



**ATOS DO PODER EXECUTIVO****AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2022  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2022  
AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**AUTORIZO** a dispensa de licitação para aquisição/fornecimento de material hospitalar, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações e condições contidas no Termo de Referência, bem como ratifico a Proposta apresentada pela CONTRATADA, constantes no Processo de Dispensa de Licitação 022/2022, junto a empresa BRASMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI - ME - CNPJ: 26.396.672/0001-51, com sede na Rua Pontalina, nº 171, Vila Santo Eugênio, Cep. 79.060-540, na cidade de Campo Grande/MS, no valor total de R\$ 37.317,24 (trinta e sete mil trezentos e dezessete reais e vinte e quatro centavos); com fundamento no inciso II, do artigo 75 e art. 72, da Lei nº 14.133/2021 e dos demais documentos e justificativas constantes nos autos.

Para tanto, em conformidade com o parágrafo único do art. 72 da nova Lei de Licitação, determino a publicação do extrato do contrato, bem como que seja mantido à disposição do público no sítio eletrônico oficial deste município.

Jateí/MS, 25 de abril de 2022.

**ERALDO JORGE LEITE**

Prefeito Municipal

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO  
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 026.2022  
PROCESSO SELETIVO 002.2021**

**ERALDO JORGE LEITE**, Prefeito Municipal de Jateí – Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições, CONVOCA as pessoas relacionadas no Anexo Único deste Edital, para que no prazo de 01 (UM) dia da data da publicação deste Edital, para tomar posse nos respectivos cargos, tendo em vista a aprovação em Processo Seletivo Homologado através do Decreto n. 018/2021, de 04/03/2021 e publicado no DIOJATEÍ em 05/03/2021.

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jateí, sito na Avenida Bernadete Santos Leite, n. 382, Centro, nesta cidade, munido dos seguintes documentos:

- a) Laudo médico Pré-Admissional;
- b) Fotocópia da Cédula de Identidade;
- c) Fotocópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Fotocópia de Comprovação de Inscrição no PIS/PASEP (se já Inscrito);
- e) Fotocópia do Título de Eleitor, com prova de quitação perante a Justiça Eleitoral;
- f) Fotocópia da Carteira do órgão de Classe (quando Exigido);
- g) Fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação de acordo com o requisito exigido (quando for o caso);
- h) Conta Salário ou Corrente (Banco do Brasil);
- i) Fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (se do sexo masculino);
- j) Certidão de Antecedentes Criminais 1º e 2º Grau da Justiça Estadual e Federal;
- k) Fotocópia de certificado de escolaridade exigido para o cargo;
- l) Fotocópia da Certidão de Casamento (quando for o caso);
- m) Fotocópia do RG e CPF do Cônjuge;
- n) Fotocópia da Certidão de Nascimento, RG e CPF dos dependentes;
- o) Declaração de Bens;
- p) Declaração de não Acumulo de Cargos;
- q) Declaração de não ter sofrido penalidade por práticas de atos desabonadores, se servidor de qualquer esfera da administração pública;
- r) Fotocópia do Comprovante de Residência Atualizado.

Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou junto com os originais, que depois de conferidos, serão devolvidos.

Os convocados que não se apresentarem no prazo estabelecido neste Edital ou não requererem no mesmo prazo a prorrogação por até igual período, terão as respectivas convocações e nomeações tornadas sem efeitos e serão considerados desistentes.

Jateí/MS, 25 de Abril de 2022.

**ERALDO JORGE LEITE**

Prefeito Municipal

**ANEXO ÚNICO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 026.2022  
SEDE DO MUNÍCIPIO**

<b>CARGO: MONITOR DE ENSINO</b>	
<b>CLAS</b>	<b>NOME DO CANDIDATO</b>
9º	NEUSA FERREIRA DA SILVA

## LEI



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
 Gabinete do Prefeito

**LEI COMPLEMENTAR Nº 077, DE 19 DE ABRIL DE 2022.**

*"Dispõe sobre alteração da Lei Complementar nº 051, de 13 de junho de 2017, e da Lei Complementar nº 046, de 06 de dezembro de 2016, e dá outras providências".*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do artigo 52, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer e a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo ficam desmembradas da seguinte forma:

- I – Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- II – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- III – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo.

**Art. 2º** Em decorrência do desmembramento de que trata o artigo anterior, fica criado 01 (um) cargo de Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Turismo, Símbolo DAS-1.

**Art. 3º** O inciso II, do artigo 1º, da Lei Complementar nº 046, de 06 de dezembro de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 1º.....  
 .....  
 ....."*

*II – Órgãos de Administração Específica*

- a) Secretaria Municipal de Finanças;*
- b) Secretaria Municipal de Planejamento;*
- c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;*
- d) Secretaria Municipal de Saúde;*
- e) Secretaria Municipal de Assistência Social;*
- f) Secretaria Municipal de Infraestrutura;*
- g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural;*
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;*
- i) Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo." (NR)*

**Art. 4º** A Seção VII, do Capítulo III, da Lei Complementar nº 046, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"SEÇÃO VII  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA*

*Artigo 17 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:*

- I – Promover o desenvolvimento do processo educacional da criança, incentivando a integração da unidade escolar com a comunidade;*
- II – Promover o intercâmbio de informação e de assistência bilateral, com instituições públicas e privadas;*
- III – Promover a assistência ao escolar, inclusive aos deficientes físicos, sensoriais e mentais;*
- IV – Utilização dos meios e recursos necessários ao bom desempenho do serviço de nutrição, com programas de merenda escolar;*



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

V – Promover, incentivar e difundir as atividades artístico-culturais, despertando na comunidade o gosto pela arte e pela cultura em geral;

VI – Executar os serviços de biblioteca municipal, de circulação, guarda e controle do acervo documentário, promovendo sua divulgação no âmbito da Administração Municipal ao público em geral e à preservação do acervo histórico do Município;

VII – Promover orientação técnico-pedagógica ao pessoal docente e especialista, necessário à eficiência da educação;

VIII – Executar a coleta, tabular e analisar os dados relativos à educação para planejamento do Município e informações aos Órgãos federais e estaduais;

IX – Prover, incentivar e difundir as atividades artístico-culturais;

X – Promover comemorações cívicas e exposições culturais;

XI – Coordenar a implementação do Plano Municipal de Educação;

XII – Promover e acompanhar o processo de elaboração de políticas e diretrizes educacionais no âmbito municipal;

XIII – Orientar a formulação de planos, programas e projetos educacionais, acompanhando e monitorando sua execução e seus resultados, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;

XIV – Promover, integrar e acompanhar o desenvolvimento das ações do ensino e da gestão das escolas da rede municipal de educação;

XV – Estabelecer parcerias para o desenvolvimento de programas e projetos educacionais específicos;

XVI – Mobilizar as comunidades escolares para assumirem o compromisso com a educação;

XVII – Promover estreita colaboração e cooperação com as unidades escolares, com as instituições da sociedade civil, com a finalidade de desenvolver propostas pedagógicas para a melhoria dos indicadores municipais de educação;

XVIII – Definir políticas de avaliação e acompanhamento do sistema de ensino público, com foco na melhoria dos resultados educacionais;

XIX – Implementar mecanismos de inclusão social, como também fornecer subsídios para elaboração de políticas voltadas para gestão de pessoas no âmbito da rede municipal de ensino;

XX – Definir e implementar políticas nas áreas de formação do professor e do servidor;

XXI – Executar outras atividades correlatas.

