



DECRETOS

DECRETO n.º 3145/2018, de 01 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica nomeada o servidor **RENATO DE SOUZA GARIN SIMÕES CORREIA**, que exerce o cargo de Diretor de Obras para exercer a função de Gestor dos Contratos:

- **339/2018** consequência da modalidade de licitação tipo PREGÃO n.º 114/2018, tem como objeto o fornecimento de materiais betuminosos, sendo Brita 0 (pedrisco), visando à execução dos serviços de tapa buracos nas vias públicas do município de Jataí, bem como nos serviços de recuperação de cortes na pavimentação feitos pela Saneago, serviços esses que serão executados de forma direta pelo município.
- **340/2018** consequência da modalidade de licitação tipo **DISPENSA DE LICITAÇÃO** n.º 040/2018, o presente contrato tem por objeto o fornecimento de materiais betuminosos, sendo RM-1C e R-1, visando à execução dos serviços de tapa buracos nas vias públicas do município.
- **342/2018** consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO n.º 134/2018**, o objeto da presente licitação visa à contratação de empresa do ramo, para o fornecimento de 1.569,00 m³ de massa pronta de CBUQ – Concreto Betuminoso Usinado à Quente, entregue em Jataí-GO, visando a execução dos serviços de RECAPEAMENTO ASFÁLTICO em bairros da cidade.

Artigo 2º - Observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa n.º 004-CGM de 28/03/2018 :

Art. 3o. Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

- I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;
- II – cumprir o que é determinado no art. 2o desta Instrução Normativa;
- III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;
- IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da

atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1o do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8o do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

- a) folha de pagamento dos empregados individualizada;
- b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;

c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 3º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 4º - Este Decreto nº 3145 do dia 01/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 01 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3146/2018, de 01 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeado o servidor **SEBASTÃO DIVINO ALVES DO NASCIMENTO**, que exerce o cargo de Gerente de Manutenção de praça e jardim, para exercer a função de Gestor do **Contrato nº 341/2018**, consequência da modalidade de licitação tipo **Pregão nº 133/2018**, tem por objeto a contratação de empresa(s) do ramo, visando a aquisição parcelada de herbicidas e inseticida para manutenção de praças, parques, rotatórias, ilhas, Av. das Primaveras e Cemitérios Bom Pastor e São Miguel, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Art. 3o. Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;

II – cumprir o que é determinado no art. 2o desta Instrução Normativa;

III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;

IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1o do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8o do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

a) folha de pagamento dos empregados individualizada;

b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;

c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS

- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3146 do dia 01/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 01 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ

Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3147/2018, de 01 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeado o servidor **EUDES ASSIS CARVALHO FILHO**, que exerce o cargo de Diretor de Urbanismo para exercer a função de Gestor da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP n.º 018/2018** consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO n.º 135/2018**, o objeto desta ATA é o registro de preços para a contratação de empresa do ramo visando a eventual e futura aquisição de lixeiras metálicas pintadas na cor marrom escuro, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;

II – cumprir o que é determinado no art. 2º desta Instrução Normativa;

III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;

IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas

notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1o do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8o do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

a) folha de pagamento dos empregados individualizada;

b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;

c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação,

conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de

restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3147 do dia 01/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 01 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3149/2018, de 01 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeada a servidora **ANDREA GOMES DOS SANTOS BORGES MACARINI**, que exerce o cargo Superintendente de Planejamento Urbano para exercer a função de Gestora do **Contrato nº 344/2018**, consequência da modalidade de licitação tipo **TOMADA DE PREÇOS nº 013/2018**, o presente contrato tem por objeto a construção de 16 (dezesseis) novas salas de aulas em escolas infantis do município conforme recursos repassados pelo Estado de Goiás, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual,

buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Art. 3o. Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;

II – cumprir o que é determinado no art. 2o desta Instrução Normativa;

III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;

IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1o do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8o do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade

com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

a) folha de pagamento dos empregados individualizada;

b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;

c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de

restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3149 do dia 01/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 01 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3150/2018, de 03 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeado o servidor **VICENTE JOSÉ MANTELLI**, que exerce o cargo de Diretor de Estradas Rurais para exercer a função de Gestor dos Contratos n.º **345/2018 e 346/2018** consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO n.º 117/2018 oriundo da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º 017/2018**, tendo como objeto a contratação de empresa especializada para a locação de veículos Truck Pipa, com capacidade mínima de 15.000 litros para a secretaria de Desenvolvimento Social, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal n.º 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa n.º 004-CGM de 28/03/2018 :

Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

- I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;
- II – cumprir o que é determinado no art. 2º desta Instrução Normativa;
- III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;
- IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;
- V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;
- VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;
- VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por

- si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1º do art. 67 da lei no 8.666/93;
- VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);
- IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8º do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;
- X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;
- XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;
- XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;
- XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;
- XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;
- XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;
- XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;
- XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:
 - a) folha de pagamento dos empregados individualizada;
 - b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;
 - c) recibo de pagamento da guia do FGTS.
- XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;
- XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;
- XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;
- XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção

de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3150 do dia 03/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 03 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3152/2018, de 04 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica nomeado o servidor **DALMO GONÇALVES DA SILVA**, que exerce o cargo de Coordenador de Serviços Gerais para exercer a função de Gestor do **Contrato nº 011/2018 - FMT** em consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO nº 059/2018**, tem por objeto aquisição de placas de sinalização de trânsito, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

- I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;
- II – cumprir o que é determinado no art. 2º desta Instrução Normativa;

III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;
IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1º do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8º do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

- a) folha de pagamento dos empregados individualizada;
- b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;
- c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3152/2018 do dia 04/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 04 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3153-A/2018, de 08 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na

Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeada a servidora **ANDREIA GOMES DOS SANTOS BORGES MACARINI**, que exerce o cargo Superintendente de Planejamento Urbano para exercer a função de Gestora do **Contrato nº 347/2018**, consequência da modalidade de licitação tipo **TOMADA DE PREÇOS nº 015/2018**, o presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na execução de reforma da Escola Municipal Diogo Lemas, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Art. 3o. Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;

II – cumprir o que é determinado no art. 2o desta Instrução Normativa;

III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;

IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1o do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8o do art. 15 e com os artigos 73 a

76 da lei n.º 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

a) folha de pagamento dos empregados individualizada;

b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;

c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto n.º 3153 do dia 08/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 08 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3154/2018, de 15 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica nomeado o servidor **RICARDO DE ASSIS MORAIS**, que exerce o cargo de Procurador Substituto do Município para exercer a função de Gestor do Contrato n.º 348/2018 consequência da modalidade de licitação tipo **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO n.º 022/2018**, tendo como objeto a contratação de pessoa jurídica para ministrar curso de pós graduação Latu Sensus em Direito Processual Civil para procuradores, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal n.º 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa n.º 004-CGM de 28/03/2018 Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

- I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;
- II – cumprir o que é determinado no art. 2º desta Instrução Normativa;
- III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;
- IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;
- V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas

notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1o do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8o do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

- folha de pagamento dos empregados individualizada;
- guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;
- recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação,

conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de

restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3154 do dia 15/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 15 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3155/2018, de 16 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeado o servidor **MARCOS PATRICK DE CASTRO GOMES**, que exerce o cargo de Assessor Executivo da Secretaria de Obras e Planejamento Urbano para exercer a função de Gestor dos **CONTRATOS n.º 349/2018** consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO n.º 112/2018**, tem como objeto o fornecimento de material, que serão utilizados para manutenção e pequenos reparos nas pinturas de prédios públicos (escolas, postos de saúde, prédios administrativos entre outros), fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual,

buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;

II – cumprir o que é determinado no art. 2º desta Instrução Normativa;

III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;

IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1º do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8º do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade

com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

a) folha de pagamento dos empregados individualizada;

b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;

c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de

restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3155 do dia 16/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 16 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3156/2018, de 17 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeada a servidora **JAQUELINE BATISTA FARIA**, que exerce o cargo de Gerente de Projetos Técnico Sociais, para exercer a função de Gestora do **Contrato n.º 350/2018**, consequência da modalidade de licitação tipo **DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 042/2018**, o presente contrato tem por objeto a contratação de empresa que fornecerá técnicos para atender às necessidades do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial Residencial Cidade Jardim II, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal n.º 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa n.º 004-CGM de 28/03/2018 :

Art. 3o. Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

- I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;
- II – cumprir o que é determinado no art. 2o desta Instrução Normativa;
- III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;
- IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;
- V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;
- VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;
- VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica,

registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1o do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8o do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

- a) folha de pagamento dos empregados individualizada;
- b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;
- c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações

financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;
XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3156 do dia 17/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 17 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3159/2018, de 17 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeada o servidor **FÁBIO ALVES DE JESUS LIMA**, que exerce o cargo de Diretor de Obras para exercer a função de Gestor do **Contrato n.º 351/2018** consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO n.º 141/2018**, o presente contrato tem por objeto a contratação de empresa do ramo alimentício para fornecimento e entrega de marmitas, visando á execução, preparação e fornecimento/entrega de refeições prontas (almoço) preparadas no dia conforme cardápios sugestivos, balanceadas, com peso mínimo de 800 gramas, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

- I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;
- II – cumprir o que é determinado no art. 2o desta Instrução Normativa;
- III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;
- IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;
- V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;
- VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;
- VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1o do art. 67 da lei no 8.666/93;
- VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);
- IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8o do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;
- X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;
- XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;
- XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;
- XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;
- XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;
- XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;
- XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com

representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

- a) folha de pagamento dos empregados individualizada;
- b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;
- c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3159 do dia 17/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 17 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3161/2018, de 18 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras

providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeada a servidora **MARIA LUCIA DO PRADO MENEZES**, que exerce o cargo de Executora Administrativa I, para exercer a função de Gestora do **Contrato nº 028/2018 – FMAS** consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO nº 139/2018**, o presente contrato tem por objeto o fornecimento de coberto, destinados a atender todas as atividades dos convênios da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, conforme especificações e quantidades estabelecidas, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Art. 3o. Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;

II – cumprir o que é determinado no art. 2o desta Instrução Normativa;

III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;

IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1o do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8o do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

a) folha de pagamento dos empregados individualizada;

b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;

c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX – auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3161 do dia 18/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 18 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3165/2018, de 22 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeado o servidor **DAMÁSIO FERREIRA SILVA**, que exerce o cargo de Profissional do Magisterio para exercer a função de Gestor dos Contratos n.º **351/2018; 352/2018; 353/2018; 354/2018 e 355/2018** consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO n.º 142/2018**, tendo como objeto a aquisição de materiais esportivos e pedagógicos para atender as necessidades das Unidades Escolares, Cmei's e Cei's do Município de Jataí GO, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

- I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;
- II – cumprir o que é determinado no art. 2o desta Instrução Normativa;
- III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;
- IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com

identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1º do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8º do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

a) folha de pagamento dos empregados individualizada;

b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;

c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a

sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de

restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3165 do dia 22/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 22 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3166/2018, de 22 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeada o servidor **FLAVIANE FERREIRA LEAL**, que exerce o cargo de Coordenadora De Serviços Gerais para exercer

a função de Gestora do **Contrato n.º 356/2018** consequência da modalidade de licitação tipo **DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 43/2018**, o presente contrato tem por objeto a contratação de grupo musical, com coral, para realizar apresentação artística na Cantata de Natal, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;

II – cumprir o que é determinado no art. 2º desta Instrução Normativa;

III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;

IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1º do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8º do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos

municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

a) folha de pagamento dos empregados individualizada;

b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;

c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de

restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3166 do dia 22/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 22 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3167/2018, de 22 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeada a servidora **LARA NÍVEA SOARES CABRAL**, que exerce o cargo de Coordenadora de Compras e Manutenção da Rede Física da Secretaria Municipal de Educação para exercer a função de Gestora da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP nº 019/2018** consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO nº 143/2018**, o objeto deste termo visa à contratação de empresa(s) do ramo, para Prestação de Serviços de Chaveiro, compreendendo o fornecimento, instalação e conserto de chaves e fechaduras para atender a demanda das 47 Unidades Escolares Municipais de Jataí, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Art. 3o. Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

- I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;
- II – cumprir o que é determinado no art. 2o desta Instrução Normativa;
- III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;
- IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;
- V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;
- VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do

- serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;
- VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1o do art. 67 da lei no 8.666/93;
- VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);
- IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8o do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;
- X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;
- XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;
- XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;
- XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;
- XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;
- XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;
- XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;
- XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:
 - a) folha de pagamento dos empregados individualizada;
 - b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;
 - c) recibo de pagamento da guia do FGTS.
- XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;
- XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de

impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3167 do dia 22/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 22 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ

Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3168/2018, de 23 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeada o servidor **GLERISTHON LEITE**, que exerce o cargo de Gerente de Estatística, para exercer a função de Gestor do **Contrato n.º 357/2018** consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO n.º 145/2018**, o presente contrato tem por objeto a contratação de empresa do ramo, visando o fornecimento de combustível tipo gasolina comum para abastecimento dos veículos de diversas Secretarias do Município, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela

fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;

II – cumprir o que é determinado no art. 2º desta Instrução Normativa;

III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;

IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1º do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8º do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma

geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

a) folha de pagamento dos empregados individualizada;

b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;

c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3168 do dia 23/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 23 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ

Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3169/2018, de 23 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeado o servidor LÁZARO DIVINO CARVALHO, que exerce o cargo de Superintendente de Vias Públicas para exercer a função de Gestor do CONTRATO n° 358/2018 consequência da modalidade de licitação tipo PREGÃO n° 121/2018, tem por objeto à aquisição de uniformes para atendimento aos servidores da Superintendencia de Vias Públicas, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;

II – cumprir o que é determinado no art. 2º desta Instrução Normativa;

III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;

IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por

si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1o do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8o do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

- folha de pagamento dos empregados individualizada;
- guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;
- recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção

de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de

restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3169 do dia 23/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 23 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ

Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3170/2018, de 25 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

1. Artigo 1º - Fica nomeado o servidor **LÁZARO DIVINO CARVALHO**, que exerce o cargo de Superintendente de Vias Públicas para exercer a função de Gestor do **CONTRATO n.º 359/2018** consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO n.º 079/2018**, tem por objeto à aquisição de mata burros, visando atender a Secretaria de Desenvolvimento Rural, fazendo observar o cumprimento, pela contratada, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;

II – cumprir o que é determinado no art. 2o desta Instrução Normativa;

III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;

IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1º do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8º do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

a) folha de pagamento dos empregados individualizada;

b) guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;

c) recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de

restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3170 do dia 25/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 25 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ

Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3171/2018, de 25 de outubro de 2018.

“Nomeia o Gestor dos Contratos abaixo listados e dá outras providências”

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas

atribuições legais, e CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa n.º 007/2008, do TCM de Goiás.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica nomeado o servidor **DALMO GONÇALVES DA SILVA**, que exerce o cargo de Coordenador de Serviços Gerais para exercer a função de Gestor do **Contrato nº 013/2018 - FMT** em consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO nº 033/2018**, tem por objeto aquisição de solventes compatível com tinta para implantação e revitalização da sinalização em toda cidade, das regras previstas no instrumento contratual, buscando os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei 8.666/93, Lei 13.019/2014, Decreto Municipal nº 2.535/2017, segue as orientações quanto às funções que deverão ser desempenhadas pelos gestores, conforme Instrução Normativa nº 004-CGM de 28/03/2018 :

Ao Gestor do contrato são conferidas as seguintes atribuições:

I – designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;

II – cumprir o que é determinado no art. 2º desta Instrução Normativa;

III – zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;

IV – informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1º do art. 67 da lei no 8.666/93;

VIII – providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8º do art. 15 e com os artigos 73 a

76 da lei no 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

- folha de pagamento dos empregados individualizada;
- guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;
- recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de

restos a pagar;

XXII - encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Artigo 2º - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributaria da CONTRATADA a cada Medição/ Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

- Certidão Negativa FGTS
- Certidão Negativa INSS
- Certidão Negativa Estadual
- Certidão Negativa Municipal
- Certidão Negativa Trabalhista

Artigo 3º - Este Decreto nº 3171/2018 do dia 25/10/2018 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 25 de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 3.178, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2018.

“Dispõe sobre os prazos para confecção de contratos, aditivos e as atribuições do Gestor do contrato, e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ**, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o inciso IV do art. 60 da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que a Lei Federal de nº 8.666/93, atribui ao Gestor autoridade para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita a correção de eventuais irregularidades;

CONSIDERANDO as exigências contidas na Resolução Normativa de nº 007/2018, do TCM;

CONSIDERANDO as orientações contidas na Instrução Normativa de nº 004-CGM de 28 de março de 2018;

CONSIDERANDO a quantidade de contratos e aditivos realizados pela Superintendência de Licitações e Contratos;

DECRETA:

Art. 1º. Os documentos a seguir são obrigatórios para o protocolo de quaisquer aditivos ou solicitações referente a contratos administrativos:

I - Da Solicitação:

a) A solicitação de aditivo de valor de contrato vigente deverá ser protocolada via ofício com antecedência mínima de 15(quinze) dias úteis, contendo a motivação e justificativa, que será analisada pela Gerência de contratos com a finalidade de verificação da viabilidade do pedido;

b) A solicitação de aditivo de prazo de contrato vigente deverá ser protocolada via ofício com antecedência mínima de 15 (quinze) dias útil do vencimento, contendo a motivação e justificativa;

c) Distrato: a solicitação deverá ser protocolada informando quando ocorrerá/ocorreu à rescisão, juntamente com a justificativa

e quando for o caso, juntada dos documentos comprobatórios;

II - Cópia do Contrato a ser aditivado e aditivos anteriores, quando for o caso;

III - Os aditivos de prazos deverão ter anuência da Contratada por meio de uma declaração expressa, original ou digitalizada devidamente assinada por seu representante legal.

IV - Certidão Negativa (Estadual, Municipal, Federal/INSS, FGTS e Débitos Trabalhistas);

V - Três orçamentos para comprovar os preços de mercado;

VI - Após a juntada de todos os documentos, deverá ser protocolado e o processo encaminhado ao Prefeito Municipal para deferimento do pedido de aditivo.

Parágrafo único. Todos os documentos devem estar devidamente assinados, bem como seja feita a paginação numerada e o apensamento de novos procedimentos aos autos do procedimento anterior.

Art. 2º. O Gestor do contrato é responsável por:

I – Designar, através de portaria ou termo, o Fiscal do contrato e o substituto eventual deste;

II – Cumprir o que é determinado no art. 2º desta Instrução Normativa;

III – Zelar pela fiel execução do contrato, utilizando-se de todos os meios possíveis para diligenciar, pronta e tempestivamente, a fim de corrigir desvios em sua execução;

IV – Informar, de imediato, por escrito, ao seu superior imediato, acerca de qualquer empecilho, dificuldade ou impossibilidade de cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das sugestões ou providências que julgue cabíveis à situação concreta;

V – Para os fins do cumprimento da atribuição descrita no inciso III deste artigo, deverá assegurar o cumprimento do contrato, avaliando a qualidade e os resultados dos serviços prestados ou dos fornecimentos, para posterior ateste nas notas fiscais;

VI - Atestar, no verso das notas fiscais, que a prestação do serviço ou o fornecimento de bens ou produtos ocorreu em conformidade com o descrito na nota fiscal e no contrato de sua responsabilidade, apondo o seu nome completo, assinatura e CPF, sendo vedada a delegação desta atribuição a terceiros pessoas diversas de seu substituto eventual;

VII – Adotar um registro de ocorrências ocorridas durante as execuções contratuais, como forma de assentamento histórico da obra, serviço ou fornecimento de bens em geral, devendo proceder às anotações na ordem cronológica, registrando as sugestões e/ou providências tomadas por si ou pela autoridade superior, conforme exigência legal constante do § 1º do art. 67 da lei nº 8.666/93;

VIII – Providenciar, com o auxílio do Fiscal do Contrato, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, a entrega do local da

obra ou do serviço, em conformidade com o modelo de Termo de Vistoria, Entrega e Recebimento do Local de Obra (Anexo I);

IX – Receber, mediante termo provisório e/ou definitivo, juntamente com uma comissão de 03 (três) servidores, previamente designada, as obras, serviços e fornecimentos, relativamente aos contratos de sua responsabilidade, de conformidade com o § 8º do art. 15 e com os artigos 73 a 76 da lei nº 8.666/93, em conformidade com os modelos sugeridos pelos Anexos II e III a esta Instrução Normativa;

X – Ler atentamente, para fins de conhecimento, o processo de contratação, especialmente o edital completo, o plano de trabalho, o termo de referência e o termo de contrato;

XI – Buscar orientações técnicas e/ou jurídicas aos órgãos municipais competentes, em caso de dúvidas ou de omissões, de forma tempestiva e eficaz, para se evitar prejuízos ao Erário e à municipalidade;

XII – Tomar todas as providências que forem necessárias ao bom andamento do contrato, de forma escrita;

XIII – Estar atento aos prazos e vigências, de conformidade com o contrato, com os aditivos e apostilamentos, com as garantias oferecidas pelo Contratado e com o cronograma geral da obra ou do serviço;

XIV – Reportar-se ao preposto ou responsável direto pelo serviço ou obra, sempre que tiver de tomar providências ou fiscalizar a execução contratual in loco;

XV – Observar sistematicamente e atentamente a qualidade dos serviços ou da obra;

XVI – Registrar em atas toda e qualquer reunião com representantes ou prepostos do Contratado;

XVII – Exigir do contratado, quando se tratar de contratos que envolvam mão de obra, ao receber a nota fiscal, que esta esteja acompanhada de cópias dos seguintes documentos:

- a) Folha de pagamento dos empregados individualizada;
- b) Guia do FGTS acompanhada da Relação Empregado X Tomador – GFIP/SEFIPF;
- c) Recibo de pagamento da guia do FGTS.

XVIII – Sempre que possível, em razão de suas atribuições, é recomendável ao Gestor do contrato acompanhar a sessão de licitação cujo objeto integrará futuro contrato de sua responsabilidade, a fim de esclarecer qualquer dúvida técnica ou relacionada ao objeto em licitação, bem como procurar sanar, perante a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro, qualquer dúvida sua que potencialmente poderá afetar a execução do objeto contratual;

XIX – Quando da participação da sessão pública de licitação, conforme recomendado no inciso XVIII deste artigo, o Gestor do contrato, em tendo conhecimento fático de impedimentos legais constantes do 84 da Lei Orgânica Municipal de Jataí, em relação a qualquer dos licitantes, deverá alertar o Presidente da Comissão de

Licitação ou o Pregoeiro a respeito;

XX - Auxiliar a Unidade de Licitação, no que tange a seus conhecimentos técnicos, nas respostas aos questionamentos, impugnações e recursos;

XXI - Informar à unidade de programação orçamentária e financeira, até 15 de dezembro de cada ano, as obrigações financeiras não liquidadas no exercício, visando à obtenção de reforço, cancelamento e/ou inscrição de saldos de empenho à conta de restos a pagar;

XXII - Encaminhar à unidade de programação orçamentária e financeira até o mês de novembro de cada exercício os pedidos de emissão de empenhos para os contratos ainda em vigor no exercício seguinte.

Parágrafo único. O descumprimento das atribuições inerentes à função pode implicar em transgressões disciplinares previstas no artigo 276 da Lei Municipal nº 1400/90 e conseqüentemente abertura de processo administrativo disciplinar para apuração.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, no Centro Administrativo, ao 01 dia do mês de novembro do ano de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ

Prefeito Municipal



NOTIFICAÇÕES

Notificação de Recebimento de Recursos Federais

Notifico a comunidade, os partidos políticos, sindicatos dos trabalhadores e as entidades empresariais o recebimento dos seguintes recursos federais:

1) R\$ 111.194,68 (cento e onze mil cento e noventa e quatro reais e sessenta e oito centavos), em 05/11/2018, referente à 10ª parcela do Termo de Compromisso PAC2 – 05124/2013 – Creche Cidade Jardim II – MCMV – Projeto 2 Convencional, firmado com o Ministério da Educação/Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação.

Roberto Augusto Lobato

Secretário da Fazenda

Ofício nº065/2018

Jataí GO, 07 de Novembro de 2018.

Notificação de Liberação de Recursos Federal

O Município de Jataí-GO, nos termos do art. 2º da lei Federal nº 9.452 de 20/03/97, notifica a comunidade, os partidos políticos,

sindicatos dos trabalhadores e as entidades empresariais a liberação dos seguintes recursos federais:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ			
Data do Crédito	Origem	Conta Bancária	Valor (R\$)
07/11/2018	MERENDA	43561-9	113.959,00

Atenciosamente,

Roberto Augusto Lobato
Secretário da fazenda

Notificação nº 002094, de 15 de Outubro de 2018.

