Ordem de Serviço.

#### **CLÁUSULA NOVA – DA VIGÊNCIA DO TERMO**

**9.1** - O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de 10 (dez) anos a partir da data de sua assinatura ou publicação, podendo ser prorrogado, nas condições previstas no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 86 do Decreto Municipal nº 5.260/2025, mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, desde que autorizada pela Administração Pública, ou por proposta da Administração Pública e respectiva anuência da OSC, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO**

**10.1** - Este Acordo poderá ser rescindido por mútuo consentimento ou em face de superveniência de impedimento que o torne formal ou materialmente inexequível, ou ainda por conveniência de qualquer

*[Handwritten signatures and initials]*





# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### 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: licitacaolidianopolispr@gmail.com

um dos PARTÍCIPES, mediante notificação, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

**11.1** - O presente Acordo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo ou certidão de apostilamento, a depender da hipótese, exceto no tocante a seu objeto, devendo os casos omissos serem resolvidos pelos PARTÍCIPES.

**11.1.1** - Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITOS INTELECTUAIS

**12.1** - A OSC declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

**I** - Quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

**II** - Quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

- a) a reprodução parcial ou integral;
- b) a adaptação;
- c) a tradução para qualquer idioma;
- d) a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
- e) a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;
- f) a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;
- g) a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

**13.1** - A OSC apresentará o Relatório de Execução do Objeto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o término da vigência deste instrumento, prorrogável por até 05(cinco) dias úteis, a critério do administrador público.

**13.1.1** - O Relatório de Execução do Objeto deverá conter:

**I** - Descrição das ações desenvolvidas para a execução do objeto, para demonstrar o alcance dos resultados esperados;

**II** - Documentos de comprovação da execução do objeto, tais como: fotos, relatórios, entre outros;

**III** - Documentos de comprovação do cumprimento de suas responsabilidades quanto aos direitos intelectuais dos bens decorrentes da execução da parceria, se for caso.

**13.1.2** - A competência para a apreciação do Relatório de Execução do Objeto é da autoridade competente para celebrar a parceria, com possibilidade de delegação.

**13.1.3** - Caso o cumprimento das responsabilidades já esteja comprovado no processo pela existência de documentação suficiente apresentada pela OSC ou pelo teor de documento técnico oficial produzido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA atestando a execução do objeto, o administrador público poderá decidir pelo imediato arquivamento do processo, sem necessidade de apresentação do Relatório de Execução do Objeto.

**13.1.4** - A apreciação do Relatório de Execução do Objeto ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua apresentação pela OSC.

D P





# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### 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: licitacaolidianopolispr@gmail.com

I - O prazo de análise poderá ser prorrogado, mediante decisão motivada.

II - O transcurso do prazo sem que o relatório tenha sido apreciado:

- a) não impede que a OSC participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias;
- b) não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras ou punitivas pela inexecução do objeto.

13.1.5 - Caso o Relatório de Execução do Objeto e o conjunto de documentos existentes no processo não sejam suficientes para comprovar a execução do objeto da parceria, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá decidir pela aplicação das sanções previstas na Lei n. 13.019, de 2014 ou pela adoção de outras providências previstas em legislação específica, garantida a oportunidade de defesa prévia.

13.1.6 - A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação do Relatório de Execução do Objeto.

13.1.7 - Nas parcerias cuja vigência seja superior a 1 (um) ano, caberá à OSC apresentar RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO, observando-se as regras e prazos previstos na Lei n. 13.019, de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho, devendo conter:

I - A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, com comparativo de metas propostas com os resultados já alcançados;

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 lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;

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

V - Justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas.

13.1.8 - Aos RELATÓRIOS PARCIAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO também é aplicável o previsto na Subcláusula Terceira desta Cláusula Décima Segunda.

13.1.9 - Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, mediante prévia justificativa, dispensar a OSC da observância do disposto nesta CLÁUSULA, desde que, por qualquer outro meio, tenha como atestar a adequada execução do objeto (art. 6º, §1º, Decreto n. 8.726, de 2016).

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SANÇÕES

14.1 - Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004, do Decreto nº 8.726, de 2016, e da legislação específica, a administração pública federal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Lidianópolis, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

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

14.1.2 - 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 da 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.