Artigo 18 – A Secretaria Municipal de Educação e Cultura se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:

I – Gerência Municipal de Políticas e Programas Educacionais;

II – Gerência Municipal de Cultura.” (NR)

**Art. 5º** A Seção XI-A, do Capítulo III, da Lei Complementar nº 046, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

“SEÇÃO XI-A

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Artigo 23-A – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

- I – Fomentar ações que direcionem a utilização de Tecnologia em benefício, compatibilizando-as com o adequado controle ambiental;*
- II – Propiciar o desenvolvimento de tecnologias adequadas a realidade local, visando melhorar a qualidade de vida da população;*
- III – Formular, coordenar e executar a política municipal de meio ambiente, bem como as atividades necessárias ao controle da poluição, proteção aos recursos ambientais e desenvolvimento de educação ambiental;*
- IV – Estabelecer normas e padrões ambientais destinados ao controle das atividades poluidoras ou de degradação ambiental;*
- V – Exercer poder de polícia ambiental, através do licenciamento e controle das atividades reais potencialmente poluidoras e aplicações de penalidades por infrações à legislação ambiental;*
- VI – Pesquisar e identificar os recursos naturais do Município, visando a execução de políticas preservacionistas;*
- VII – Implantar e administrar unidades de conservação da natureza;*
- VIII – Orientar e promover medidas de preservação e utilização racional de recursos florestais e faunísticos;*
- IX – Promover medidas para conscientização e capacitação da comunidade, visando sua participação ativa na defesa do meio ambiente;*
- X – Representar o Município junto aos sistemas estaduais de meio ambiente;*
- XI – Planejar, organizar e coordenar as atividades de promoção e defesa do meio ambiente, no âmbito do Município;*
- XII – Articular-se com Órgãos e entidades da União, Estado e dos outros Municípios, com vistas à elaboração e implantação de planos e ações comuns relativos à proteção ambiental;*
- XIII – Controlar e fiscalizar as unidades de conservação e outras áreas de interesse ecológico;*
- XIV – Promover a educação ambiental em todas as suas formas;*
- XV – Participar dos sistemas de defesa civil nos três níveis de governo;*
- XVI – Operar e controlar o uso do aterro sanitário do Município;*
- XVII – Implantar e administrar o viveiro municipal assegurando a produção de espécies vegetais a serem utilizadas nas obras e serviços de áreas públicas do Município e na recuperação de áreas degradadas;*
- XVIII – Implantar a política de áreas verdes e arborização do Município;*
- XIX – Executar outras atividades correlatas.*

*Artigo 24-A – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente se desdobrará no seguinte Órgão de Assessoramento:*

*I – Gerência Municipal de Meio Ambiente.” (NR)*

**Art. 6º** A Gerência Municipal de Esportes e Lazer fica desmembrada da seguinte forma:

**I – Gerência Municipal de Esportes;**

**II – Gerência Municipal de Lazer;**

**Art. 7º** Em decorrência do desmembramento de que trata o artigo anterior, fica criado 01 (um) cargo de Gerente Municipal de Lazer, Símbolo DAS-2.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

Parágrafo único. As atribuições dos cargos de Gerente Municipal de Esportes e Gerente Municipal de Lazer serão as constantes no Anexo II, Tabela II, desta Lei Complementar.

**Art. 8º** Fica inserida na Lei Complementar nº 046, de 2016, a Seção VII-A, com a seguinte redação:

*"SEÇÃO VII-A*

*SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO*

*Artigo 17-A – A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo, além das atividades genéricas dos demais Órgãos, tem as seguintes competências:*

- I – Promover e incentivar o desenvolvimento dos desportos, do lazer e da educação física no Município;*
- II – Estender às oportunidades e os meios para a iniciação à prática do desporto, do lazer e da educação física, à juventude em particular e a toda população em geral;*
- III – Incentivar e amparar o esporte amador e promover práticas esportivas e esportivo-educacional nas praças de esportes;*
- IV – Promover espetáculos esportivos e organizar, com a colaboração de entidades esportivas, competições e torneios;*
- V – Colaborar com as entidades públicas da esfera federal, estadual e municipal e entidades particulares que se dediquem à prática esportiva sem finalidades lucrativas;*
- VI – Desenvolver programas e campanhas específicas da área esportiva;*
- VII – Selecionar, coordenar e supervisionar as equipes representativas do Município em competições de caráter estadual e nacional;*
- VIII – Incentivar e amparar as associações esportivas do Município em campeonatos e torneios dirigidos pelas diversas federações;*
- IX – Elaborar calendário anual de eventos esportivos;*
- X – Formular e desenvolver a Política Municipal de Esportes e Lazer, coordenando e incentivando a realização de atividades físicas, desportivas e de lazer, com ênfase para o esporte amador e o esporte de massa;*
- XI – Fomentar o desporto escolar no âmbito municipal;*
- XII – Planejar, coordenar, implementar, acompanhar e avaliar as políticas de turismo;*
- XIII – Disciplinar e fomentar atividades de ecoturismo e de divulgação das paisagens naturais notáveis;*
- XIV – Formular diretrizes e promover a definição e implantação de planos, programas, projetos e ações relativas ao turismo no âmbito municipal;*
- XV – Desenvolver estudos e pesquisas destinados a identificar as necessidades e avaliar os efeitos dos programas, projetos e atividades vinculados ao setor de turismo;*
- XVI – Incentivar as atividades turísticas no município;*
- XVII – Promover, isoladamente ou em articulação com pessoas jurídicas de direito público e/ou privado nacionais ou estrangeiras, ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda.*
- XVIII – Executar outras atividades correlatas.*



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

*Artigo 18-A – A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo se desdobrará no seguinte Órgão de Assessoramento:*

- I – Gerência Municipal de Esportes;*
- II – Gerência Municipal de Fomento ao Turismo;*
- III – Gerência Municipal de Lazer.” (NR)*

**Art. 9º** Ficam desmembradas as atribuições da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer e da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, previstas na Lei Complementar nº 051, de 13 de junho de 2017, conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

**Art. 10.** Fica criada a Gerência Financeira do Fundo Municipal de Saúde.

Parágrafo único. O artigo 20, disposto na Seção VIII, do Capítulo III, da Lei Complementar nº 046, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Artigo 20 – A Secretaria Municipal de Saúde se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:*

- I – Gerência Municipal de Saúde;*
- II – Gerência Municipal de Vigilância Epidemiológica, Sanitária e Endemias;*
- III – Gerência Financeira do Fundo Municipal de Saúde.” (NR)*

**Art. 11.** Ficam criados, no quadro de pessoal da Prefeitura de Jateí/MS, os cargos de provimento em comissão constantes no Anexo II, Tabela I, desta Lei Complementar.