Fábio Pires Machado – Espólio, CPF: 016.393.401-06, proprietário (a) do imóvel situado à Rua Goianesia, s/n, Qd. 07, Lt. 04, Setor Fabriny, nesta cidade, infringiu a Lei nº 3.066/10 – Código de Posturas Municipal, Art.; 9º - Valor da multa R\$: 288,29 – item 7 da tabela do Art. 169. Considerando que o (a) contribuinte acima identificado (a), foi procurado (a) pelo Departamento de Fiscalização de Limpeza Urbana da Secretaria do Meio Ambiente e Urbanismo e pelos Correios, que fizeram várias tentativas para entrega da notificação, não obtendo sucesso.

Fica dessa maneira, notificado o contribuinte acima citado, segundo o Art. 25-A da Lei nº 3.066/10, para que o mesmo providencie, em um prazo máximo de 20 dias, contados a partir da data da publicação do edital, a limpeza do imóvel que se encontra abandonado, todo tomado por mato.

Felipe Maia Soares
Fiscal de Limpeza Urbana

Notificação nº 002096, de 15 de Outubro de 2018.

Edson Rosa Pereira Júnior, CPF: 992.420.951-68, proprietário (a) do imóvel situado à Rua 21, nº 333, Qd. 34, Lt. 21, Residencial das Brisas, nesta cidade, infringiu a Lei nº 3.066/10 – Código de Posturas Municipal, Art.; 9º - Valor da multa R\$: 524,19 – item 7 da tabela do Art. 169. Considerando que o (a) contribuinte acima identificado (a), foi procurado (a) pelo Departamento de Fiscalização de Limpeza Urbana da Secretaria do Meio Ambiente e Urbanismo e pelos Correios, que fizeram várias tentativas para entrega da notificação, não obtendo sucesso.

Fica dessa maneira, notificado o contribuinte acima citado, segundo o Art. 25-A da Lei nº 3.066/10, para que o mesmo providencie, em um prazo máximo de 20 dias, contados a partir da data da publicação do edital, a limpeza do imóvel que se encontra abandonado, todo tomado por mato.

Felipe Maia Soares
Fiscal de Limpeza Urbana



AVISOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ-GO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 161/2018

O Município de Jataí, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, avisa a todos interessados que realizará a licitação na modalidade **pregão**, na forma **presencial**, do tipo menor preço, tendo por objeto a aquisição de materiais pedagógicos (brinquedos e lousas), para atender às necessidades do Centro Municipal de Educação Infantil José Carlos de Sousa, conforme quantitativo e demais especificações constantes do Edital, disponível para download no site da Prefeitura.

Data de abertura: 22/11/2018 - às 08h30min.

Local: Sala de Reuniões da Prefeitura de Jataí – Rua Itarumã, 355 – Setor Santa Maria. Jataí/GO.

Site: www.jatai.go.gov.br

Fone Licitações: (64) 3632-8812

Flúvia de Resende Souza
Pregoeira



CRENCIAMENTOS

CONTRATOS DE CREDENCIAMENTO

O MUNICÍPIO DE JATAÍ, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Rua Riachuelo, nº 2.762, Vila Fátima, inscrita no CNPJ sob o nº 12.053. 489/0001 - 49, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, **Paulino Alves dos Santos Filho**, brasileiro, casado, portador do CPF sob n.º 888.875.026-68 e RG M 7.833.076 – SSP/MG, residente e domiciliado em Jataí GO, nomeado Gestor do FMS através do Decreto 2.490/2017, torna público que, em cumprimento aos preceitos contidos na Lei 8.666/93, e suas alterações posteriores, a Decisão/TCU nº 656/1995 – Plenário, de 06/12/1995 e Instrução Normativa nº0001/2017 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, conforme PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 10921/2017 e EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 002/2017 de 15 de dezembro de 2017, relacionamos a seguir os Profissionais pessoas físicas e jurídicas prestadores de serviços na área da saúde, contratados no mês de Outubro de 2018.

Contrato Nº	Data Contrato	Vigência Contrato	Nome	CPF/CNPJ	Cargo / Credenciamento	Valor \$
1032	01/10/2018	31/12/2018	RICARDO DE FREITAS PASSOS JUNIOR	044.881.961-95	MOTORISTA SAMU	R\$ 7.500,00
1033	01/10/2018	31/12/2018	ELSON TEIXEIRA LEITE	530.189.231-20	MOTORISTA SAMU	R\$ 7.500,00
1035	01/10/2018	31/12/2018	MARIA APARECIDA DE SOUSA BARBOSA	023.999.983-59	TÉC. ENFERMAGEM	R\$ 6.300,00
1036	01/10/2018	31/12/2018	DENISE LIMA DO NASCIMENTO	046.008.131-46	FISIOTERAPEUTA	R\$ 9.000,00

1037	01/10/2018	31/12/2018	ANTONIO CARLOS SANTOS OLIVEIRA	134.391.508-28	MOTORISTA SAMU	R\$ 8.400,00
1038	01/10/2018	31/12/2018	CARLOS FERREIRA DA SILVA	476.052.601-30	MOTORISTA SAMU	R\$ 10.500,00
1039	01/10/2018	31/12/2018	NATALIA SILVA SOUZA RODRIGUES	020.605.751-25	ODONTÓLOGA	R\$ 9.000,00
1041	02/10/2018	31/12/2018	EDUARDO BENETI	597.623.731-20	MÉDICO	R\$ 75.000,00
1042	02/10/2018	31/12/2018	INTTIMA GINECOLOGIA E OBSTETRICIA S/S	19.415.632/0001-44	MÉDICA	R\$ 150.000,00
1043	02/10/2018	31/12/2018	MAURÍCIO GOMES DA SILVA NETO	031.158.191-96	ENFERMEIRO	R\$ 30.000,00
1044	02/10/2018	31/12/2018	LETICIA SOUZA NEVES GOMES	030.933.371-78	ENFERMEIRA	R\$ 24.300,00
1048	15/10/2018	31/12/2018	FABIO SOUZA SANTOS	014.827.751-90	TÉC. ENFERMAGEM	R\$ 6.300,00
1051	18/10/2018	31/12/2018	CRISTELLE LACERDA ARAUJO	063.212.761-97	AUX. SAÚDE BUCAL	R\$ 6.240,00
1055	22/10/2018	31/12/2018	CLEONICE FERREIRA DA SILVA	470.169.901-25	ENFERMEIRA	R\$ 36.000,00
1056	22/10/2018	31/12/2018	DEBORA CRYSTINA RAMOS ASSIS SCOPEL	017.068.051-79	BIOMÉDICA	R\$ 19.500,00
1057	22/10/2018	31/12/2018	JANAINA ALVES DA COSTA	023.265.591-00	ENFERMEIRA	R\$ 25.500,00
1058	22/10/2018	31/12/2018	JOSÉ RICARDO DE BESSA	892.194.731-00	BIOMÉDICO	R\$ 22.500,00
1059	22/10/2018	31/12/2018	KARLA DUTRA COSTA	957.549.701-53	ENFERMEIRA	R\$ 27.000,00
1060	22/10/2018	31/12/2018	NAIARA MOHAMAD DA SILVA FERREIRA	738.032.511-68	ENFERMEIRA	R\$ 24.000,00
1064	23/10/2018	31/12/2018	IVANA SILVA DE ASSIS	003.231.221-08	TÉC. ENFERMAGEM	R\$ 10.500,00
1065	23/10/2018	31/12/2018	NEY PAULINO DE SOUZA	786.125.271-04	MOTORISTA SAMU	R\$ 10.500,00
1066	23/10/2018	31/12/2018	RODRIGO PERIN ARROTEIA	279.595.428-13	ODONTÓLOGO	R\$ 21.000,00
1067	23/10/2018	31/12/2018	LIVIA MARIA DE SOUZA SILVA	032.111.791-35	ENFERMEIRA	R\$ 25.500,00
1071	24/10/2018	31/12/2018	KETILA PEREIRA DE OLIVEIRA	027.486.751-19	TÉC. ENFERMAGEM	R\$ 6.300,00
1073	26/10/2018	31/12/2018	LEIDIANE FRANCISCA DO PRADO	008.169.031-23	AUX. ENFERMAGEM	R\$ 6.000,00



CONVOCAÇÕES

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

A Superintendência de Licitações e Contratos – Gerência de Contratos desta Prefeitura Municipal através deste ato convoca publicamente as empresas abaixo descritas para no prazo de 05 (cinco) dias úteis comparecer à esta Gerência de Contratos, com a finalidade de assinar seu respectivo contrato oriundo da Tomada de Preços nº 014/2018. Informa ainda, que o não comparecimento acarretará em sanções e medidas cabíveis em lei.

CONTRATADA	CNPJ	CONTRATO Nº
PAVIECON ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E AVALIAÇÕES EIRELI	21.647.256/0001-65	360/2018

Jataí – GO, 05 de novembro de 2018.

ANTONIO MANETTA NETO
Superintendente de Licitações e Contratos



ATAS

SEGUNDA ATA DE SESSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2018 Proc. Adm. Nº 34.446/2018

Às 13h30min do dia 01 de novembro de dois mil e dezoito (01/11/2018), a Comissão Permanente de Licitação do Município de Jataí, na pessoa de sua presidente, Srtª Flúvia de Resende Souza, e demais membros presentes: Paula Morgana Rosa Souza e Luiz Fernando Cabral de Araújo dão como iniciada a presente sessão pública de abertura de proposta comercial, exigidos no Edital de Tomada de Preços nº 018/2018, cujo objeto é o remanescente da obra do centro de atenção Psicossocial Álcool e Drogas III (CAPSADIII), Rua das Laranjeiras- Qd. 02 Lts. 11 – Sítio Recreio da Alvorada – Jataí – Goiás.

A Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Jataí, Estado de Goiás, torna público que, aberto os envelopes-propostas das licitantes habilitadas na Tomada de Preços nº 018/2018, foram apuradas as seguintes propostas:

1 - DA ABERTURA DO ENVELOPE DE PROPOSTA DAS EMPRESAS HABILITADAS:

R & D ENGENHARIA LTDS-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 28.092.117/0001-61, com valor global de R\$ 908.121,95 (novecentos e oito mil cento e vinte e um reais e cinquenta e cinco centavos);

PRIMECON CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.945.776/0001-23, com valor global de R\$ 1.197.572,93 (um milhão cento e noventa e sete mil quinhentos e setenta e dois reais e noventa e três centavos);

2 – DAS OCORRÊNCIAS

As propostas serão analisadas pela equipe técnica da Secretaria de Obras que auxiliará a Comissão Permanente de Licitações no julgamento das propostas.

Comissão de Licitações:

Flúvia de Resende Souza
Presidente da CPL

Luiz Fernando Cabral de Araújo
Membro da CPL

Paula Morgana Rosa Souza
Membro da CPL

SEGUNDA ATA DE SESSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2018 Proc. Adm. Nº 34.446/2018

Às 13h30min do dia 01 de novembro de dois mil e dezoito (01/11/2018), a Comissão Permanente de Licitação do Município de Jataí, na pessoa de sua presidente, Srtª Flúvia de Resende Souza, e demais membros presentes: Paula Morgana Rosa Souza e Luiz Fernando Cabral de Araújo dão como iniciada a presente sessão pública de abertura de proposta comercial, exigidos no Edital de Tomada de Preços nº 018/2018, cujo objeto é o remanescente da obra do centro de atenção Psicossocial Álcool e Drogas III (CAPSADIII), Rua das Laranjeiras- Qd. 02 Lts. 11 – Sítio Recreio da Alvorada – Jataí – Goiás.

A Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Jataí, Estado de Goiás, torna público que, aberto os envelopes-propostas das licitantes habilitadas na Tomada de Preços nº 018/2018, foram apuradas as seguintes propostas:

1 - DA ABERTURA DO ENVELOPE DE PROPOSTA DAS EMPRESAS HABILITADAS:

R & D ENGENHARIA LTDS-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 28.092.117/0001-61, com valor global de R\$ 908.121,95 (novecentos e oito mil cento e vinte e um reais e noventa e cinco centavos);

PRIMECON CONSTRUTORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.945.776/0001-23, com valor global de R\$ 1.197.572,93 (um milhão cento e noventa e sete mil quinhentos e setenta e dois reais e noventa e três centavos);

2 – DAS OCORRÊNCIAS

As propostas serão analisadas pela equipe técnica da Secretaria de Obras que auxiliará a Comissão Permanente de Licitações no julgamento das propostas.

