

através do Edital nº 017/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná Nº. 1431/2018 de 29/01/2018 RESOLVE CONVOCAR OS CANDIDATOS APROVADOS E APTOS NO EXAME DE SAÚDE EDITAL Nº 291/2019, PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS:

FUNÇÃO: AGENTE EDUCACIONAL I (MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR E PRESERVAÇÃO DO MEIO AMBIENTE)

Classif.	Nome	Resultado
45	KATHLEEN VOM SCHEIDT DA SILVA	APTA
46	VALDIR DIAS DA CRUZ	APTO

Os candidatos acima mencionados deverão proceder a entrega dos documentos, cujo rol segue em frente, no **dia 01/10/2019, às 10:00 horas** na Superintendência de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Piraquara, **Av. Getúlio Vargas nº. 1990 – Centro – Piraquara / PR.**

Documentos Exigidos

- a)01 (uma) foto 3 X 4 recente;
- b)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira de Identidade;
- c)FOTOCÓPIA e ORIGINAL CPF;
- d)PIS/PASEP ATUALIZADO (Extrato emitido pela Caixa Econômica Federal);
- e)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Título de eleitor
- f)Certidão de quitação eleitoral;
- g)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira Nacional de Habilitação – CNH (se prestou concurso para motorista);
- h)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira de Trabalho;
- i)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira e/ou Certificado de Reservista ou dispensa (se masculino);
- j)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Documentos comprobatórios de escolaridade e pré-requisitos mínimos constantes no Edital;
- k)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira de Registro Profissional (ex. COREN, CREA, CRM, CRO);
- l)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Certidão de Casamento;
- m)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Comprovante de residência (luz, água ou telefone);
- n)Certidão negativa de Antecedentes Criminais Estadual;
- o)Certidão negativa de Antecedentes Criminais Federal;
- p)Conta bancária no banco Bradesco (agência Piraquara);
- q)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Certidão de Nascimento dos filhos menores de 16 (dezesesseis) anos;
- r)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- s)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Termo de Curatela (se for o caso);
- t)FOTOCÓPIA e ORIGINAL Atestado de invalidez (se for o caso);

Palácio 29 de Janeiro, Prédio Prefeito Antonio Alceu Zielonka, em 24 de setembro de 2019.

MARCUS MAURICIO DE SOUZA TESSEROLLI

Prefeito Municipal

Publicado por:

Tailaine Cristina Costa

Código Identificador:AAB615BE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
RESOLUÇÃO Nº 21 DE 23 DE SETEMBRO DE 2019.
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRAQUARA**

Dispõe sobre o resultado da apreciação feita pelo Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Piraquara acerca do Relatório da Prestação de Contas do 2º quadrimestre do ano de 2019, da Secretaria Municipal de Saúde.

O Conselho Municipal de Saúde de Piraquara – COMUSP, em sua 9ª Reunião Ordinária realizada em 18 de setembro de 2019, no uso de suas competências Regimentais e atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1.004, de 05 de maio de 2009, pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, Regimento Interno e demais dispositivos legais regentes e norteadores e, de acordo com deliberação em Sessão

Ordinária ocorrida em 18 de setembro de 2019 no Complexo da Vila da Cidadania sito na Rod. Deputado João Leopoldo Jacomel, 4675 - Jardim Primavera.

CONSIDERANDO que a reunião foi aberta ao público e que todos os presentes tiveram a oportunidade de fazer suas intervenções e colaborações as quais foram respondidas e acolhidas pelos expositores;

CONSIDERANDO que todas as decisões envolvendo o setor público devem se tornar públicas em razão do obrigatório cumprimento dos princípios constitucionais da publicidade e transparência, dentre outros;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, sem ressalvas, o Relatório da Prestação de Contas do 2º quadrimestre do ano de 2019, da Secretaria Municipal de Saúde de Piraquara.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais ao dia 18 de setembro de 2019.

Piraquara, 23 de Setembro de 2019.

SILMARA RIBAS

Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Piraquara

Resolução nº 18/2019

Confirmo a Resolução do Conselho Municipal de Saúde de nº 21, de 23 /09/2019.