**Parágrafo único.** As atribuições dos cargos de provimento em comissão mencionados no **caput** deste artigo serão as constantes no Anexo II, Tabela II, desta Lei Complementar.

**Art. 12.** Fica extinta a Gerência Municipal de Ação Comunitária, disposta no art. 20, da Seção IX, do Capítulo III, da Lei Complementar nº 046, de 2016.

§1º A Gerência Municipal de Programas e Projetos Sociais passa a ser denominada Gerência Municipal de Proteção Social Básica e Especial.

§2º O artigo 20, disposto na Seção IX, do Capítulo III, da Lei Complementar nº 046, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Artigo 20 – A Secretaria Municipal de Assistência Social se desdobrará nos seguintes Órgãos de Assessoramento:*

- I – Gerência Municipal de Proteção Social Básica e Especial;*
- II – Gerência Municipal do Sistema Único da Assistência Social.” (NR)*

**Art. 13.** As atribuições dos cargos de Gerente Municipal de Proteção Social Básica e Especial e de Gerente Municipal do Sistema Único da Assistência Social serão as constantes no Anexo III desta Lei.

**Art. 14.** Em virtude das alterações previstas nesta Lei Complementar, a Tabela II, do Anexo I, da Lei Complementar nº 051, de 2017, passa a vigorar de acordo com o Anexo IV desta Lei.

**Art. 15.** Ficam criadas as funções gratificadas de Coordenador de Ações com Idoso e Comunidade e Coordenador de Gestão de Planejamento Orçamentário e Financeiro, passando a Tabela III, do Anexo II, da Lei Complementar nº 051, de 2017, a vigorar constando as referenciadas funções.

**Art. 16.** As funções gratificadas, abaixo elencadas, de que trata a Tabela III, do Anexo II, da Lei Complementar nº 051, de 2017, passam a vigorar com as seguintes nomenclaturas:



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

---

- I – Responsável do CRAS passa a ser denominado Coordenador do CRAS;
- II – Responsável do CREAS passa a ser denominado Coordenador do CREAS;
- III – Responsável do Programa de Segurança Alimentar passa a ser denominado Coordenador do CadÚnico;
- IV – Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais passa a ser denominada Coordenador Técnico e Executivo da Política Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. Considerando as alterações previstas nesta Lei Complementar, a Tabela III, do Anexo II, da Lei Complementar nº 051, de 2017, passa a vigorar de acordo com o Anexo V desta Lei.

**Art. 17.** O artigo 37, da Lei Complementar nº 051, de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 37. O lotacionograma geral do poder é fixado em 512 (quinhentos e doze) vagas, sendo 470 (quatrocentos e setenta) vagas de provimento efetivo e 42 (quarenta e duas) vagas de provimento em comissão." (NR)*

**Art. 18.** As despesas decorrentes da edição desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente e dos subsequentes.

**Art. 19.** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS, 19 DE ABRIL DE 2022.**

**ERALDO JORGE LEITE**  
Prefeito Municipal





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
 Gabinete do Prefeito

**ANEXO I**

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
<p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b></p>	<p>Planejar, coordenar, executar, avaliar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno da Secretaria e de acordo com o plano de governo municipal; realizar estudos e pesquisas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, visando ampliar o próprio campo de conhecimento; levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas; analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo; desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município; prestar informações ao Prefeito Municipal sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo; representar o Prefeito Municipal em solenidades e eventos, quando solicitado, visando o cumprimento dos compromissos assumidos e; executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE</b></p>	<p>Planejar, coordenar, executar, avaliar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno da Secretaria e de acordo com o plano de governo municipal; realizar estudos e pesquisas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, visando ampliar o próprio campo de conhecimento; levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas; analisar e aprovar projetos</p>



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

	<p>através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo; desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município; prestar informações ao Prefeito Municipal sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo; representar o Prefeito Municipal em solenidades e eventos, quando solicitado, visando o cumprimento dos compromissos assumidos e; executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO</b></p>	<p>Planejar, coordenar, executar, avaliar, controlar e definir prioridades políticas e administrativas no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo, em conformidade com as competências estabelecidas no regimento interno da Secretaria e de acordo com o plano de governo municipal; realizar estudos e pesquisas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, visando ampliar o próprio campo de conhecimento; levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas; analisar e aprovar projetos através de leitura, discussão e decisão junto com as chefias, para avaliar o cumprimento das diretrizes do programa de governo; desenvolver e aprimorar contatos com outros órgãos públicos, recebendo reivindicações, analisando e propondo soluções, para assegurar o pleno atendimento dos mesmos e do interesse do município; prestar informações ao Prefeito Municipal sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios ou outros meios, para possibilitar a avaliação das políticas de governo; representar o Prefeito Municipal em solenidades e eventos, quando solicitado, visando o cumprimento dos compromissos assumidos e; executar outras tarefas correlatas.</p>



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
 Gabinete do Prefeito

**ANEXO II**

**TABELA I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>DIREÇÃO E ACESSORAMENTO</b>			
<b>CARGO</b>	<b>QTDE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>REQUISITOS</b>
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO	1	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUNICIPAL DE LAZER	1	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	1	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
COORDENADOR DA BANDA MARCIAL	1	DAS 3	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO E CULTURA	1	DAS 3	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.