Comissão de Licitações:

Flúvia de Resende Souza
Presidente da CPL

Luiz Fernando Cabral de Araújo
Membro da CPL

Paula Morgana Rosa Souza
Membro da CPL

SEGUNDA ATA DE SESSÃO PÚBLICA DE LICITAÇÃO – 2ª PARTE

TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2018
Proc. Adm. Nº 36.446/2018

Às 08h30min do dia 07 de novembro de dois mil e dezoito (07/11/2018), a Comissão Permanente de Licitação do Município de Jataí, na pessoa de sua presidente, Srtª Flúvia de Resende Souza, e demais membros presentes: Paula Morgana Rosa Souza Luiz Fernando Cabral de Araújo dão como iniciada a presente sessão pública para julgamento e análise das propostas exigidas no Edital de Tomada de Preços nº 018/2018, cujo objeto é o remanescente da obra do centro de atenção Psicossocial Álcool e Drogas III

(CAPSADIII), Rua das Laranjeiras- Qd. 02 Lts. 11 – Sítio Recreio da Alvorada – Jataí – Goiás

Após análise das propostas de preços por parte da equipe técnica da Secretaria de Obras chegou-se as seguintes conclusões:

- **R & D ENGENHARIA LTDS-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.092.117/0001-61, apresentou as composições de custo em conformidade com a planilha de preços apresentada;

- **PRIMECON CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.945.776/0001-23, apresentou as composições de custo em conformidade com a planilha de preços apresentada;

Desse modo, restaram classificadas as propostas das seguintes empresas:

- **R & D ENGENHARIA LTDS-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.092.117/0001-61, com valor global de R\$ 908.121,95 (novecentos e oito mil cento e vinte e um reais e noventa e cinco centavos);

- **PRIMECON CONSTRUTORA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.945.776/0001-23, com valor global de R\$ 1.197.572,93 (um milhão cento e noventa e sete mil quinhentos e setenta e dois reais e noventa e três centavos);

Assim, no termo da legislação vigente, fica o presente processo ADJUDICADO favor da empresa **R & D ENGENHARIA LTDS-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.092.117/0001-61, com valor global de R\$ 908.121,95 (novecentos e oito mil cento e vinte e um reais e noventa e cinco centavos);

Abre-se, assim, prazo de 5 (cinco) dias, a partir da publicação do teor desta ata, para eventuais recursos sobre este julgamento.

Assim, a Presidente da Comissão dá como encerrada a presente sessão, manifestando recomendação à Autoridade Superior para que faça a Homologação da presente licitação à empresa considerada vencedora, caso não haja manifestação de recurso no prazo legal.

Comissão de Licitações:

Flúvia de Resende Souza
Presidente da CPL

Paula Morgana Rosa Souza
Membro da CPL

Luiz Fernando Cabral de Araújo
Membro da CPL



EDITAIS

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 1056/2018

PROCESSO: 33231/2018
ASSUNTO: SUSPENSÃO DE ATIVIDADE

CONTRIBUINTE: SÔNIA DE FÁTIMA RODRIGUES EIRELI - ME

Considerando que o contribuinte acima identificado foi procurado pela Gerência do Contencioso Fiscal, e Correios que fizeram várias tentativas para entrega da notificação supra, não obtendo sucesso.

Considerando que à Fazenda Pública cabe o dever de buscar todos os meios de possibilitar o exercício da ampla defesa;

RESOLVE:

Fica notificado o (a) contribuinte **SÔNIA DE FÁTIMA RODRIGUES EIRELI - ME**, inscrito no CNPJ sob o nº 17.788.476/0001-31, nos termos do § 5º do art. 220, da Lei nº 1.445 de 27/12/1990, com redação consolidada, que instituiu o Código Tributário Municipal, a fim de que não possa alegar ignorância dos fatos. Conforme Certidão de Suspensão (fls.11) que o seu intento foi DEFERIDO, porém existem débitos a serem negociados, a ser acrescida dos encargos legais, incidentes até a data do efetivo pagamento contados da consolidação do mesmo.

SALA DO CONTENCIOSO FISCAL, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito (07/11/2018).

LARA CRISTINA MORÃO AZEREDO

Chefe da Junta de Julgamento em 1ª instância
-Contencioso Fiscal-

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 1066/2018

PROCESSO: 32860/2018

ASSUNTO: REMISSÃO DE DÉBITOS

CONTRIBUINTE: MARIA DAS GRAÇAS FREITAS

Considerando que o contribuinte acima identificado foi procurado pelo Setor de Fiscalização Tributária, e Correios que fizeram várias tentativas para entrega da notificação supra, não obtendo sucesso.

Considerando que à Fazenda Pública cabe o dever de buscar todos os meios de possibilitar o exercício da ampla defesa;

RESOLVE:

Fica notificado o(a) contribuinte **MARIA DAS GRAÇAS FREITAS**, inscrito no CPF sob o nº 121.748.311-04, nos termos do § 5º do art. 220, da Lei nº 1.445 de 27/12/1990, com redação consolidada, que instituiu o Código Tributário Municipal, a fim de que não possa alegar ignorância dos fatos. Conforme Acórdão nº 420/2018 - JRF, que o seu intento foi DEFERIDO, porém existem débitos a serem negociados na Prefeitura Municipal de Jataí - GO.

SALA DO CONTENCIOSO FISCAL, aos sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito (07/11/2018).

LARA CRISTINA MORÃO AZEREDO

Chefe da Junta de Julgamento em 1ª instância
-Contencioso Fiscal-

**RESCISÕES****TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO**

Pelo presente instrumento de rescisão de Contrato que entre si fazem de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ**, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Gestor do Fundo, **PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado, Carla Ribeiro de Souza, residente e domiciliada nesta cidade, portadora do CPF nº 014.523.285-95 e RG 1317302907 SSP/BA de comum acordo pactuam o presente termo de Rescisão de Contrato nº. FMS 179/2018 nas condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica rescindido o Contrato de credenciamento de prestação de serviços para o Fundo Municipal de Saúde na Função de **Auxiliar de Saúde Bucal** assinado em 03 de janeiro de 2.018, em todas as suas cláusulas a partir do dia 05 de outubro de 2.018.

Estando de acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jataí-GO, 08 de outubro de 2.018

PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO

Secretário da Saúde
Gestor do Fundo
Decreto RH 222/2017

Carla Ribeiro de Souza

Contratada

Testemunhas:

1)..... 2).....

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de rescisão de Contrato que entre si fazem de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ**, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Gestor do Fundo, **PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado, Renato Dias Batista Guimarães, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 035.617.971-05 e RG MG-22353594 SSP/MG de comum acordo pactuam o presente termo de Rescisão de Contrato nº. FMS 882/2018 nas condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica rescindido o Contrato de credenciamento de prestação de serviços para o Fundo Municipal de Saúde na Função de **Médico** assinado em 21 de maio de 2.018, em todas as suas cláusulas a



partir do dia 26 de outubro de 2.018.

Estando de acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jataí-GO, 29 de outubro de 2.018

PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO

Secretário da Saúde
Gestor do Fundo
Decreto RH 222/2017

Renato Dias Batista Guimarães

Contratado

Testemunhas:

1)..... 2).....

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de rescisão de Contrato que entre si fazem de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ**, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Gestor do Fundo, **PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado, Lays Martins Silva, residente e domiciliada nesta cidade, portadora do CPF nº 018.262.571-01 e RG 5049348 SPTC/GO de comum acordo pactuam o presente termo de Rescisão de Contrato nº. FMS 686/2018 nas condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica rescindido o Contrato de credenciamento de prestação de serviços para o Fundo Municipal de Saúde na Função de **Auxiliar de Saúde Bucal** assinado em 01 de fevereiro de 2.018, em todas as suas cláusulas a partir do dia 31 de outubro de 2.018.

Estando de acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jataí-GO, 29 de outubro de 2.018

PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO

Secretário da Saúde
Gestor do Fundo
Decreto RH 222/2017

Lays Martins Silva

Contratada

Testemunhas:

1)..... 2).....

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de rescisão de Contrato que entre si fazem de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ**, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Gestor do Fundo, **PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado, Rodrigo Perin Arrotéia, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 279.595.428-13 e RG 28738805-0 SSP/SP de comum acordo pactuam o presente termo de Rescisão de Contrato nº. FMS 409/2018 nas condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica rescindido o Contrato de credenciamento de prestação de serviços para o Fundo Municipal de Saúde na Função de **Odontólogo** assinado em 03 de janeiro de 2.018, em todas as suas cláusulas a partir do dia 22 de outubro de 2.018.

Estando de acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jataí-GO, 23 de outubro de 2.018

PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO

Secretário da Saúde
Gestor do Fundo
Decreto RH 222/2017

Rodrigo Perin Arrotéia

Contratado

Testemunhas:

1)..... 2).....

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de rescisão de Contrato que entre si fazem de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ**, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Gestor do Fundo, **PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado, Ney Paulino de Souza, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 786.125.271-04 e RG 3513844-8195285 SSP/GO de comum acordo pactuam o presente termo de Rescisão de Contrato nº. FMS 344/2018 nas condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica rescindido o Contrato de credenciamento de prestação de serviços para o Fundo Municipal de Saúde na Função de **Motorista SAMU** assinado em 03 de janeiro de 2.018, em todas as suas cláusulas a partir do dia 22 de outubro de 2.018.

Estando de acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jataí-GO, 23 de outubro de 2.018



PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO

Secretário da Saúde
Gestor do Fundo
Decreto RH 222/2017

Ney Paulino de Souza

Contratado

Testemunhas:

1)..... 2).....

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de rescisão de Contrato que entre si fazem de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ**, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Gestor do Fundo, **PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado, Ivana Silva de Assis, residente e domiciliada nesta cidade, portadora do CPF nº 003.231.221-08 e RG 4212438 DGPC/GO de comum acordo pactuam o presente termo de Rescisão de Contrato nº. FMS 521/2018 nas condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica rescindido o Contrato de credenciamento de prestação de serviços para o Fundo Municipal de Saúde na Função de **Técnica de Enfermagem** assinado em 03 de janeiro de 2.018, em todas as suas cláusulas a partir do dia 22 de outubro de 2.018.

Estando de acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jataí-GO, 23 de outubro de 2.018

PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO

Secretário da Saúde
Gestor do Fundo
Decreto RH 222/2017

Ivana Silva de Assis

Contratada

Testemunhas:

1)..... 2).....

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de rescisão de Contrato que entre si fazem de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ**, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Gestor do Fundo, **PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado, Livia Maria de Souza Silva, residente e domiciliada nesta cidade, portadora do CPF nº 032.111.791-35 e RG 4939813 PCII/GO de comum acordo pactuam

o presente termo de Rescisão de Contrato nº. FMS 253/2018 nas condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica rescindido o Contrato de credenciamento de prestação de serviços para o Fundo Municipal de Saúde na Função de **Enfermeira** assinado em 03 de janeiro de 2.018, em todas as suas cláusulas a partir do dia 22 de outubro de 2.018.

Estando de acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jataí-GO, 23 de outubro de 2.018

PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO

Secretário da Saúde
Gestor do Fundo
Decreto RH 222/2017

Livia Maria de Souza

Contratada

Testemunhas:

1)..... 2).....

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de rescisão de Contrato que entre si fazem de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ**, representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Gestor do Fundo, **PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade e de outro lado, Letícia Souza Neves Gomes, residente e domiciliada nesta cidade, portadora do CPF nº 030.933.371-78 e RG 5357864 SSP/GO de comum acordo pactuam o presente termo de Rescisão de Contrato nº. FMS 251/2018 nas condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica rescindido o Contrato de credenciamento de prestação de serviços para o Fundo Municipal de Saúde na Função de **Enfermeira** assinado em 03 de janeiro de 2.018, em todas as suas cláusulas a partir do dia 01 de outubro de 2.018.

Estando de acordo, assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Jataí-GO, 01 de novembro de 2.018

PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO

Secretário da Saúde
Gestor do Fundo
Decreto RH 222/2017

Letícia Souza Neves Gomes
Contratada

Testemunhas:

1)..... 2).....