MARISTELA ZANELLA

Secretária Municipal de Saúde de Piraquara

Publicado por:

Rozilei do Rocio Biscotto

Código Identificador:FA558803

**ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

**ADMINISTRATIVO / RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA JOVEM APRENDIZ PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO EDITAL 001/2019**

**PROGRAMA JOVEM APRENDIZ
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL 001/2019**

A Secretaria Municipal de Administração, representado pelo Secretário RUDINEI PAULO MARQUES CORRÊA, juntamente com, INÁCIO JOSÉ WERLE, Prefeito do Município de Planalto, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, torna público a **ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE JOVEM APRENDIZ**, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1532/2010, de 11 de Agosto de 2010; artigo art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, visando à contratação de jovens aprendizes para formação de Auxiliar Administrativo Aprendiz, de acordo como com as instruções desse Edital e demais disposições legais vigentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital, tendo como objetivo a contratação de jovens aprendizes para formação de Auxiliar Administrativo Aprendiz do Município de Planalto e será executado por intermédio do Sistema Federação das Indústrias do Estado do Paraná - SENAI.

1.2 - O Processo Seletivo Simplificado será realizado em fase única e consistirá em análise das notas do histórico escolar do candidato, de caráter classificatório, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.3 – Para atendimento do Programa Municipal de Aprendizagem para Adolescente será adotado o regime de aprendizagem previsto nos artigos 424 e seguintes da Consolidação das Leis do Trabalho, com alterações promovidas pela Lei nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e Decreto Federal nº 5.598, de 1º de dezembro de 2005.

1.4 – O Programa será desenvolvido em conjunto com o Sistema Federação das Indústrias do Estado do Paraná - SENAI, que será responsável pela aplicação do curso teórico profissional.

1.5 – As atribuições específicas/atividades do Jovem Aprendiz nas unidades de lotação serão as seguintes:

Deslocar documentos entre as áreas internas; receber e expedir documentos; arquivar documentos; repor material de expediente; apoiar a realização de eventos (organizar ambientes); verificar equipamentos/materiais conforme o solicitado; manter arquivos ordenados e atualizados; executar serviços em meios eletrônicos como: elaborar planilhas, digitar expedientes e contatar por mensagens eletrônicas clientes internas; realizar serviços reprográficos; utilizar multimídia e data show; realizar atendimento telefônico, auxiliar na entrega de senha e organização de filas, fornecendo informações necessárias ao público, conforme o serviço solicitado, dentre outras funções que auxiliem na formação do jovem aprendiz.

1.6 – O contrato de aprendizagem terá duração de 17 (dezesete) meses consecutivos, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, sendo horas de atividades na empresa e de formação teórica profissional, ou conforme cronograma de formação teórico profissional. Ao final dos 17 meses o contrato será automaticamente extinto, ressalvado a hipótese de portador de necessidades especiais.

1.7 - Este Edital apresenta a oportunidade de inscrição para atuação como Jovem Aprendiz na área administrativa, para jovens com idade entre quatorze (14) e vinte e quatro (23) anos incompletos e regularmente matriculado e frequentando a escola (regular, supletivo ou especial), caso não tenha concluído o ensino médio.

1.8 - O presente Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

I – Inscrição do candidato;

II – Classificação Provisória;

III – Período para interposição de Recurso;

IV – Classificação Final;

V – Contratação e Distribuição de Vagas.

1.9 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referente a este Processo Seletivo Simplificado por meio das edições do Diário Oficial do Município, página eletrônica do Município no endereço www.planalto.pr.gov.br, e de Editais fixados no mural de publicações na Prefeitura Municipal de Planalto, bem como manter atualizados os dados cadastrais informados no ato da inscrição para fins de contato com o candidato, caso necessário.

1.10 - Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição Federal.

1.11 - O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado e do Resultado final serão publicados, integralmente no Diário Oficial Eletrônico do Município, página eletrônica do Município no endereço www.planalto.pr.gov.br, e de Editais fixados no mural de publicações na Prefeitura Municipal de Planalto.

1.12 - Os demais atos e decisões, inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, serão fixados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e na página eletrônica da prefeitura, no endereço www.planalto.pr.gov.br.

1.13 - As datas estabelecidas para execução do Processo Seletivo Simplificado ficam assim estabelecidas:

25 de Setembro de 2019 – Publicação do Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado;

26 de Setembro à 03 de Outubro de 2019 – Prazo para inscrição dos candidatos;

07 de Outubro de 2019 – Resultado prévio, publicado no Mural e site da Prefeitura;

08 e 09 de Outubro de 2019 – Prazo para apresentação de recurso pelos candidatos;

11 de Outubro de 2019 – Publicação do resultado final no Diário Oficial Eletrônico, Mural e site da Prefeitura.

14 de Outubro a 22 de Outubro de 2019 – Prazo para apresentação documentação.

11 de Novembro de 2019 – Contratação e Início do Curso.