**TABELA II – ATRIBUIÇÕES**

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
GERENTE FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Gerenciar, planejar, coordenar, orientar e acompanhar as atividades de controle e execução orçamentária, financeiro, contábil, prestação de contas, contratos e convênios e planejamento dos suprimentos da rede, na Secretaria Municipal de Saúde; coordenar, acompanhar e gerenciar os recursos destinados ao desenvolvimento das ações e serviços de saúde, executadas ou coordenadas pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as normas vigentes e instruções do Fundo Municipal de Saúde e dos Órgãos de Controle Externo; e executar outras tarefas correlatas.
GERENTE MUNICIPAL DE ESPORTES	Gerenciar o desenvolvimento de atividades esportivas através de definição e implantação de programas especiais abordando atividades do segmento esportivo; gerenciar os centros esportivos; formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades; promover a representatividade do Município em eventos desportivos estaduais e nacionais; executar outras atividades correlatas.
GERENTE MUNICIPAL DE LAZER	Gerenciar, planejar e executar atividades que promovam o lazer para toda sociedade; intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios e; executar outras atividades correlatas.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

COORDENADOR DA BANDA MARCIAL	Coordenar, planejar, avaliar e controlar as atividades da Banda Marcial Municipal; realizar estudos e pesquisas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, visando ampliar o próprio campo de conhecimento; levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas; organizar excursões à eventos; controlar a frequência escolar dos membros da banda marcial; e executar outras tarefas correlatas.
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Coordenar, planejar, avaliar e acompanhar as atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; realizar estudos e pesquisas às atividades de sua área, utilizando documentação e outras fontes de informações, analisando os resultados dos métodos utilizados, visando ampliar o próprio campo de conhecimento; levantar as necessidades e definir os objetivos relativos a sua área de atuação, prevendo custos em função dos projetos e propostas, visando o cumprimento de normas estabelecidas; organizar projetos e eventos com atividades extracurriculares; e executar outras tarefas correlatas.

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES**

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
GERENTE MUNICIPAL DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL	Gerenciar a inclusão de todos os cidadãos que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou em situação de risco, inserindo-os na rede de Proteção Social local; gerenciar a oferta de serviços através da rede sócio assistencial, CRAS, CREAS, CAD ÚNICO e SCFV de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades ou organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto sócio assistencial; Gerenciar as equipes e as ações da Proteção Social Básica ( CRAS, CAD ÚNICO e SCFV Idosos e comunidade) como objetivo de prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; gerenciar as equipes e as ações da Proteção Social Especial (CREAS) como objetivo de ofertar o atendimento assistencial destinada a famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal e social por ocorrência de abandono, maus tratos físicos e/ou psíquicos, abuso sexual, uso de substâncias



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

	psicoativas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, situação trabalho infantil, entre outra; Encaminhar relatórios mensais das ações e atividades a Gerencia do SUAS; participar efetivamente das reuniões de elaboração de planejamentos; Mobilizar equipe para participação nas capacitações de educação permanente; proporcionar espaço para pesquisa, estudo e análise da Política de Assistência Social; e executar outras tarefas correlatas.
GERENTE MUNICIPAL DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	Gerenciar as atividades relacionadas ao planejamento e implementação da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS; gerenciar a realização das ações do Sistema Único de Assistência Social; mobilizar as coordenadorias e suprir as necessidades estruturais e humanas; organizar reuniões de planejamento e avaliação; contatar demais gerentes e coordenadores para solicitar documentos e fazer devolutiva de resultados e avaliação de impactos sociais; conduzir a gerência no processo de implementação das políticas e dos programas de assistência e proteção social; participar da efetiva execução das ações da Gerencia do Sistema Único de assistência Social; proporcionar espaço para pesquisa, estudo e análise da Política de Assistência Social; estar atento e articulado com a dinâmica da Política e conectado com as vinculações das esferas estadual e federal; gerenciar as ações voltadas ao estabelecimento parcerias da rede sócio assistencial, promovendo a integração de Conselhos, Secretarias, entidades empresariais, instituições públicas e privadas; garantir suporte técnico a Gerencia de Proteção Social Básica e Especial; implementar o Plano de Educação Permanente do SUAS; oferecer suporte técnico financeiro e organizacional; acessar a plataforma dos Sistemas de Assistência Social; e executar outras tarefas correlatas.

**ANEXO IV**

**TABELA II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**  
**DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR – DAS**

<b>CARGO</b>	<b>QTDE</b>	<b>SÍMBOL</b>	<b>REQUISITOS</b>
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
CONTROLADOR GERAL	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

OUVIDOR GERAL	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
PROCURADOR GERAL	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO C/ REGISTRO NA OAB.
SECRETÁRIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
SECRETÁRIO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
SECRETÁRIO MUN. DE DESENVOLVIMENTO RURAL	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
SECRETÁRIO MUN. DE MEIO AMBIENTE	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
SECRETÁRIO MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
SECRETÁRIO MUN. DE FINANÇAS	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
SECRETÁRIO MUN. DE INFRAESTRUTURA	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
SECRETÁRIO MUN. DE PLANEJAMENTO	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
SECRETÁRIO MUN. DE SAÚDE	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
SECRETÁRIO MUN. DE ESPORTES, LAZER E TURISMO	01	DAS 1	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
ASSESSOR DISTRITAL	02	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN.DE ADM., CONVÊNIOS E PROJETOS	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN.DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE SAÚDE	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE CULTURA	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE DESENVOLVIMENTO RURAL	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE ESPORTES	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE LAZER	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE ESTRADAS E RODAGENS	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE FOMENTO AO TURISMO	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

GERENTE MUN. DE GESTÃO DE PESSOAL E DE RH	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE LICITAÇÕES E AQUISIÇÕES GOVERNAMENTAIS	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE MEIO AMBIENTE	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE OBRAS PÚBLICAS	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE PLANEJAMENTO	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE PLANEJAMENTO E SERVIÇOS URBANOS	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE POLÍTICAS E PROGRAMAS EDUCACIONAIS	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE MUN. DO SISTEMA ÚNICO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
GERENTE DO FINANCEIRO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	01	DAS 2	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	DAS 3	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
ASSESSOR DE GABINETE DO PREFEITO	01	DAS 3	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
COORDENADOR DA BANDA MARCIAL	01	DAS 3	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO E CULTURA	01	DAS 3	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	01	DAS 3	CURSO SUPERIOR COMPLETO E OU CAPACIDADE PÚBLICA NOTÓRIA.
<b>TOTAL →</b>		<b>42</b>	

**ANEXO V**  
**TABELA III – FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>QTDE</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>% SOBRE VENC. BASE</b>
MOTORISTA DE GABINETE	GP	01	FG 02	20%
SECRETÁRIO DE GABINETE	GP	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS	SEINFRA	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	SEINFRA	01	FG 01	10%



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

RESPONSÁVEL DO SETOR DE LIMPEZA URBANA	SEINFRA	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE PRAÇAS E JARDINS	SEINFRA	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS	SEINFRA	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL SETOR DE OBRAS E MANUTENÇÃO DE ESTRADAS	SEINFRA	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE COMPRAS	SEMAD	01	FG 03	50%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE GESTÃO DE CONTRATOS	SEMAD	01	FG 02	20%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE PATRIMÔNIO	SEMAD	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE PROTOCOLO	SEMAD	01	FG 01	10%
COORDENADOR DE AÇÕES COM IDOSO E COMUNIDADE	SEMAS	01	FG 01	10%
COORDENADOR DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO	SEMAS	01	FG 01	10%
COORDENADOR TÉCNICO E EXECUTIVO DA POLITICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SEMAS	01	FG 01	10%