DISPENSA

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA

DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO A SER UTILIZADO NOS ATENDIMENTO DOS USUÁRIOS DO SUS NO HCSC.

O Gestor Municipal de Saúde de Jataí, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do inciso IV do Art. 24, caput, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas modificações posteriores e Decreto 9412/2018;

CONSIDERANDO a urgência, a impossibilidade momentânea de conclusão de procedimento administrativo ordinário nos termos prescritos pela Lei nº 8.666/93, a discricionariedade da Administração e a necessidade de contratação imediata e direta de empresa para fornecimento do medicamento “Meropenem, 500mg, ampola/injetável”, para atender os pacientes da UTI que estão sendo assistidos pela Equipe do Hospital das Clínicas Dr. Serafim de Carvalho e do Centro de Uro-Nefrologia;

CONSIDERANDO que o medicamento objeto desta dispensa emergencial, faz parte do elenco de padronização, porém, não está disponível em nenhum Pregão Presencial vigente e a urgência do medicamento para a manutenção da saúde dos pacientes da UTI do HCSC;

CONSIDERANDO a importância deste fármaco na rotina hospitalar, pois o mesmo é indicado para o tratamento de diversas infecções em adultos e crianças, causadas por uma única ou múltiplas bactérias sensíveis a fórmula e também como tratamento empírico antes da identificação do microrganismo causador;

CONSIDERANDO que a saúde pública deverá prover meios que o atendimento de todas as demandas dos munícipes, portanto, se faz necessário à aquisição do medicamento através de dispensa emergencial, de maneira que os pacientes sejam atendidos sem que haja prejuízo aos munícipes;

CONSIDERANDO que a contratação direta também se mostra possível quando a situação de emergência decorre da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos públicos. O art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993 não distingue a emergência resultante do imprevisível daquela resultante da incúria ou da inércia administrativa, **sendo cabível em ambas as hipóteses, a contratação direta, desde que devidamente caracterizada a urgência de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.** (Acórdão 1122/2017 Plenário, Auditoria, Relator Ministro Benjamin Zymler. Informativo de Licitações e Contrato nº

324 TCU).

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa emergencial de licitação para aquisição do medicamento “Meropenem, 500mg, ampola/injetável”, para atender os pacientes da UTI que estão sendo assistidos pela Equipe do Hospital das Clínicas Dr. Serafim de Carvalho e do Centro de Uro-Nefrologia, nas especificações e quantidades contidas na ordem de fornecimento e termo referencial;

Art. 2º - Fica em consequência, autorizado à contratação da Empresa **Amatech Ltda Me, CNPJ: 33.380.668/0001-60**, com endereço na Avenida Padre Orlando de Moraes, Qd.152, Lt.07, Parque Amazônia, Goiânia GO, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma, para a aquisição do medicamento conforme segue:

Nº	DESCRIÇÃO	QTD	UND	AMATECH LTDA - ME CNPJ: 33.380.668/0001-60	
				PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	MEROPENEM 500MG, INJETÁVEL.	180	FRASCO	R\$ 29,77	R\$ 5.358,60
					R\$ 5.358,60

Totalizando a Dispensa Emergencial em **R\$ 5.358,60 (cinco mil trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta centavos).**

Os quantitativos acima apurados correspondem à mera expectativa de consumo, não estando à administração municipal obrigada a adquirir todos os itens contratados.

Art. 3º - Este ato entrará em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Jataí, 06 de novembro de 2018.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE.

Paulino Alves dos Santos Filho
Secretário Municipal de Saúde
Decreto RH 222/2017
Gestor do FMS
Decreto 2.490/2017



EXTRATOS

EXTRATO DA DISPENSA EMERGENCIAL – FMS 122/2018

PROCESSO Nº 41893/2018

OBJETO: Aquisição do medicamento “Meropenem, 500MG, ampola/injetável” para atender em caráter emergencial os pacientes da UTI do Hospital das Clínicas Dr. Serafim de Carvalho assistidos pela equipe do Hospital e pelo Centro de Uro-Nefrologia.

CONTRATADA: AMATECH LTDA ME - CNPJ: 33.380.668/0001-60

Nº	DESCRIÇÃO	QTD	UND	AMATECH LTDA - ME CNPJ: 33.380.668/0001-60	
				PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	MEROPENEM 500MG, INJETÁVEL.	180	FRASCO	R\$ 29,77	R\$ 5.358,60
					R\$ 5.358,60

Assinatura: 06/11/2018

Vigência: 31/12/2018

Valor Global: R\$ 5.358,60 (cinco mil trezentos e cinquenta e oito reais e sessenta centavos)

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde

Dotação orçamentária: 10.302.1039.2078.3.3.90.30.00



PORTARIAS

PORTARIA SGP Nº. 456. JATAÍ, 01 DE OUTUBRO DE 2018.

“Exonera servidores que nomina e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO que cargo de provimento em comissão é definido pelo inciso IX do artigo 3º, pelo inciso II do artigo 14 e pelo artigo 15, todos da Lei Municipal nº. 1.400/90; Considerando que a vacância de cargo somente ocorre com a exoneração, tal como determina o inciso VI do artigo 119 da Lei Municipal nº. 1.400/90; Considerando que a definição de exoneração e as suas formas é prevista no artigo 120, e seu parágrafo primeiro, da Lei Municipal nº. 1.400/90;

RESOLVE

I – EXONERAR, ex officio, os servidores constantes no quadro abaixo, dos cargos de provimento em comissão e símbolos especificados, passando os mesmos a não mais pertencerem aos quadros funcionais do Município.

NOME.	CARGO.	SÍMBOLO.
IASMIM MARQUES FILIPPINI	COORDENADOR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA	CA-3
JOSIANNE MOREIRA PIRES FREIRE	SUPERINTENDENTE DE ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE	CDS-1
WENDER LOPES REZENDE	DIRETOR DE REGULAÇÃO, CONTROLE, AVALIAÇÃO E AUDITORIA EM SAÚDE	CDS-2
BETHANIA LIMA PERES	GERENTE DO CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO E READAPTAÇÃO	CDS-3
FREDERICO DE ASSIS LEAL	COORDENADOR DE ROÇAGENS E CAPINAS	CDS-4
MICHELE MANTELLI XAVIER	COORDENADOR DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	CDS-4
JESSICA DE OLIVEIRA MELO	COORDENADOR DE CURSO PROFISSIONALIZANTE	CDS-5

II – DECLARAR a vacância dos cargos constantes no item I, isto para

que surta seus jurídicos efeitos.

III – DETERMINAR que a Superintendência de Gestão de Pessoas tome as devidas providências para que sejam efetivadas as exonerações constantes nesta Portaria.

IV – DETERMINAR que esta Portaria SGP nº 456/2018 entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 30.09.2018, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Centro Administrativo, ao 1º dia do mês de outubro de 2018.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal



HOMOLOGAÇÕES

PROCESSO Nº 17767/2018 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ-GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº146/2018, AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES, MÓVEIS E INSTRUMENTAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DAS CLINICAS DR. SERAFIM DE CARVALHO, DE ACORDO COM A PROPOSTA DE CONVÊNIO 12053.489000/1170-01, E ALGUNS ITENS DAS PROPOSTAS 12053.489000/1170-02 E 12053.489000/1150-02.

DESPACHO. Tendo em vista o que consta dos presentes autos e considerando a regularidade de todo o procedimento licitatório, em especial o julgamento e a adjudicação procedidos pelo Pregoeiro, inserto nestes autos, bem como Parecer Jurídico, **RESOLVO**, no uso de minhas atribuições legais, com fulcro nas disposições do art. 4, XXII da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, com modificações posteriores, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado na modalidade **de Pregão Presencial nº 146/2018**, objetivando, a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES, MÓVEIS E INSTRUMENTAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL DAS CLINICAS DR. SERAFIM DE CARVALHO, DE ACORDO COM A PROPOSTA DE CONVÊNIO 12053.489000/1170-01, E ALGUNS ITENS DAS PROPOSTAS 12053.489000/1170-02 E 12053.489000/1150-02., para o cumprimento das atribuições da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ-GO, apresentando-se como propostas mais vantajosa(s) a(s) da(s) Empresa(s):

BRG BRASIL GERADORES, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 04.675.878/0001-88 estabelecida na via principal R 3 nº S/Nqd.2, modulo 36 Bairro DAIA ANAPOLIS, vencedora dos itens abaixo relacionados:



ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
48	Grupo Gerador Estacionário Silenciado, na potência mínima de 375/300 KVA/1kw (modo emergência), com pressão acústica a 7 metros entre 70 a 75 dB(A), painel digital, fator de potência 0,8, Trifásico, na tensão 380/220 V (380 trifásico e 220 monofásico), 60 Hz, com disjuntor tripolar de proteção, motor a diesel, a 1.800 RPM, refrigerado a água (Radiador), deve possuir sistema automático de controle de tensão e frequência, partida elétrica. Deve conter tanque acoplado na base com capacidade mínima de 400 litros. Deve acompanhar: Sistema de silenciador hospitalar, quadro QTA completo de acordo com a potência do gerador (sendo capaz de identificar as falhas ocorridas na rede elétrica e atuar, automaticamente, o grupo gerador quando necessário), sistema de pré-aquecimento e bandeja de contenção de líquidos na base. Deve vir com as baterias necessárias para o pleno funcionamento do equipamento, deve possuir carregador de baterias (alternador) e sistema de manutenção da operacionalidade da bateria mesmo com longos períodos sem usar (flutador), deve vir acompanhado de manual de operação e do detalhamento elétrico do mesmo. A instalação do equipamento deve ser por conta da contratada que no momento da instalação deve fornecer treinamento aos operadores.		SUPERSLIM 400	1	Und	R\$ 137.900,00	R\$ 137.900,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 137.900,00
----------------------------	-----------------------

CIRURGICA IBIPORA EIRELI, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 23.178.900/0001-29 estabelecida na RUA 19 DE DEZEMBRO nº 1362 Bairro CENTRO IBIPORA, vencedora dos itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
21	Cardioversor com impressora, módulo DEA, com bateria, bafêtico, com comando nas pás de carga e disparo, com memória de ECG. As pás externas adulto/infantil devem ser intercambiáveis. Adaptável a qualquer paciente inclusive com sistema de segurança inteligente que limita a carga para uso interno e uso pediátrico/neonatal.		NIHON KIHDEN / TEC 5621	2	Und	R\$ 16.000,00	R\$ 32.000,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 32.000,00
----------------------------	----------------------

DI BENTO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA., pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 14.238.297/0001-32 estabelecida na RUA 25A nº 676Qd.60A, Lt.11 Bairro Setor Aeroporto GOIANIA, vencedora dos itens abaixo relacionados:]

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
2	Computador i3 4Gb de RAM HD 500Gb Teclado/Mouse Processador: Core i3 mínimo sétima geração Processador: Tecnologia de 14 nanômetros Suporte nativo a 64 bits Suporte nativo a Virtualização Velocidade do Clock Baseado em processador mínimo de 3,9 GHz Cache mínimo de 3 MB Mínimo de 2 Núcleos Mínimo de 4 Threads Suporte Nativo DDR4 2133 consumo Máximo de 52 W Suporte Nativo a Dual Channel Memória RAM: 4 GB DDR3 a 2133 MHz ou tecnologia superior Portas USB: Possuir no mínimo 8 portas, sendo 6 portas 3.0 e 2 portas 2.0 Áudio: Placa de Som integrada Entrada e Saída para Microfone/ Fone de ouvido estéreo. Interfaces: Interface de rede LAN Ethernet (RJ-45) velocidade mínima de 10/100/1000 com padrão IEEE 802.3; Internos: 1x Slot M.2 1x Slot PCIe 3.0 x16 Externos: 1x Porta Serial (9 pinos) 1x Porta VGA 1x Porta DisplayPort 1x HDMI *Mão será permitido uso de adaptadores. Certificações e Segurança: ... (descrição completa junto ao Termo de Referências)		COMPUTADOR: POSITIVO / MASTER D610 MONITOR: POSITIVO / 22MP55PQ	40	Und	R\$ 3.200,00	R\$ 128.000,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 128.000,00
----------------------------	-----------------------