2. DO CARGO

2.1-

Função	Requisitos	Vagas	Vagas PNE*	Remuneração Mensal	Jornada Aprendizagem (Teoria Prática)
Auxiliar Administrativo Aprendiz (EAD)	<ul style="list-style-type: none"> Ter idade entre quatorze(14) e vinte e quatro (23) anos incompletos; Estar regularmente matriculado e frequentando a escola (regular, supletivo ou especial), caso não tenha concluído o ensino médio. 	14	01	Salário mínimo nacional hora.	20 horas semanais

* As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste processo seletivo, desde que as atribuições do Programa Jovem Aprendiz, descritas no subitem 7.3.2, não sejam incompatíveis com a deficiência de que são portadoras, e a elas serão reservados 5%(cinco por cento) do total das vagas oferecidas ou que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, de acordo com o Art. 37, VIII da Constituição Federal, o Decreto 3.298/99 e suas alterações, e o Decreto 5.296/04 e suas alterações. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Decretos 3.298/99 e 5.296/04.

2.2- Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos previdenciários.

2.3- Poderão ser descontados os valores correspondentes às faltas injustificadas ao trabalho e ao curso de aprendizagem.

3. INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão efetuadas **na sede do CRAS – Centro de Referência em Assistência Social**, na Avenida Rio Grande do Sul, 150, Bairro Joao Zacco, Planalto – Pr. supervisionado pela Comissão designada, no horário **das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, no período de 26 de Setembro à 03 de Outubro de 2019.**

3.2 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 - As inscrições serão gratuitas.

4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1- Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com firma reconhecida em cartório (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando os seguintes documentos e cópias:

- Cédula de Identidade com foto;

- Cadastro Pessoa Física - CPF;

4.2 - Ficha de inscrição, ANEXO I, disponibilizada junto a este edital e no ato, pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 - A homologação das inscrições e os locais de publicação estão previstos nos itens 1.11,1.12 e 1.13 deste Edital.

6. DA CLASSIFICAÇÃO PELA MÉDIA ARITMÉTICA DO HISTÓRICO ESCOLAR E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 - O Histórico Escolar utilizado para informar a média aritmética ou as notas deverá ser atual, assinado (original) e carimbado (original) pela Secretaria da Escola ou outro órgão competente.

6.1.1 - Quando fotocópia, deverá ser autenticado em cartório ou por membro da Comissão.

6.1.2 - Não serão considerados históricos extraídos da Internet sem código de autenticação ou carimbo de validação da Secretaria.

6.2 - A média aritmética, para fins de classificação, será obtida das notas finais das disciplinas cursadas no último ano letivo concluído.

6.2.1 - Para que seja realizada a análise da média constante no Item anterior, deverá o candidato apresentar Histórico que atenda aos requisitos deste Edital, sob pena de desclassificação.

6.3 - Os candidatos que apresentarem históricos com notas conceituais, e não numéricas, terão a média aritmética apurada pela menor nota atribuída ao conceito obtido em cada disciplina.

6.4 - Serão classificados somente os candidatos cuja média aritmética do histórico escolar for igual ou superior a 7,0 (sete).

6.5 - Os estudantes serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final, observados os critérios de desempate do Item 6.6, em listas distintas conforme a inscrição para concorrência geral, e vagas para PNE.

6.6 - Em caso de empate na nota final no processo seletivo, terá preferência o estudante que, na seguinte ordem:

- a) tiver maior idade;
- b) apresentar a maior média na disciplina de Português;
- c) apresentar a maior média na disciplina de Matemática;
- d) sorteio público.

6.7 - A classificação e resultado final só serão considerados válidos depois de transcorrido o prazo previsto para recursos, seus julgamentos e reconsiderações, caso existam.

6.8 - A lista final de classificação estará disposta em ordem decrescente dos pontos totais obtidos por cada candidato e apresentará apenas os candidatos aprovados.

7. RECURSOS

7.1- A entrega de Recurso deverá ser feita pelo candidato, na Prefeitura Municipal de Planalto, nos dias mencionados no item 1.13 deste Edital no horário normal de expediente da Prefeitura.

7.2- Serão aceitos questionamentos sobre a Classificação provisória desde que estejam em conformidade nos itens abaixo:

7.2.1- Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo está no anexo IV deste edital.

7.2.2- Não serão protocolados pela Prefeitura Recursos apresentados fora do prazo estipulado, ou que não esteja fundamentado, ou ainda, elaborado de forma diferente da estabelecida neste Edital.

7.2.3- Qualquer interposição de recurso será recebida sem efeito suspensivo do processo seletivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

7.2.4- Os Recursos serão analisados pela comissão organizadora, que emitirá Parecer Conclusivo.