**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

COORDENADOR DO CRAS	SEMAS	01	FG 01	10%
COORDENADOR DO CREAS	SEMAS	01	FG 01	10%
COORDENADOR DO CADÚNICO	SEMAS	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	SEMECEL	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR	SEMECEL	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE MANUTENÇÃO DA REDE FÍSICA	SEMECEL	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	SEMECEL	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	SEPLAN	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO SETOR DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS	SEPLAN	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO PROGRAMA DE SAÚDE BUCAL	SESAU	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO PROGRAMA DE NUTRIÇÃO E SAÚDE DA CRIANÇA	SESAU	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO PROGRAMA DE SAÚDE DA MULHER	SESAU	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO PROGRAMA DE SAÚDE DO ADOLESCENTE	SESAU	01	FG 01	10%



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ**  
**Gabinete do Prefeito**

E SAÚDE NA ESCOLA				
RESPONSÁVEL DO PROGRAMA DE SAÚDE DO IDOSO	SESAU	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DA REDE DE ATENDIMENTO À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	SESAU	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DO PROGRAMA DE SAÚDE DO HOMEM	SESAU	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DA REDE DE ATENÇÃO ÀS PESSOAS COM DOENÇAS CRÔNICAS	SESAU	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DA REDE DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL	SESAU	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	SESAU	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	SESAU	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DE TRANSPORTE	SESAU	01	FG 01	10%
RESPONSÁVEL DE GESTÃO DO JATEIPREV	JATEIPREV	01	FG 01	10%
<b>TOTAL</b>		<b>37</b>		

**ERALDO JORGE LEITE**  
 Prefeito Municipal

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**  
 CNPJ: 03.783.859/0001-02

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2022**Modalidade: **Pregao Presencial**Número / Ano: **13 / 2022****Processo Administrativo Nº 036/2022****Validade da Ata 12 (doze) Meses**

Aos 20 de abril de 2022, na sede do Município de Jateí-MS, situada na Avenida Bernadete Santos Leite nº 382, Centro - Jateí - MS, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. Eraldo Jorge Leite, brasileiro, portador do RG n.º 1440006 SSP/MS e CPF/MF n.º 049.051.991-15, residente e domiciliado na Avenida Bernadete Santos Leite, 382 – Centro, neste Município; e do outro lado as empresas a seguir descritas e qualificadas:

SUPERMERCADO JATEI LTDA CNPJ: 70.355.615/0001-16

Representada por: DANIEL GONÇALVES CARDOSO CPF: 905.182.171-91

Endereço: AV. WEIMAR GONCALVES TORRES n.º: 496 Bairro: CENTRO496 Cidade: JATEI/MS Cep:79720000

GALETO LTDA. CNPJ: 23.190.666/0001-55

Representada por: EVANDRO ALVES DOS SANTOS CPF: 001.573.521-45

Endereço: AV. WEIMAR GONCALVES TORRES n.º: 676 Bairro: CENTRO676 Cidade: JATEI/MS Cep:79720000

Nos termos da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 1996, e Decreto Municipal nº 28/2014, subsidiariamente, pela Lei Federal nº.8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem registrar os preços, conforme decisão exarada e HOMOLOGADA nos autos, referente ao Pregão Presencial nº 13/2021, consoante as seguintes cláusulas e

**CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS E PROGRAMAS SOCIAIS DESTE PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, COM ENTREGA FRACIONADA, DE ACORDO COM AS SOLICITAÇÕES DO ÓRGÃO REQUISITANTE E EM CONFORMIDADE COM O EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA, ONDE CONSTAM AS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preço terá validade por 12 Meses, a partir da sua assinatura.

Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, o Município de Jateí, não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 008/2020, relativas à utilização do Sistema de Registro de Preços.

**CLÁUSULA QUARTA– DOS PREÇOS**

O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação:

**Lote: 1 - GENEROS ALIMENTÍCIOS PARA SECRETARIAS MUNICIPAIS**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**  
 CNPJ: 03.783.859/0001-02