GMX PRODUTOS E SERVIÇOS, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 06.035.167/0001-74 estabelecida na AV. CESAR LATTES nº 131QUADRA 52 LOTE 36 Bairro NOVO HORIZONTE GOIANIA, vencedora dos itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
43	Forno Industrial elétrico, a frente e as laterais devem ser de inox o isolamento deve ser em la de vidro a porta deve ser do tipo guilhotina em vidro temperado deve possuir 2 termostatos para a regulação de temperatura independente (um para cada resistência) a alimentação deve ser em 220 VCA. Potência mínima 5.200 W. Medidas externas, mínimas, (A x L x P): 107 x 95 x 48 cm.		VENANCIO	1	Und	R\$ 2.185,00	R\$ 2.185,00
49	NOBREAK 700 VA BIVOLT- Modelo bivolt automático: entrada 115/127V~ ou 220V~ e saída 115V~.- Filtro de linha.- Estabilizador interno com 4 estágios de regulação.- Forma de onda senoidal por aproximação (retangular PWM).- DC Start: permite que o nobreak seja ligado na ausência de rede elétrica.- Autodiagnóstico de bateria: informa quando a bateria precisa ser substituída.- Recarga automática da bateria em 4 estágios, mesmo com o nobreak desligado.- Recarregador Strong Charger: possibilita a recarga da bateria mesmo com níveis muito baixos de carga.- Função True RMS: indicada para todos os tipos de rede, principalmente redes instáveis.- Microprocessador RISC/FLASH de alta velocidade: aumenta a confiabilidade e o desempenho do circuito eletrônico interno.- Autoteste: ao ser ligado, o nobreak testa os circuitos internos, garantindo assim o seu funcionamento ideal.- Interativo - regulação on-line.- Inversor sincronizado com a rede (sistema PLL). ... (descrição completa junto ao Termo de Referências)		TS SHARA	30	Und	R\$ 350,00	R\$ 10.500,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 12.685,00
----------------------------	----------------------

GOIÁS MERCANTIL DE PROD. HOSP. LTDA - EPP, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 08.801.118/0001-20 estabelecida na RUA 26 nº Nº 213SALA 01 Bairro SETOR MARISTA GOIANIA, vencedora dos itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
34	Foco cirúrgico de solo móvel, deve possuir pedestal com rodízios, sistema de emergência/bateria (com no mínimo duas horas de autonomia), braço articulado par de manoplas autoclaváveis, ajuste de intensidade luminosa, tipo led 1 bulbo 81.000 a 130.000 lux. A estrutura de metal deve possuir tratamento antiferruginoso a pintura deve ser epóxi.		INPROMED	1	Und	R\$ 8.999,00	R\$ 8.999,00
40	Foco cirúrgico de teto com duas cúpulas, com lâmpadas de LED e controle eletrônico de intensidade que atenda as especificações a seguir: fixação ao teto através de haste central única e devem possuir braços articulados independentes para cada cúpula, que permita os movimentos de torção, flexão e rotação em torno da haste central; Pelo menos uma das cúpulas deverá ser provida de sistema que permita que a mesma fique a altura de 1 metro a partir do piso (altura da mesa cirúrgica) com o foco perpendicular à mesma (iluminação de cavidades); Para sustentação das cúpulas não deve ser empregado sistema de Contra pesos, mas sim, sistema de freio adequado que permita que a cúpula fique estável na posição em que foi colocada; Sistema de suspensão leve, facilitando o movimento e fornecendo rápida estabilidade; Cada cúpula deverá ser dotada com sistema de iluminação por luz branca fria LED, fornecendo luz corrigida de cor próxima ao branco natural; Emprego de sistema de redução de sombra; ... (descrição completa junto ao Termo de Referências)		INPROMED	1	Und	R\$ 29.500,00	R\$ 29.500,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 38.499,00
----------------------------	----------------------

I.S COSTA CENTRAL TELEMEDICINA, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 18.031.325/0001-05 estabelecida na AV. BERNARDO SAYÃO nº 785QD. 46 LT. 06 Bairro SETOR CENTRAL RIALMA, vencedora dos itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
33	Oxímetro de pulso portáteis com sensor adulto, infantil e neonatal, sensor de SpO2.		ALFAMED	3	Und	R\$ 1.520,00	R\$ 4.560,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 4.560,00
----------------------------	---------------------

IPANEMA BRASIL ATACADO E IMPORTAÇÃO, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 13.554.905/0001-55 estabelecida na AVENIDA ALFREDO NASSER nº 300 Bairro VILA SANTANA ANAPOLIS, vencedora dos itens abaixo relacionados:



ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
23	Biombo, triplo, confeccionado em tubo de 1/2" em ferro ou aço pintado, pintura em epóxi; deve ter rodízios em todos os pés; as medidas mínimas são de 1,80 x 1,75 m. Deve vir acompanhado com tecido em algodão cru (na cor bege). A fixação do tecido no biombo deve ser feita por cordões confeccionados no mesmo material que o tecido. (não pode ser velcro e nem outro material sensível à secadora de roupas)		UTI	2	Und	R\$ 278,00	R\$ 556,00
26	DEA - Desfibrilador Externo Automático (completo) - Acessórios 1 eletrodo, bateria mínimo de 200 choques, possui tela de ECG. Deve possuir display de cristal líquido que possibilite a programação do mesmo. Deve possuir carregador de bateria Bivolt (110/220) e bateria recarregável, deve acompanhar manual do usuário e ainda certificado de garantia de no mínimo 01 ano.		C M O S DRAKE	2	Und	R 6.479,00 S	R\$ 12.958,00
47	Sofá-cama-hospitalar confeccionado em estrutura de madeira tratada os assentos devem ser em espuma na densidade D33 e encosto deve ser de espuma na densidade D33 deve ser completamente revestido de couvín o comprimento mínimo deve ser de 1,90 m.		ORTOMED	2	Und	R 1.444,00 S	R\$ 2.888,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 16.402,00
----------------------------	----------------------

KSS COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE EQUIP. MÉDICO LTDA, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 79.805.263/0001-28 estabelecida na RUA CASTRO nº 29 Bairro CRUZEIRO SAO JOSE DOS PINHAIS, vencedora dos itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
41	Mesa cirúrgica elétrica, radiotransparente, para procedimentos de alta complexidade. Características técnicas mínimas: Tipo de acionamento deverá ser elétrico por controle remoto para os seguintes movimentos: Regulagem de altura, Trendelemburg, reverso do Trendelemburg e lateralidade. Movimento longitudinal manual ou elétrico. Além desses, deve permitir as seguintes posições: Renal? Semiflexão de perna e coxa? Flexão abdominal? Semisentado. Movimentos da mesa: Altura ajustável? Trendelemburg? Reverso do Trendelemburg? Lateral esquerda e direita? Movimento longitudinal do tempo para ambos os lados. Capacidade de peso do paciente: no mínimo 200 kg. Material: Mesa: Tampo Radiotransparente, permitindo utilização do intensificador de imagem? Coluna e Base: devem ser constituídas de aço inoxidável? Base: deve ser provida de sistema de movimentação e fixação? Colchonete: injetado em Poliuretano, leve e de fácil manipulação, sem nenhum tipo de costura ou revestimento (o colchonete deve ser removível). Biocompatível, não irritante e não alérgico. Acessórios mínimos: 01 arco de narcoze? 01 suporte para renal? 01 par de suportes de braço, 01 par de portacoaxa, 01 par de suportes laterais, 01 par de ombreiras, 01 jogo de colchonete impermeável e sem costura, 01 bandeja porta cassetes, 01 gaveta ginecológica, cabo de alimentação padrão ABNT. Bateria interna recarregável. Alimentação em 220 VCA e 60 Hz.		KSS	2	Und	R\$ 26.900,00	R\$ 53.800,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 53.800,00
----------------------------	----------------------

MED LIFE INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS EIRELI, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 23.191.397/0001-41 estabelecida na ALAMEDA DAS GARDENIAS nº 815QD.C-3 LT. 51 Bairro RESIDENCIAL MARIA MONTEIRO TRINDADE, vencedora dos itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cadeira fixa, confeccionada em ferro pintado (epóxi) com assento e encosto de polipropileno com no mínimo 06 mm de espessura. O encosto deve ter no mínimo 330 mm de altura por 470 mm de largura. O assento deve ter no mínimo 430 mm de largura por 470 mm de comprimento. Com capacidade de até 120 quilos. Modelo de referência Cadeira Fixa Palito ISO da marca MOBILUX		MED LIFE/ CD1	76	Und	R\$ 66,00	R\$ 5.016,00
3	Mesa para computador corpo confeccionado em ferro ou aço retangular (30 x 50 mm) pintado (em epóxi); deve ter ponteiros nos pés a fim de evitar estragar o piso; deve conter tampo em MDF (espessura mínima de 15 mm) e ainda 03 gavetas em MDF. Deve conter suporte para o teclado; as medidas mínimas são: 60 x 120 cm.		MED LIFE/ MSC2	8	Und	R\$ 280,00	R\$ 2.240,00
5	Armário de aço pintado deve possuir 02 portas com tranca e no mínimo 03 prateleiras. Deve ser confeccionado em chapa de no mínimo 22 (0,75 mm) e suportar pelo menos 20 quilos por prateleira. A Pintura deve ser eletrolítica. Os pés deve ser de aço com proteção de plástico regulável. As medidas mínimas devem ser de 194 x 90 x 40 cm. Modelo de referência PA - 90 da marca AMAPA ou superior.		IDEAL/ ARM2	7	Und	R\$ 359,00	R\$ 2.513,00

6	MESA PARA REFEITORIO DE 6 LUGARES COM BANCOS ACOPLADOS ESTRUTURA EM TUBO DE AÇO 70X30 E 50 X 30 MM TAMPO EM MDF. O TAMPO NÃO DEVE POSSUIR QUINAS (DEVE TER ACABAMENTO ARREDONDADO). A PINTURA DEVE SER EM EPOXI O MATERIAL DEVE TER TRATAMENTO ANTIFURUGUINOSO. OS ASSENTOS DEVEM SER FIXOS E INDIVIDUAIS. O tempo deve ser confeccionado em MDF de no mínimo 15 mm. As pernas devem possuir ponteiros de polipropileno a fim de evitar danos ao piso. Modelo de referência MRF-6 da marca MOV 100 ou superior.		MED MSRG	LIFE/	5	Und	R\$ 780,00	R\$ 3.900,00
14	Armário vitrine com estrutura confeccionado em aço carbono com chapa 22 (0,75 mm) deve possuir 02 portas em vidro com tranca, as laterais devem ser em vidro deve possuir no mínimo 04 prateleiras em vidro (no mínimo 3,00 mm) a estrutura de metal deve ser pintada em esmalte sintético, os pés devem ter ponteiros plásticos, as medidas mínimas para este armário são 0,60x0, 40x1, 60 (CxLxA).		MED 201.1	LIFE/	2	Und	R\$ 419,00	R\$ 838,00
15	Mesa para impressora com estrutura feita em tubos quadrados de aço 50x30 o tampo deve ser em MDF (18 mm), os pés devem ponteiros em plástico. As medidas mínimas para a mesa são de 50 x 40 x 70.		MED LIFE/ MI1		1	Und	R\$ 85,00	R\$ 85,00
22	Suporte Hampet deve ser confeccionado em tubos de 1/2" em aço inoxidável (304); deve possuir rodízios de 1 1/2" (uma polegada e meia) que permita a fácil movimentação; deve permitir o uso de saco com volume de 100 a 120 litros. Deve vir com o saco de pano ou lona lavável.		MED 748.1	LIFE/	14	Und	R\$ 178,00	R\$ 2.492,00
30	Mesa de Mayo confeccionada em estrutura tubular retangular 30 x 50 mm, totalmente em aço inoxidável (AISI 304), o tampo deve ser confeccionado em aço inoxidável (AISI 304). Deve possibilitar a regulagem de altura. Deve possuir rodízios duplos nos 04 pés.		MED 721.1	LIFE/	12	Und	R\$ 206,00	R\$ 2.472,00
32	Escada com dois degraus, confeccionada completamente em aço inoxidável (não deve ser pintada). O corpo deve ser confeccionado em tubos com bitola mínima de 3/4", os pés da escada devem possuir ponteiros de borracha ou plástico a fim de proteger o piso, os degraus devem possuir borracha antiderrapante. Deve ter capacidade de até 150 quilos.		MED 720.1	LIFE/	10	Und	R\$ 174,00	R\$ 1.740,00
45	Estante confeccionada em chapa de aço 22 (0,75 mm) com pintura em epóxi, deve conter 06 prateleiras deve suportar até 140 quilogramas por plano; os planos devem ser reguláveis, toda a estrutura deve ser desmontável, deve possuir reforço em forma de X (xis) na traseira e na lateral. As Medidas mínimas devem ser 198 x 92 x 40.		IDEAL/ EST6		10	Und	R\$ 165,00	R\$ 1.650,00
46	Longarina 3 lugares, confeccionadas em estrutura retangular de 30 x 50 mm, o encosto e assento deve ser de polipropileno, com espessura de no mínimo 7 mm, deve suportar até 120 por assento. As pernas devem ser confeccionadas em barras duplas reforçadas. Modelo de referência: Longarina Shell 3 Lugares Frisoakar.		MED LIFE/ LG3		30	Und	R\$ 198,00	R\$ 5.940,00
50	Armário para vestário 8 portas em aço pintado em epóxi, confeccionado em chapa 22 (0,75 mm). Deve possibilitar instalação de cadeado para trancar as portas. Deve conter veneziana em todas as portas para possibilitar ventilação dentro dos armários. Cada Prateleira deve suportar, no mínimo, 15 quilos cada.		IDEAL/ ROUP8		15	Und	R\$ 441,00	R\$ 6.615,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 35.501,00
----------------------------	----------------------