7.2.5- Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem: a Classificação Final, conforme previsto no item 1.13 deste Edital.

8. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1- Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

8.2- Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados.

8.3- O resultado final será publicado conforme item 1.11 e 1.13 deste Edital.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1- Homologado o resultado final do Processo Seletivo e autorizada a contratação pelo Prefeito de Planalto, a convocação dos candidatos classificados para ocuparem as vagas será efetuada de acordo com a classificação e necessidade da administração, em edital publicado no site do Município e Diário Oficial Eletrônico, conforme item 1.11 e 1.13 deste Edital.

9.2- O candidato convocado deverá se apresentar conforme item 1.13 deste Edital, sob pena de perda da vaga.

9.3- O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

9.4- O Candidato convocado que não aceitar a vaga poderá, uma única vez, ser incluído no final da relação dos candidatos aprovados, desde que requeira este reposicionamento.

9.5- O Município de Planalto não se responsabiliza por contatos não estabelecidos em decorrências de mudanças de endereço e telefone dos candidatos. O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu telefone e endereço junto ao Departamento de Recursos Humanos, a qualquer tempo, mediante comunicado por escrito.

10. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

10.1- Comprovar o atendimento das condições exigidas no Regime Geral de Previdência Social – CLT e a Lei nº 1.320/2011 que autoriza

a contratação por prazo determinado e o atendimento das seguintes condições:

10.1.1- Ser brasileiro nato ou naturalizado.

10.1.2- Ter entre 14 anos completos e 23 anos incompletos, na data da Inscrição;

10.1.3- Apresentar documento que comprove que está quite com a Justiça Eleitoral e com o

Serviço Militar, se homem, caso o candidato aprovado seja maior de 18 anos.

10.1.4- Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, comprovando que goza de boa saúde física e mental.

10.1.5- Comprovar, por meio de histórico escolar e de declaração, que está regularmente matriculado e frequentando regularmente o Ensino Regular ou Especial, caso não tenha completo o ensino médio;

10.1.6- Apresentar cédula de identidade – RG.

10.1.7- Apresentar Cartão de Identificação – CPF.

10.1.8- **Apresentar Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS**

11. CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS/ PRAZO DE VALIDADE

11.1- A convocação do candidato será realizada pessoalmente, telefone, correio eletrônico ou qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.2- Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica decrescente.

11.3- O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de até 02(dois) anos.

11.4- No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo desistência ou rescisão contratual, não se fará o chamamento dos demais classificados após o início do curso de formação teórica, salvo se houver a abertura de novas turmas de atividades teóricas.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1- É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados com a divulgação dos locais e datas das provas que serão publicados no mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal.

12.2- Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo-se o para esse fim a publicação do resultado final.

12.3- Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

12.4- Respeitada a natureza da função temporária, por razão de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

12.5- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão Organizadora.

12.6- Fazem parte do presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I- Ficha de Inscrição

Anexo II- Modelo de Procuração

Anexo III- Modelo de Requerimento para Recurso.

Município de Planalto/PR, aos 23 dias do mês de Setembro de 2019.

RUDINEI PAULO MARQUES CORRÊA

Secretaria de Administração

INÁCIO JOSÉ WERLE

Prefeito Municipal

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo: _____

Endereço Completo: _____

Município: _____

Telefone (fixo e celular): _____

E-mail: _____

DADOS PESSOAIS

Data de Nascimento: _____
 Naturalidade: _____
 Nacionalidade: _____
 Estado Civil: _____

DOCUMENTAÇÃO

RG: _____ Data de Expedição: _____ Órgão
 Expedidor: _____
 C.P.F.: _____
 Título de Eleitor: _____ Zona: _____ Seção: _____
 Certificado de Reservista (quando do sexo masculino): _____

MODELO DE PROCURAÇÃO

ANEXO II

Por este instrumento particular de Procuração

RG: _____ de nacionalidade

Estado civil, profissão _____

Residente e domiciliado em UF _____

Rua Nº _____

Com a finalidade de APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO OUTORGANTE NO MUNICÍPIO DE PLANALTO, POR OCASIÃO DA:

() INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DO PROGRAMA JOVEM APRENDIZ EDITAL 001/2019

Podendo o outorgado assinar todos os atos necessários para o cumprimento do presente mandato exceto a efetiva contratação junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

Planalto /_/_

Assinatura do Outorgante Assinatura do Outorgado

RG RG

ANEXO III

Requerimento para Recurso

Para

Comissão Organizadora Processo Seletivo Simplificado – Contração de Jovem Aprendiz pelo **Município de Planalto/Pr.**

Eu, _____, Portador (a) de documento de identidade nº inscrito(a) no Processo Seletivo Simplificado do Município de Planalto – Pr., para de formação Auxiliar Administrativo Aprendiz, conforme Edital nº 001/2019, venho por meio deste requerer _____, pelos motivos que seguem:

1- _____

2 - _____

3 - _____ Nestes termos, pede deferimento

Planalto – Pr., _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Candidato.