3512 GALETO LTDA.						23.190.666/0001-55	
Código	Descrição	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unit.	Total	
13718	ACAFRAO EM PO CONDIMENTO- PACOTE COM APROXIMAMENTE 50 G.	PACOTE	DONANA	135,0000	2,3400	315,90	
3074	AGUA MINERAL SEM GAS EMBALAGEM PLASTICA DE 500 ML	UNIDADE	CRISTAL	3.020,0000	1,8900	5.707,80	
101	ALHO FEMEA - GRAUDO, NOVO, DE 1ª QUALIDADE, SEM RESTIA.	KILO	VITOR	206,0000	11,5000	2.369,00	
102	AMENDOIM - CRU, DESCASCADO, DE BOA QUALIDADE, C/500G.	PACOTE	DONANA	350,0000	7,0000	2.450,00	
18039	AMIDO DE MILHO - 500G	UNIDADE	QUERO	142,0000	5,8900	836,38	
3081	AZEITE DE OLIVA- IPO PRURO(VIRGEM REFINADO) EMBLAGEM DE 500 ML	UNIDADE	COCINERO	140,0000	26,9900	3.778,60	
17936	AZEITONA VERDE EM CONSERVA COM CAROÇO, EMBALAGEM EM SACHE DE 500G	UNIDADE	VALE FERT	150,0000	12,4900	1.873,50	
2294	BALA MASTIGAVEL 600 Gr	PACOTE	DORI	672,0000	9,1200	6.128,64	
166	BOMBOM - EMBALAGEM COM 1KG	KILO	ARCOR	250,0000	38,9000	9.725,00	
3085	BOMBOM SORTIDO - CAIXA COM 400 GR	CAIXA	GAROTO	450,0000	11,2900	5.080,50	
13720	CAFÉ 500 GR	PACOTE	RINCÃO	5.452,0000	17,1900	93.719,88	
13723	CANELA EM PO C/10G	PACOTE	DONANA	270,0000	2,0000	540,00	
13725	CHA MATE 500 GR	CAIXA	SANTO AN	1.002,0000	12,9900	13.015,98	
3091	CHOCOLATE EM BARRA-P/ USO CONFEITEIRO EMBALAGEM DE 1 KILO	BARRA	HARALD	83,0000	37,7900	3.136,57	
3092	CHOCOLATE EM PO - EMBALAGEM DE 1 KILO	KILO	3 CORAÇÃO	280,0000	30,1400	8.439,20	
111	COCO RALADO - C/100G	PACOTE	MENINA	550,0000	1,9900	1.094,50	
2320	COLORAL 500 Gr	PACOTE	DONANA	152,0000	11,3900	1.731,28	
3093	COMINHO EM PO -EMBALAEGM 60 GR	PACOTE	DONANA	120,0000	5,0400	604,80	
113	CORANTE COMESTIVEL - ARTIFICIAL PARA BOLOS E MASSAS EM GERAL, FRASCO C/10ML	UNIDADE	ARCOLOR	225,0000	4,1000	922,50	
17770	EXTRATO DE TOMATE - LATA COM 340G, PRIMEIRA LINHA	UNIDADE	ELEFANTE	100,0000	3,9900	399,00	
13729	FARINHA DE KIBE EMBALAGEM 500 GR	PACOTE	YOKI	70,0000	5,2900	370,30	
13730	FARINHA DE MILHO 500 GR	PACOTE	YOKI	130,0000	6,8900	895,70	
2440	FEIJAO CARIOQUINHA - TIPO 1 EMBALAGEM DE 1 KG.	KILO	YAMANARI	825,0000	8,0400	6.633,00	
120	FEIJAO PRETO - TIPO 1, PACOTE C/1KG	KILO	YAMANARI	160,0000	7,0000	1.120,00	
124	FLOCO DE MILHO - EMBALAGEM C/500G	UNIDADE	YOKI	60,0000	4,0000	240,00	
123	FUBA - EMBALAGEM C/1KG	KILO	YOKI	214,0000	4,5000	963,00	
129	MAIONESE - EMBALAGEM C/500G	UNIDADE	DAJUDA	410,0000	5,5000	2.255,00	
133	MILHARINA - EMBALAGEM C/500G	PACOTE	QUAQUER	20,0000	4,7500	95,00	
146	MILHO CANJICA - EMBALAGEM 500G	UNIDADE	DONANA	480,0000	3,5500	1.704,00	
134	MILHO DE PIPOCA - EMBALAGEM C/500G	PACOTE	DONANA	730,0000	3,1000	2.263,00	
13735	OREGANO - EMBALAGEM DE 200 GR	PACOTE	DONANA	190,0000	8,4900	1.613,10	
3112	PALMITO EM CONSERVA - EMBLAGEM DE VIDRO 300GR	UNIDADE	CONQUIST	74,0000	15,4900	1.146,26	
18045	PÃO DE FORMA - C/ 500G	UNIDADE	VISCONTI	80,0000	7,5800	606,40	
2362	PIMENTA DO REINO MOIDA 50gr	PACOTE	DONANA	95,0000	6,0900	578,55	
13736	PIRULITO 500 GR	PACOTE	PECCIN	1.310,0000	9,4700	12.405,70	
159	POLVILHO AZEDO - EMBALAGEM COM 500G	UNIDADE	DONANA	30,0000	6,9900	209,70	
158	POLVILHO DOCE - EMBALAGEM COM 500G	UNIDADE	DONANA	410,0000	6,1000	2.501,00	
149	SUCO EM PO - EMBALAGEM C/1KG - VARIOS SABORES	PACOTE	QUALIMAX	370,0000	11,0000	4.070,00	
3116	TEMPERO COMPLETO - EMBALAGEM DE 1 KILO	KILO	KODILAR	74,0000	10,4900	776,26	
187	TEMPERO COMPLETO C/300G	UNIDADE	DONANA	50,0000	4,6800	234,00	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**  
 CNPJ: 03.783.859/0001-02

18044	TORRADAS - FATIAS DE PÃO DE FORMA, 1KG - DESIDRATADAS, 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM ATÓXICA, CONTENDO DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES.	KILO	ADRIA	20,0000	15,7900	315,80
-------	--	------	-------	---------	---------	--------

**TOTAL DO VENCEDOR 202.864,80**

**952 SUPERMERCADO JATEI LTDA**

**70.355.615/0001-16**

Código	Descrição	Unidade	Marca	Qtde	Valor Unit.	Total
13719	ACHOCOLATADO EM PO INSTANTANEO - 400G, INGREDIENTES: ACUCAR, CACAU EM PÓ, LEITE EM PÓ, AROMA NATURAL, SEM CORANTE ARTIFICIAL.	UNIDADE	ZAELI	1.680,0000	4,8400	8.131,20
161	ACUCAR - BRANCO, EMBALAGEM COM 5KG	PACOTE	SONORA	1.366,0000	21,5900	29.491,94
3075	AGUA MINERAL SEM GAS, BOMBONAS DE 20 LITROS	UNIDADE	POR DO SO	90,0000	14,2900	1.286,10
162	ARROZ - POLIDO, TIPO 1, CLASSE LONGO E FINO, 5KG	PACOTE	SANTA RO	720,0000	20,5900	14.824,80
3080	ATUM SOLIDO ENLATADO EM CONSERVA DE OLEO, EMBALAGEM COM 120 GR	UNIDADE	GOMES	352,0000	8,5900	3.023,68
3082	BATATA PALHA PACOTE DE 500 GR	PACOTE	BRISA	260,0000	14,4900	3.767,40
17611	BAUNILHA, AROMA ARTIFICIAL, EMBALAGEM DE 30 ML	UNIDADE	CEPERA	60,0000	5,6900	341,40
2301	BISCOITO MAISENA 400 Gr	PACOTE	DALLAS	1.689,0000	4,7900	8.090,31
2471	BISCOITO SALGADO, COM 400GR, AGUA E SAL, ENRIQ. FERRO E CAL. 1ª QUALIDADE, VITAMINADO, ACOND. EM EMBAL. DE PAPEL OU POLIPROPILENO ORIGINAL DE FAB. REGISTRO M.S., ESPECIFICACAO DOS INGREDIENTES, INFORM.DO FABRICANTE E DATA DE VENC. ESTAM.. NA EMBAL.	PACOTE	DALLAS	1.689,0000	4,7700	8.056,53
18040	CALDO DE CARNE - EMBALAGEM COM 06 TABLETES COM 57G	UNIDADE	ARISCO	2.100,0000	2,1900	4.599,00
17938	CATCHUP - EMBALAGEM COM 400G.	UNIDADE	D'JUDA	80,0000	4,9900	399,20
18041	CHÁ DE CAMOMILA - EMBALAGEM COM 10 SACHES DE 10G	UNIDADE	PETISCO	120,0000	3,3900	406,80
115	CREME DE LEITE - LATA ALUMINADA C/300G	UNIDADE	ITAMBÉ	660,0000	2,8000	1.848,00
17939	DOCE DE GOIABA - EMBALAGEM DE 400G	UNIDADE	VAL	160,0000	6,4900	1.038,40
13727	ERVILHA EM CONSERVA - REIDRATADA LATA DE 200 GR	UNIDADE	QUERO	240,0000	2,6900	645,60
13728	EXTRATO DE TOMATE, LATA COM 850G, PRIMEIRA LINHA, ORIGINAL DE FABRICA, REGISTRO NO MS, INFORMAÇÕES DO FABRICANTE E DATA DE VALIDADE ESTAMPADA NA EMBAL., A LATA NÃO PODE CONTER AMASSADOS, FERRUGEM OU PERFURAÇÕES. VAL. MINIMA 06 MESES DE ENTREGA.	UNIDADE	D'JUDA	745,0000	11,3900	8.485,55
3099	FARINHA DE MANDIOCA TORRADA - EMBALAGEM 1 KILO	KILO	PINDUCA	310,0000	4,2900	1.329,90
13731	FARINHA DE ROSCA 500 GR	PACOTE	DONANA	110,0000	6,5900	724,90
119	FARINHA DE TRIGO - PACOTE C/1KG	KILO	TALITA	590,0000	3,1000	1.829,00
18042	FEIJAO BRANCO P/ USO DE SALADA - EMBALAGEM DE 500 GR	UNIDADE	DONANA	104,0000	10,7900	1.122,16
122	FERMENTO BIOLOGICO - SECO INSTANTANEO, ENVELOPE ALUMINIO C/10G	UNIDADE	DONA BEN	290,0000	1,4000	406,00
2281	FERMENTO EM PO 100 G	UNIDADE	NITA	490,0000	3,2900	1.612,10
125	GELATINA EM PO - VARIOS SABORES	UNIDADE	SOL	1.550,0000	1,4000	2.170,00
13732	GRAO DE BICO - EMBALAGEM DE 500 GR	PACOTE	DONANA	70,0000	9,9900	699,30
127	LEITE CONDENSADO - LATA C/395G	UNIDADE	MOCOCA	1.080,0000	5,2000	5.616,00
13733	LEITE DE COCO - EMBALAGEM DE VIDRO C/200ML	UNIDADE	MENINA	310,0000	4,4900	1.391,90
3105	LEITE EM PO - EMBALAGEM DE 1 KILO	KILO	ITALAC	2.674,0000	31,9900	85.541,26
13734	LENTILHA- EMBALGEM DE 500GR	PACOTE	DONANA	55,0000	11,3900	626,45