MOVEIS CARVALHO LTDA-EPP, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 33.243.924/0001-78 estabelecida na RUA SENADOR JAIME nº 698 Bairro CAMPINAS GOIANIA, vencedora dos itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	V A L O R UNITÁRIO	VALOR TOTAL
7	Refrigerador/geladeira com tensão de alimentação em 220 VCA/60 HZ, deve ter capacidade mínima de 280 litros, e ainda possuir congelador (freezer) com capacidade mínima de 20 litros. Deve ser classificado como A quanto a eficiência energética.		CONSUL/CRB36	3	Und	R\$ 1.539,00	R\$ 4.617,00
8	Ar condicionado de 12.000 btu's alimentação 220 Volts, tipo de ciclo: frio, na cor branca, filtro de ar anti-bactericida, vazão de ar de no mínimo 500 metros cúbicos por hora, com termostato digital, deve conter a função sleep e swing, classificado como (ENCE) A quanto ao consumo de energia.		AGRATTO/ECO	3	Und	R\$ 1.307,00	R\$ 3.921,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 8.538,00
----------------------------	---------------------

MTB TENCOLOGIA LTDA-EPP, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 01.405.834/0001-40 estabelecida na Rua José Carvalho Vieira nº 215 Bairro Santa Barbara CACHOEIRA DE MINAS, vencedora dos itens abaixo relacionados:



ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
42	Monitor Multiparamétrico. Monitor modular multiparâmetro, tela de cristal líquido colorida com matriz ativa de 10" em alta resolução, gabinete único, micro processado, monitoração simultânea dos parâmetros fisiológicos: ECG, oximetria (spo2), pressão arterial não invasiva (pani), temperatura, respiração, pressão invasiva (pi), capnografia. Visualização simultânea de no mínimo 8 (oito) curvas alinhadas com seus respectivos valores numéricos digitais na tela. Gabinete com capacidade de inserir até (02) dois módulos intercambiáveis sem necessidade de atualização de software. Tendências gráficas e numéricas de todos os parâmetros das últimas 120 horas com cursor que possibilita a verificação dos valores dos parâmetros para cada horário apresentado no monitor. Sistema de alarmes sonoros e visuais, com limites máximos e mínimos programáveis pelo usuário, para todos os parâmetros monitorados. Monitoração em pacientes adulto, pediátrico e neonatal. Parâmetros: ECG/ análise de segmento st, oximetria de pulso, pressão arterial não invasiva (pani), temperatura de O2 canais, respiração, pressão invasiva de O2 canais, capnografia etc2. Acompanha acessórios necessários para funcionamento do equipamento. Alimentação elétrica em 220 VCA 60 HZ.		PROLIFE	4	Und	R\$ 17.000,00	R\$ 68.000,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 68.000,00
----------------------------	----------------------

NEWMED PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 61.817.664/0001-32 estabelecida na RUA SANTA CRUZ nº 2209CASA Bairro VILA GUMERCINDO SAO PAULO, vencedora dos itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
38	Bisturi Elétrico, Gerador com potência de 300W, microcontrolado por microprocessadores capaz de ler a impedância dos tecidos nos modos bipolar e corte, alterando a voltagem e a corrente, mantendo assim a consistência da potência nos diferentes tipos de tecidos, isso reduz a dispersão térmica nos tecidos adjacentes. Deve possuir tecnologia que proteja o paciente contra queimaduras em locais alternativos, principalmente com o uso de eletrodos de ECG. Os controles de energia podem ser ajustados através dos painéis com membranas a prova d'água com leitura digital de potência. Acionamento de energia através da caneta monopolar e através dos pedais. Ajustes independentes das funções e das saídas de energia monopolar. Poderá ser utilizado em pequenas, médias e grandes cirurgias, cirurgias convencionais e videocirurgia. Para os modos de corte, coagulação e bipolar em cirurgias laparoscópicas. As saídas de corte baixo e coagulação baixa utilizam voltagens mais baixas para reduzir os riscos da eletrocirurgia. Principais características: Memória a última potência em caso de interrupção cirúrgica, permite dois cirurgões coagularem simultaneamente, módulos monopolares e bipolar independentes, permite o uso de pedal monopolar e bipolar, permite o uso de pinças monopolares, monitora o controle de impedância no eletrodo de retorno do paciente (placa). Modos de operação: Bipolar (baixo, médio e macro), Monopolar (Corte e Coagulação). ... (descrição completa junto ao Termo de Referências)		MED CIR POWERCUT LED 300W	2	Und	R\$ 24.483,00	R\$ 48.966,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 48.966,00
----------------------------	----------------------

P.L.DO B.GUIMARÃES, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 13.729.630/0001-43 estabelecida na RUA DA PATRIA nº 239QD 73 LT 18 Bairro SANTA GENOVEVA GOIANIA, vencedora dos itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	-----------	----------------	-------	------	---------	----------------	-------------

4	Impressora Laser (Multifuncional), Padrão de Cor: Monocromático; Memória de 256 MB; Resolução de 1200x1200; Velocidade 40 PPM (mínimo); Capacidade de 100 páginas; Ciclo: 25.000 páginas; Interface USB e Rede; Frente e Verso Automático; Garantia mínima de 12 meses. Bifásico. O toner deve ter um rendimento de no mínimo 8.000 páginas, deve possuir um display colorido touchscreen, deve possuir comunicação direta com telefones celulares e tablets; deve permitir a digitalização de documento em formatos de PDF, JPEG; velocidade de digitalização de até 40 páginas por minuto, deve permitir fazer upload do arquivo (digitalizado) para um servidor ou computador; deve possibilitar ainda transferir os arquivos para um pendrive. Deve possibilitar a alimentação de papel via gaveta e ainda via bandeja. A tensão de alimentação deve ser 220 VCA 60Hz. Modelo de referência DCP-L5502dn marca Brother ou superior.		BROTHER	17	Und	R\$ 2.280,00	R\$ 38.760,00
10	Cadeira de Rodas para Obeso, Construída em liga alumínio aeronáutico temperado. Rolamentos blindados nas quatro rodas, inclusive no eixo vertical do garfo. Eixos de aço reforçado. Pintura epóxi, Estofamento 100% nylon acolchado com almofada de alta densidade incorporada. Estrutura dobrável em duplo "X" com barras hexagonais para maior resistência e estabilidade, sistema de fechamento com articuladores. Rodas traseiras de 24" infláveis, raialdas. Rodas dianteiras de 6" maciças, com garfo de alumínio, Aro de impulso em alumínio com pintura epóxi, Freios bilaterais, Protetor lateral de roupas em nylon com alças, Protetor de raios. Apoio de braço escamoteável e pedal removível. Modelo de referência: BIG-JAGUARIBE.		ORTOBRAS	11	Und	R\$ 2.150,00	R\$ 23.650,00
58	Purificador de ar, deve conter filtro HEPA e deve atender ambientes com no mínimo 120 metros cúbicos, e possuir filtro com carvão ativado. A tensão de alimentação deve ser em 220 VCA.		ELECTROLUX	2	Und	R\$ 1.247,40	R\$ 2.494,80

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 64.904,80
----------------------------	----------------------

PALAS COMERCIAL LTDA, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 10.646.003/0001-50 estabelecida na RUA 61 QUADRA B 12 LOTE 13 SALA 12 Bairro JARDIM GOIÁS GOIANIA, vencedora dos itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
19	Carro de emergência deve ser confeccionado em aço inoxidável 304 tempo superior deve ser de aço inoxidável 304, deve conter suporte para cilindro de oxigênio, deve conter suporte para soro com altura regulável, possuir no mínimo 04 gavetas sendo duas para acomodação de medicamentos (com partições) e a outra para acomodação de equipamentos, deve contemplar suporte para desfibrilador, tábua para massagem cardíaca em acrílico; filtro de linha com 04 saídas. Deve conter rodízios de 4 polegadas para possibilitar a mobilidade do mesmo; duas rodas devem conter freio. Modelo de referência: MA-501 marca: Moveis Andrade.		ATUAL / AMH1902	3	Und	R\$ 2.894,00	R\$ 8.682,00

TOTAL DO FORNECEDOR	R\$ 8.682,00
----------------------------	---------------------

PORTAL DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA ME, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 26.570.361/0001-67 estabelecida na AV. ALMIRANTE SALDANHA nº 1238QD:15-A LT:01 Bairro MARAJOARA JUSSARA, vencedora dos itens abaixo relacionados:

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
9	Lanterna Clínica confeccionado em alumínio, com sistema de iluminação a LED. A lanterna deve possuir clipe de bolso. Modelo de referência RadiantLite II - MD ou superior.		MIKATOS 22PPR	10	Und	R\$ 17,00	R\$ 170,00
11	Papagaio de inox com chapa de no mínimo 1 mm, com capacidade mínima de 01 litro; deve conter alça para transporte.		FORTINOX COD-46050	8	Und	R\$ 67,50	R\$ 540,00
12	Comadre feita em inox em chapa de no mínimo 1 mm, com capacidade mínima de 3 litros deve possuir alça para transporte.		FORTINOX COD-42500	6	Und	R\$ 114,75	R\$ 688,50



ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
16	Carro maca confeccionada em tubos de 0,8 mm no mínimo) deve possuir grades laterais, deve acompanhar colchonete, deve possuir regulagem de altura através de manivela escamoteável, a cabeceira deve ser regulável através de cremalheira, deve possuir rodízios de 5" em polipropileno com freio, a capacidade da maca de até 200 quilos. As dimensões mínimas devem ser de 1,90 x 0,60 x 0,80. Modelo de referência: MA - 508 Marca: Móveis Andrade.		INLAMED RB 9009	2	Und	R\$ 1.450,00	R\$ 2.900,00
18	Carro de transporte de materiais completamente confeccionado em aço inoxidável (304) deve conter rodízios de no mínimo 4 polegadas, deve conter no mínimo 02 prateleiras, conter alça para auxiliar a movimentação do carro, possuir freio em pelo menos duas rodas. Deve conter para-choque, as dimensões mínimas são 0,90m comp. X 0,50m larg. X 0,82m altura.		INALAMED RB 3013-1	4	Und	R\$ 1.125,90	R\$ 4.503,60
24	Esfignomânmetro Pedestal adulto apoiado em base com 05 rodízios a abraçadeira deve ser confeccionada em NYLON o fecho deve ser confeccionado em metal, o equipamento deve ser livre de mercúrio; deve ter registro na ANVISA; deve ser aprovado pelo Inmetro.		M I K A T O S 157H	15	Und	R\$ 399,60	R\$ 5.994,00
25	Kit Medidor de Glicose (Glicosímetro) deve vir com 10 tiras, 10 lancetas e 01 lancetador.		GECH LITE	10	Und	R\$ 45,90	R\$ 459,00
27	Suporte de Soro de chão, pedestal, com altura regulável, deve ser construído em tubo de aço inoxidável (AISI 304) de no mínimo 7/8" x 0,9 mm; deve possibilitar a extensão até uma altura de 2,00 metros. Capacidade mínima de 02 frascos.		INALAMED RB 2050	20	Und	R\$ 157,95	R\$ 3.159,00
29	Banqueta hospitalar feita em aço inoxidável (AISI 304) o assento deve ser confeccionado em aço inoxidável com diâmetro, mínimo, de 320 mm; deve possuir apoio para os pés. A altura do assento deve ser regulável. Modelo de referência: MBK8G 012 - MARCA BK.		INALAMED RB 5002	20	Und	R\$ 236,25	R\$ 4.725,00
31	Reanimador Pulmonar Manual Adulto, deve ser confeccionado em silicone de alta resistência, deve possuir reservatório, deve conter todos os acessórios para o correto funcionamento do equipamento.		M I K A T O S REF-320	20	Und	R\$ 133,65	R\$ 2.673,00
35	Negatoscópio com estrutura confeccionada em aço inoxidável (AISI 304) chapa 24 deve possuir 02 corpos, a iluminação deve ser através de lâmpadas fluorescentes de 15W. A frente deve ser feita de acrílico leitoso deve possuir sistema de fixação do filme de raios-X. A tensão de alimentação deve ser 220 VCA em 60 Hz.		INALAMED RB 1012-1	5	Und	R\$ 411,75	R\$ 2.058,75
36	Laringoscópio Adulto em aço inoxidável deve funcionar com duas pilhas, deve vir com: 03 lâminas nos tamanhos 3, 4 e 5. Deve possuir registro na ANVISA. Deve ser autoclavável a 134°C (no mínimo). Modelo de referência: 700A da marca Mikatos Missouri.		M I K A T O S 700A	12	Und	R\$ 351,00	R\$ 4.212,00
37	Carro maca de transferência (dois carros) deve ser completamente confeccionada em tubos aço inoxidável (AISI 304) de 1 1/2" (uma e um quarto de polegada) com no mínimo 1,25mm de espessura, deve possuir grades laterais (nos dois lados); o leito da maca deve ser confeccionado chapa 20 de aço inoxidável (304). A segundo carro deve ser confeccionado em tubos de aço inoxidável de 1 1/2" (uma e um quarto de polegada). Devem possuir encaixe perfeito para a transferência dos pacientes com segurança. Devem possuir (ambos os carros) rodízios de no mínimo 5" (cinco polegadas) com freio, em no mínimo 02 rodas. Deve vir acompanhada de suporte de soro em aço inoxidável no tipo "T". A capacidade deve ser de até 250 quilogramas. Modelo de referência: MA - 519 da marca Móveis Andrade.		INALAMED RB 9013-1	4	Und	R\$ 2.742,19	R\$ 10.968,76
55	Foco Refletor Ambulatorial - 01 bulbo sem bateria de emergência; iluminação de 500 Lumens de intensidade; iluminação a led, espelho especial óptico com fornecimento de luz fria; base de quatro rodízios em formato de X, flexível.		INALAMED RB 2026	11	Und	R\$ 340,00	R\$ 3.740,00
56	Cama Hospitalar Tipo Fowler Mecânica (Adulta), deve possuir rodízios para possibilitar transporte, a estrutura da cama deve ser confeccionada com tubos de aço pintado (em epóxi) de 1,1/4"; o leito deve ser confeccionado em chapa de aço com espessura não inferior a 1,21 mm. Deve contemplar sistema de articulação, manual, para os movimentos de Fowler, Semi-Fowler, Flexão de Pernas e Cardíaco. Deve ainda conter uma terceira manivela que permite a elevação do leito. As medidas mínimas para a cama são: 195 x 88 x 49-75 (C x L x A). A cabeceira deve ser confeccionada em polietileno injetado ABS deve ser removível, deve possuir grades laterais confeccionadas em polietileno injetado ABS.		INLAMED RB 3006-6	60	Und	R\$ 1.890,00	R\$ 113.400,00

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
13	Balança antropométrica digital adulto, com capacidade para até 300 quilos, as divisões deve ser de no máximo de 50 gramas, deve possuir régua antropométrica de até 2 metros; deve possuir display com led com 6 dígitos; toda a estrutura deve ser confeccionada em aço, deve ser pintada em esmalte PU; deve possuir sobre a plataforma material antiderrapante. A alimentação deve ser em corrente alternada em 220 VCA 60 Hz. Modelo de referência: W-300A Weimyy.		W E L M Y / W300A	1	Und	R\$ 850,00	R\$ 850,00
17	Laringoscópio Infantil em aço inoxidável deve funcionar com duas pilhas pequenas, deve vir com: 01 Lâmina reta em aço inox nº 00 - Recém Nascido, face fosca, com lâmpada; 01 Lâmina aço inox Infantil nº 0, curva ou reta, com lâmpada; 01 Lâmina aço inox Média nº 1, curva ou reta, com lâmpada; deve vir com estojo. Modelo de referência: Mikatos Missouri (701 A).		CELMAT	12	Und	R\$ 360,00	R\$ 4.320,00
20	Ventilador Pulmonar Neonatal e Pediátrico e Adulto. Ventilador eletrônico microprocessado para pacientes neonatais (prematuros a partir de 500g pelo menos), pediátricos e adultos, indicado para o uso em terapia intensiva, com pelo menos os seguintes modos de ventilação: Ventilação por Volume Controlado VCV (Assistido / Controlado, SIMV e Pressão de Suporte - PSV); Ventilação por Pressão Controlada PCV (Assistido / Controlado, SIMV e Pressão de Suporte - PSV); Ventilação Não Invasiva - NIV; VS (Volume Garantido para Neonatologia) CPAP; ... (descrição completa junto ao Termo de Referências)		MAGNAMED/ FLEX I M A G PLUS	1	Und	R\$ 42.000,00	R\$ 42.000,00
28	Estetoscópio adulto, a haste deve ser de alumínio e o tubo de PVC.		SOLIDOR	20	Und	R\$ 15,00	R\$ 300,00
39	Aspirador de secreções capacidade de 6 a 10 litros deve possuir rodízios para transporte, deve fazer a retirada de secreções fluidos corporais, corpos estranhos nas áreas nasais, faringe e traqueia através do vácuo, deve possuir bateria para emergência, a alimentação elétrica deve ser em 220 VCA. Os frascos devem ser de policarbonato inquebrável. A vazão mínima deve ser de 30 litros por minuto.		OLIDIFF/MS	2	Und	R\$ 2.550,00	R\$ 5.100,00

TOTAL DO FORNECEDOR**R\$ 52.570,00****TOTAL DO CERTAME****R\$ 871.199,41**

Importa-se o presente Pregão na importância total de R\$ 871.199,41 (oitocentos e setenta e um mil e cento e noventa e nove reais e quarenta e um centavos), cuja despesa deverá correr a conta da Dotação Orçamentária:10.122.1039.1021.4.4.90.52.00. , 10.302.1039.2078.3.3.90.30.00.

PUBLIQUE-SE.**JATAI, 29 DE OUTUBRO DE 2018.**

PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto RH nº 222/2017
Gestor do FMS

PROCESSO Nº 33950/2018 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ-GO - PREGÃO PRESENCIAL Nº150/2018, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO GERAL EM FECHADURAS, CÓPIAS DE CHAVE, ABERTURA DE PORTAS E CADEADOS, AMOLAÇÕES DE TESOURAS, AQUISIÇÃO DE IDENTIFICADOR DE CHAVES DAS UNIDADES DE SAÚDE SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ.

DESPACHO. Tendo em vista o que consta dos presentes autos e considerando a regularidade de todo o procedimento licitatório, em especial o julgamento e a adjudicação procedidos pelo Pregoeiro, inserto nestes autos, bem como Parecer Jurídico, **RESOLVO**, no uso de minhas atribuições legais, com fulcro nas disposições do art. 4,

TOTAL DO FORNECEDOR**R\$ 160.191,61**

UIATA RIBEIRO MOMENTE-ME, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 21.838.062/0001-47 estabelecida na AV DONA TITA nº SNQD 18 LT 12 Bairro CENTRO ALTO HORIZONTE, vencedora dos itens abaixo relacionados:

XXII da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002, com modificações posteriores, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório realizado na modalidade de **Pregão Presencial nº 150/2018**, objetivando, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO GERAL EM FECHADURAS, CÓPIAS DE CHAVE, ABERTURA DE PORTAS E CADEADOS, AMOLAÇÕES DE TESOURAS, AQUISIÇÃO DE IDENTIFICADOR DE CHAVES DAS UNIDADES DE SAÚDE SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ.**, para o cumprimento das atribuições da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ-GO, apresentando-se como propostas mais vantajosa(s) a(s) da(s) Empresa(s):

ADILSON GONÇALVES DE MENEZES ME, pessoa jurídica, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 37.869.732/0001-22 estabelecida na JATAI, vencedora dos itens abaixo relacionados:

	DESCRIÇÃO DO GLOBAL	VALOR
0	Item(s) do Pregao N. 150/2018	R\$ 29.165,20

ITEM	NOME ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	MARCA	QTDE	UNIDADE	Valor
1	Amolação de Tesoura.		CHAVEIRO JK	100	SERV	R\$ 800,00
2	Abertura de Especiais (Fechadura tetra).		CHAVEIRO JK	10	SERV	R\$ 283,00
3	Abertura de porta.		CHAVEIRO JK	120	SERV	R\$ 2.396,40
4	Abertura de cadeado		CHAVEIRO JK	30	SERV	R\$ 599,10
5	Colocação de Fechadura em armário com a peça.		CHAVEIRO JK	40	SERV	R\$ 1.453,20
6	Confecção de chave com cópia, Especial (Tetra).		CHAVEIRO JK	15	SERV	R\$ 1.020,00
7	Confecção de chave com cópia.		CHAVEIRO JK	50	SERV	R\$ 1.816,50
8	Conserto de fechadura.		CHAVEIRO JK	50	SERV	R\$ 1.200,00
9	Cópia de chave dupla.		CHAVEIRO JK	30	SERV	R\$ 339,90
10	Cópia de chave Tetra.		CHAVEIRO JK	20	SERV	R\$ 393,40
11	Cópia de chave.		CHAVEIRO JK	300	SERV	R\$ 2.400,00
12	Instalação de Fechadura Sem fornecimento da peça.		CHAVEIRO JK	40	SERV	R\$ 1.198,80
13	Instalação de Fechadura padrão com a peça (Ex.: 40mm, 28mm e 21mm).		CHAVEIRO JK	40	SERV	R\$ 3.200,00
14	Instalação de Fechadura especial. (Tipo= 55mm, etc)		CHAVEIRO JK	10	SERV	R\$ 1.083,30
15	Instalação de Fecho metálico/ Tarjeta, com a peça.		CHAVEIRO JK	30	SERV	R\$ 900,00
16	Instalação de porta cadeado (médio), com a peça.		CHAVEIRO JK	30	SERV	R\$ 1.050,00
17	Troca de cilindro comum/padrão, com peça.		CHAVEIRO JK	50	SERV	R\$ 1.900,00
18	Troca de cilindro Especial, com peça.		CHAVEIRO JK	20	SERV	R\$ 906,60

19	Troca de Fechadura porta divisória com peça.		CHAVEIRO JK	50	SERV	R\$ 5.700,00
20	Chaveiro em plástico transparente c/ etiquetas de identificação. (Anexo nº 01)		CHAVEIRO JK	300	UNID	R\$ 525,00
					Total do Lote	R\$ 29.165,20

TOTAL DO FORNECEDOR**R\$ 29.165,20****TOTAL DO CERTAME****R\$ 29.165,20**

Importa-se o presente Pregão na importância total de **R\$ 29.165,20** (vinte e nove mil e cento e sessenta e cinco reais e vinte centavos), cuja despesa deverá correr a conta da Dotação Orçamentária:10.122.1039.2062.3.3.90.39.00. , 10.301.1039.2077.3.3.90.39.00. , 10.302.1039.2078.3.3.90.39.00. , 10.302.1039.2088.3.3.90.39.00. , 10.302.1039.2098.3.3.90.39.00. , 10.304.1039.2080.3.3.90.39.00. , 10.305.1039.2081.3.3.90.39.00

PUBLIQUE-SE.**JATAI, 06 DE NOVEMBRO DE 2018.**

PAULINO ALVES DOS SANTOS FILHO
Secretário Municipal de Saúde
Decreto RH nº 222/2017
Gestor do FMS



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JATAÍ - GO

CRIADO PELA LEI Nº 3.379 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2013

Edição e Publicação: Departamento de Comunicação
Periodicidade: Diário

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ
CONECTADA COM O FUTURO