Publicado por:
 Carla Sabrina Rech Malinski
Código Identificador:7A0E5279

LICITAÇÃO EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2019 DE 18 DE SETEMBRO DE 2019.

CARLA SABRINA RECH MALINSKI, na qualidade de Pregoeira do Município de Planalto, Estado do Paraná, nomeado pela Portaria nº 007/2019, de 01 de fevereiro de 2019, em cumprimento à Lei Federal de nº 10.520 de 31 de julho de 2002; Decreto Municipal de nº 2727/2007 de 26/06/2007 e subsidiariamente pela Lei nº 8666 de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações e legislação correlata, **TORNA PÚBLICO**, o resultado Público de Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO**, referente:

1. Objeto da Licitação

Aquisição parcelada de instrumentos musicais pertencentes à Secretaria Municipal de Cultura e Esportes do Município de Planalto-Pr, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

2. Empresas Participantes:

2.1 - JHONAS DA SILVA E CIA LTDA – ME

ISMAEL HENZ – ME

DOUGLAS CEZAR BENETTI & CIA LTDA

CELIO LUCAS RODRIGUES PANAZZOLO

Situação: Classificada

3. Empresa Vencedora:

3.1 – JHONAS DA SILVA E CIA LTDA – ME, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ sob o nº 09.468.615/0001-11, com sede na Av. XV de Novembro nº 3788, centro, município de Chopinzinho, estado do Paraná, classificada em 1º lugar nos itens 04, 09, 10, 11, 12, 21, 23, 25, 26, 29, 30, 31 do lote 01, totalizando a importância de R\$ 8.523,60 (oito mil quinhentos e vinte e três reais e sessenta centavos).

3.2 - ISMAEL HENZ – ME, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 04.926.714/0001-86, com sede na Rua Francisco Debortoli, 630, município de São Jorge D'Oeste, estado do Paraná, classificada em 1º lugar nos itens 07, 08 do lote 01 totalizando a importância de R\$ 7.889,00 (sete mil oitocentos e oitenta e nove reais).

3.3- DOUGLAS CEZAR BENETTI & CIA LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 05.401.626/0001-23, com sede na Av. Julio Assis Cavaleiro nº 670, município de Francisco Beltrão, estado do Paraná classificada em 1º lugar nos itens 01, 03, 05, 4, 16, 17, 18, 20, 22, 24, 28 do lote 01 totalizando a importância de R\$ 10.786,40 (dez mil setecentos e oitenta e seis reais e quarenta centavos).

3.4 - CELIO LUCAS RODRIGUES PANAZZOLO, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 33.250.293/0001-14, com sede na Rua Leopoldo Schimidt, 133, centro, município de Pérola D'Oeste, estado do Paraná, classificada em 1º lugar nos itens 02, 06 do lote 01 totalizando a importância de R\$ 1.845,50 (um mil oitocentos e quarenta e cinco reais e cinquenta centavos).

4. Data da Abertura:

A Licitação Pregão Presencial Nº 043/2019 de 03 de setembro de 2019, teve sua abertura em reunião realizada pela Pregoeira no dia 18 de setembro às 09:00 horas, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Planalto, Estado do Paraná, na Praça São Francisco de Assis, nº 1583, Centro.

Planalto, Estado do Paraná, em 18 de setembro de 2019.

CARLA SABRINA RECH MALINSKI

Pregoeira

Publicado por:

Carla Sabrina Rech Malinski

Código Identificador:061FA797

LICITAÇÃO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2019

O Prefeito do Município de Planalto, Estado do Paraná, considerando o parecer da Pregoeira e equipe de apoio, de conformidade com a ATA de Sessão Pública de Pregão Presencial nº. 043/2019, lavrada em 18 de setembro de 2019, **HOMOLOGO** o resultado final do Processo Licitatório, na modalidade Pregão Presencial, Tipo Menor Preço de acordo com o abaixo descrito:

OBJETO: Aquisição parcelada de instrumentos musicais pertencentes à Secretaria Municipal de Cultura e Esportes do