14.1.3 - É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

14.1.4 - A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

14.1.5 - 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

12



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### 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: licitacaolidianopolispr@gmail.com

competência exclusiva do Ministro de Estado prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

**14.1.6** - Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Siasi e na Plataforma +Brasil, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**14.1.7** - Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública federal destinadas a aplicar as 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 QUINTA – DA EFICÁCIA, DO REGISTRO E DA PUBLICAÇÃO

**15.1** - Este Acordo de Cooperação terá eficácia a partir de sua publicação, devendo o Município de Lidianópolis publicar seu extrato no Diário Oficial, disponível no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/>.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA DIVULGAÇÃO


**16.1** - Os PARTÍCIPES divulgarão sua participação no presente Acordo, conforme determinam os artigos 79 e 80 do Decreto n. 8.726, de 2016, sendo obrigatória a manutenção da logomarca do Município de Lidianópolis/PR em toda e qualquer divulgação.


#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

**17.1** - As controvérsias decorrentes da execução do presente Acordo de Cooperação 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, sob a coordenação e supervisão da Procuradoria Geral do Município de Lidianópolis/PR, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, no art. 88 do Decreto nº 8.726, de 2016.

**17.11** - Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Cooperação 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, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Lidianópolis-PR, 15 de dezembro de 2025.

  
**Aparecido Buzato**  
Prefeito Municipal  
Órgão Gerenciador

  
**Rogério Leonardi da Silva**  
Representante Legal  
OSC





# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



### **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**

**ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68**

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

Testemunhas:

*Diogo Francisco Rohling Torres*

*matrícula - 200932*

Assinatura e Matrícula

*Diogo Francisco Rohling Torres*

*Mat. 200935*

Assinatura e Matrícula





# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

### PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE

Solicita-se autorização para publicação deste processo de contratação direta (inexigibilidade):

**Sistema: INEXIGIBILIDADE**

**Valor Estimado: R\$649.000,00 (seiscentos e quarenta e nove mil reais).**

**Finalidade: Aquisição de 01 (Um) Rolo Compactador Vibratório Autopropelido com Kit Pé (Pata) de Carneiro, com processo administrativo através de adesão à Ata Registro de Preços Nº 003/2025, do Consórcio Intermunicipal para a Conservação da Biodiversidade da Bacia dos Rios Xambrê e Piquiri (CIBAX), viabilizados através de recursos provenientes do Termo de Convênio nº 228/2025 da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) com a Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR.**

Solicita-se autorização para a publicação desta contratação direta. As orientações exaradas pela Procuradoria-Geral encontram-se atendidas e/ou mantidas pela pasta de origem mediante justificativa cuja análise de veracidade e relevância encontra-se àquela (Secretaria requisitante) adstrita.

  
**Ligia Priscila Amorim Oliveira**  
Agente de Contratação



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

### AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE DISPENSA/INEXIGIBILIDADE

De acordo com a legislação vigente e para os fins especificados, fica autorizada a PUBLICAÇÃO do processo administrativo nº 87/2025 de contratação para a aquisição dos bens e/ou serviços dele constantes.

Lidianópolis, 16 de dezembro de 2025

  
Aparecido Buzato  
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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

### ATO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE Nº 012/2025

Processo Administrativo nº 087/2025

Declaro como inexigível a licitação, com fundamento no artigo 74, Inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, e Parecer Jurídico nº 162/2025, a **aquisição de 01 (Um) Rolo Compactador Vibratório Autopropelido com Kit Pé (Pata) de Carneiro**, com processo administrativo através de adesão à Ata Registro de Preços Nº 003/2025, do Consórcio Intermunicipal para a Conservação da Biodiversidade da Bacia dos Rios Xambrê e Piquiri (CIBAX), viabilizados através de recursos provenientes do Termo de Convênio nº 228/2025 da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) com a Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR, no valor de R\$649.000,00 (seiscentos e quarenta e nove mil reais), tudo em conformidade com os documentos que instruem o processo administrativo nº 87/2025.

Face o disposto no art. 74, da Lei nº 14.133/2021, submeto o ato de **ratificação** para a devida publicidade.

Lidianópolis, 16 de dezembro de 2025.