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**  
 CNPJ: 03.783.859/0001-02

3107	MACARRAO TIPO FIO , MASSA COM OVOS, EMBALAGEM 500 GR	PACOTE	DALLAS	590,0000	3,8900	2.295,10
2465	MACARRAO, TIPO PARAFUSO, MASSA C/ OVOS, DE 1ª QUALIDADE, ACOND. EM EMBAL. DE POLIPROLIPENO TRANSP. OU EM CAIXAS DE PAPEL RESISTENTE ORIGINAL DE FABRICA C/ 500GR, ISENTO DE FUNGOS OU PARASITAS, LIVRE DE UMIDADE E FRAGM. ESTRANHOS INFORM. DATA E VENC.	PACOTE	DALLAS	435,0000	3,6900	1.605,15
128	MARGARINA - EMBALAGEM C/500G	UNIDADE	DUALIS	546,0000	5,9000	3.221,40
3110	MASSA P/ PASTEL MEDIA PACOTE DE 500 GR	PACOTE	RAINHA DA	250,0000	8,1900	2.047,50
135	MILHO VERDE - LATA C/200G	UNIDADE	DEZ	620,0000	2,6800	1.661,60
131	MISTURA PARA BOLO - EMBALAGEM C/450G - VARIOS SABORES	UNIDADE	ITALAC	390,0000	5,0000	1.950,00
18043	OLEO DE GIRASSOL 900ML	UNIDADE	SINHA	120,0000	14,5900	1.750,80
178	OLEO DE SOJA C/900ML	UNIDADE	SOYA	1.090,0000	8,7400	9.526,60
137	OVOS DE GALINHA - EMBALAGEM EM DUZIA E DE PAPELÃO	DUZIA	VALE DO IV	560,0000	6,9400	3.886,40
3113	PESSEGO EM CALDA - LATA	UNIDADE	OLÉ	60,0000	13,2900	797,40
17940	POLPA DE FRUTAS CONGELADA - EMBALAGENS PLÁSTICAS DE 1KG. - SABORES: ABACAXI, ACEROLA, ACEROLA COM LARANJA, CAJU E UVA.	KILO	POLPA NO	50,0000	22,9900	1.149,50
2364	POLPA DE FRUTAS, DIV. SABORES 1ª QUALIDADE, PCT DE 100 GR	UNIDADE	POLPA NO	1.500,0000	2,2900	3.435,00
184	REFRIGERANTE 2 LITROS - FARDO C/6UND	FARDO	JUJUBA	750,0000	24,3000	18.225,00
17937	REFRIGERANTE PET - SABOR COLA - 200ML - EMBALADO EM PACOTE COM 12 UNIDADES CADA DE 200ML	FARDO	REFRICO	50,0000	38,9000	1.945,00
3115	SAL GROSSO - PACOTE DE 1 KILO	KILO	ZAELI	60,0000	3,7400	224,40
143	SAL REFINADO IODADO - PACOTE C/1KG	KILO	CRYSTAL	192,0000	1,2400	238,08
148	SUCO DE GARRAFA - C/500ML	UNIDADE	DA FRUTA	310,0000	6,8900	2.135,90
150	SUCO EM PO - EMBALAGEM C/20G - VARIOS SABORES	PACOTE	ATALAIA	500,0000	1,0700	535,00
17105	TEMPERO BAIANO, CONDIMENTO ORIGINADO DA SEMENTE DA PIMENTA DO REINO, SECA, MOÍDA, SEM SUJIDADES. EMBALAGEM DE 100G, COM DATA DE EMBALO E PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	UNIDADE	PETISCO	78,0000	3,9900	311,22
2372	TEMPERO EM PO SACHE VARIOS SABORES TIPO SAZON, EMBALAGEM 60 GR C/ 12 UNI.	PACOTE	ZAELI	387,0000	4,1400	1.602,18
156	VINAGRE - EMBALAGEM C/750ML	UNIDADE	VITALIA	271,0000	2,8400	769,64
<b>TOTAL DO VENCEDOR</b>						<b>256.817,75</b>

Em cada fornecimento/serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Em cada fornecimento/serviço, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, no Pregão que originou essa ata, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata, as quais também a integram.

#### CLÁUSULA QUINTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Em cada fornecimento/serviço, o prazo de entrega será acordado pela unidade requisitante, não podendo, todavia, ultrapassar 24 (vinte e quatro) horas corridas da retirada da ordem de fornecimento pelo fornecedor.

#### CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**  
CNPJ: 03.783.859/0001-02

Em todos os fornecimentos/serviços, o pagamento será feito por crédito em conta corrente fornecida pela contratada após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada e aprovada, pelo Setor competente, para tanto, a adjudicatária deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasuras, e em letra bem legível e constar o número deste Pregão, bem como o número do Processo Licitatório, sob pena da devolução do documento e produtos, de acordo com os termos do Edital.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

A prestação dos serviços só estará caracterizada mediante o recebimento da ordem de fornecimento pelo fornecedor.