Aparecido Buzato  
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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

### AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 013/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 087/2025

A Prefeitura Municipal de Lidianópolis, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento dos interessados, a formalização do Processo na modalidade de INEXIGIBILIDADE, com base no Art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, para a **Aquisição de 01 (Um) Rolo Compactador Vibratório Autopropelido com Kit Pé (Pata) de Carneiro, com processo administrativo através de adesão à Ata Registro de Preços Nº 003/2025, do Consórcio Intermunicipal para a Conservação da Biodiversidade da Bacia dos Rios Xambrê e Piquiri (CIBAX), viabilizados através de recursos provenientes do Termo de Convênio nº 228/2025 da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) com a Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR.**

Nº COMPRA DIRETA	OBJETO/Item	CONTRATADA	VALOR
Processo de Inexigibilidade nº 13/2025	ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO AUTOPROPELIDO COM KIT PÉ (PATA) DE CARNEIRO, ZERO HORA. TIPO B	PARANÁ EQUIPAMENTOS S.A CNPJ/CPF: 76.527.951/0001-85	RS649.000,00
Valor Total Contratado			RS649.000,00

Os documentos pertinentes a este processo poderão ser acessados da seguinte forma:

Via site: <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/> - Portal da Transparência.

Considerando a solicitação emitida pela Secretaria demandante e parecer Jurídico favorável à contratação, ciente do processo, **ratifico** o presente processo de Inexigibilidade.

Lidianópolis, 16 de dezembro de 2025.

  
APARECIDO BUZATO  
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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025

Secretaria de  
Licitação e Compras

**LIDIANÓPOLIS**  
PREFEITURA MUNICIPAL

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Especificação Detalhada	Marca	Valor Unit.	Quant
01	ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO AUTOPROPELIDO COM KIT PÉ (PATA) DE CARNEIRO, ZERO HORA. TIPO B. PESO OPERACIONAL MINIMO DE 10.400 Kgs E MAXIMO DE 12.400 Kgs.	CATERPILLAR CS10GC	R\$649.000,00	01

Obs.: Termo de Referência e Documentos complementares anexos ao Portal de Transparência do Município pelo link: <https://lidianopolis.eloweb.net/portaltransparencia/1/>

2



# 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: 2025 / EDIÇÃO Nº 3869

Lidianópolis, Terça-Feira, 16 de Dezembro de 2025



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

#### TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O prefeito Municipal, Aparecido Buzato, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Nº 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de Licitação, resolve:

01 – ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Licitação neste termos:

- a) Processo Nº : 87/2025  
b) Licitação Nº : 13/2025  
c) Modalidade : Inexigibilidade;  
d) Data Adjudicação e Homologação : 16/12/2025  
e) Objeto Adjudicado e Homologado :

Aquisição de 01 (Um) Rolo Compactador Vibratório Autopropelido com Kit Pé (Pata) de Carneiro, com processo administrativo através de adesão à Ata Registro de Preços Nº 003/2025, do Consórcio Intermunicipal para a Conservação da Biodiversidade da Bacia dos Rios Xambrê e Piquiri (CIBAX), viabilizados através de recursos provenientes do Termo de Convênio nº 228/2025 da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento (SEAB) com a Prefeitura Municipal de Lidianópolis-PR.

20.608.0031.2.053. - MANUTENÇÃO DE PROGRAMAS AGRÍCOLA

g) Fornecedor e Itens declarados Vencedores (cfe. Cotação):

Fornecedor: PARANA EQUIPAMENTOS S.A.  
CNPJ/CPF: 76.527.951/0001-85

Item	Descrição	Marca	Quant.	Valor Unit.	Valor. Total
1	ROLO COMPACTADOR VIBRATÓRIO AUTOPROPELIDO COM KIT PÉ (PATA) DE CARNEIRO, ZERO HORA. TIPO B. PESO OPERACIONAL MINIMO DE 10.400 Kgs E MAXIMO DE 12.400 Kgs.	CATERPILLAR CS10GC	1	R\$ 649.000,00	R\$ 649.000,00

Valor Total Homologado - R\$ 649.000,00

Lidianópolis, 16 de dezembro de 2025.

  
APARECIDO BUZATO  
PREFEITO MUNICIPAL