A prestação de serviços ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

Os serviços deverão ser prestados e acompanhados da Nota Fiscal ou documento correspondente.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES**

Constatada a inveracidade de quaisquer das informações ou documentos fornecidos pela licitante, poderá ela, resguardados os procedimentos legais, sofrer as sanções abaixo, a critério da Administração, isolada ou cumulativamente:

Impedimento para registro na Ata, se concluída a fase licitatória.

Cancelamento do registro na Ata.

Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de fornecer a Administração Pública por prazo de até 5 (cinco) anos.

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base nos subitem anterior.

Em caso de inexecução parcial do ajustado, o fornecedor estará sujeito ao pagamento de multa correspondente a 30% (trinta por cento) do valor dos produtos não entregues e no caso de inexecução total do ajustado a detentora da ata estará sujeita ao pagamento da multa correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do empenho.

Em caso de atraso no cumprimento dos prazos de entrega, estará sujeita as seguintes multas:

- a)  Atraso de até 10 (dez) dias - multa de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) ao dia.
- b)  Atraso de 11 (onze) dias a 20 (vinte) dias - multa de 0,50% (cinquenta centésimos percentuais) ao dia.
- c)  Atraso superior a 20 (vinte) dias - multa de 1% (um por cento) ao dia.

Em qualquer hipótese de aplicação de penalidades será assegurada ao fornecedor o contraditório e ampla defesa.

A aplicação das sanções previstas nesta ata, não exclui a possibilidade de aplicações de outras, previstas em Lei, inclusive responsabilização do fornecedor por eventuais perdas e danos causado à Administração.

#### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula II da presente Ata e em atendimento ao § 1º, art. 28 da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado quaisquer reajustamentos de preços.

Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**  
CNPJ: 03.783.859/0001-02

A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:  
P e l a A d m i n i s t r a ç ã o , q u a n d o :

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não assinar o contrato no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da p u b l i c a ç ã o ;

Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços:

- a) a solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula VIII, caso não

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTO**

As aquisições/contratações do objeto/serviços da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a c a s o , p e l o M u n i c í p i o .

A emissão das ordens de fornecimento, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente a u t o r i z a d o s p e l o ó r g ã o r e q u i s i t a n t e .

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINANIS**

Fica eleito o Foro de Justiça da Comarca de Fátima do Sul/MS, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes, sendo esse foro irrenunciável pela CONTRATANTE, diante do que dispõe o art. 109, inciso I, da Constituição Federal.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 e alterações, e demais normas aplicáveis.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que abaixo, também, subscrevem.

Jateí - MS,

20 de abril de 2022.

**SUPERMERCADO JATEI LTDA**  
DANIEL GONÇALVES CARDOSO

**GALETO LTDA.**  
EVANDRO ALVES DOS SANTOS





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**  
CNPJ: 03.783.859/0001-02

---

\_\_\_\_\_  
**Eraldo Jorge Leite**  
Prefeito Municipal

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**Simone Cabral da Silva Medeiros**

\_\_\_\_\_  
**Heloísa Maria Ribeiro Fabro**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO**

**RESULTADO DA LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº. 006/2022.**

**O MUNICÍPIO DE JATEÍ/MS**, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público o resultado da licitação modalidade Tomada de Preços nº. 006/2022, Processo Administrativo nº. 047/2022, que teve por objeto receber propostas visando a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução da obra de "*Reforma e Ampliação da Câmara Municipal de Jateí/MS*", do tipo menor preço global, conforme Edital, em favor da empresa: **C3 COSNTRUTORA EIRELI**, com sede na Av. Pedro Manvailier, Nº 3081, Centro, Amambai/MS, CNPJ 31.019.378/0001-60, que apresentou a melhor proposta para o objeto licitado no valor de **R\$ 243.413,48 (duzentos e quarenta e três mil, quatrocentos e treze reais e quarenta e oito centavos)**, sagrando-se vencedora do certame.

Jateí/MS, 19 de abril de 2022.

*Flávia Maria Dias Pinhel Medeiros Alves*  
Presidente CPL

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e em especial ao constante da Lei (Federal) nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores,

**RESOLVE:**

**HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado no dia 19/04/2022, às 08h00min na modalidade Tomada de Preços nº. 006/2022, Processo Administrativo nº. 047/2022, que teve por objeto receber propostas visando a contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para execução da obra de "*Reforma e Ampliação da Câmara Municipal de Jateí/MS*", atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, tudo conforme projetos, memorial descritivo, planilhas orçamentárias e demais documentos e especificações do Edital de Tomada de Preços, conforme Ata de Julgamento.

**ADJUDICO** à empresa vencedora do certame: **C3 COSNTRUTORA EIRELI**, com sede na Av. Pedro Manvailier, Nº 3081, Centro, Amambai/MS, CNPJ 31.019.378/0001-60, que apresentou a melhor proposta para o objeto licitado no valor de **R\$ 243.413,48 (duzentos e quarenta e três mil, quatrocentos e treze reais e quarenta e oito centavos)**.

Autorizo a lavratura da ordem de contratação, objeto do edital para que produza os seus efeitos legais.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**, 25 de abril de 2022.

**Eraldo Jorge Leite**

Prefeito Municipal

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL 012/2022**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e em especial ao constante da Lei (Federal) nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores,

**R E S O L V E:**

**HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado no dia 06/04/2022, às 08h00min na modalidade Pregão Presencial nº. 012/2022, Processo Administrativo nº. 030/2022, que teve por objeto receber propostas para Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material de construção civil (agregados), atendendo as demandas da secretaria Municipal de Infraestrutura, do tipo menor preço por item, conforme documentos e especificações do Edital do Pregão Presencial e Ata de Julgamento.

**ADJUDICO**, às empresas vencedoras: MARCIANO & FERNANDES LTDA, situada na Rua João Batista Ribeiro, 194, Reserva 3/1, na cidade de Ivinhema/MS, inscrita no CNPJ sob nº 13.704.097/0001-65, os itens nºs 18053 no valor de R\$ 59,00, 18052 no valor de R\$ 109,60, 603 no valor de R\$ 34,48, 18055 no valor de R\$ 74,00, 888 no valor de R\$ 0,65 e 5954 no valor de R\$ 0,57, e a empresa SANTOS & JESUS LTDA-ME, situada na Weimar Gonçalves Torres, 415, Centro, na cidade de Jateí/MS, inscrita no CNPJ sob nº 20.211.487/0001-69, os itens nºs 18054 no valor de R\$117,10 e 18056 no valor de R\$ 158,70.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JATEÍ/MS**, 19 de abril de 2022.

**Eraldo Jorge Leite**

Prefeito Municipal

