



NOTIFICAÇÕES

Notificação nº 004225, de 18 de Dezembro de 2019.

Núbia Gonçalves dos Santos, CPF: 039.995.171-74, proprietário (a) do imóvel situado à Rua 08, nº 104, qd 05, Lt 09, Setor Residencial Bandeirantes, nesta cidade, infringiu a Lei nº 3.066/10 – Código de Posturas Municipal, Art.; 9º, § 1º - Valor da multa R\$: 435,36 – 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, 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, capina, roçagem, drenagem ou qualquer outra providência necessária para que o imóvel fique limpo.

Hermes Eli Sierra Filho
Fiscal de Limpeza Urbana

Notificação nº 004367, de 20 de Dezembro 2019.

Ademilson de Carvalho, CPF: 058.878.011-15, proprietário (a) do imóvel situado à Av. Norte, nº 1537, Qd. 21, Lt. 16, Bairro Portal do Sol – 1 Etapa, nesta cidade, infringiu a Lei nº 3.066/10 – Código de Posturas Municipal, Art.; 9º - Valor da multa R\$: 359,00 – 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, informando que a Caixa Postal foi cancelada.

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 lote que se encontra com mato alto.

Felipe Maia Soares
Fiscal de Limpeza Urbana

Notificação nº 004368, de 20 de Dezembro 2019.

Ademilson de Carvalho, CPF: 058.878.011-15, proprietário (a) do imóvel situado à Avenida Norte, nº 1561, Qd. 21, Lt. 14, Bairro Portal do Sol – 1 Etapa, nesta cidade, infringiu a Lei nº 3.066/10 – Código de Posturas Municipal, Art.; 9º - Valor da multa R\$: 379,10 – 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, informando que a Caixa Postal foi

cancelada.

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 lote que se encontra com mato alto.

Felipe Maia Soares
Fiscal de Limpeza Urbana

Notificação nº 004369, de 20 de Dezembro 2019.

Ademilson de Carvalho, CPF: 058.878.011-15, proprietário (a) do imóvel situado à Rua PS-11, nº 171, Qd. 21, Lt. 01, Bairro Portal do Sol – 1 Etapa, nesta cidade, infringiu a Lei nº 3.066/10 – Código de Posturas Municipal, Art.; 9º - Valor da multa R\$: 379,10 – 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, informando que a Caixa Postal foi cancelada.

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 lote que se encontra com mato alto.

Felipe Maia Soares
Fiscal de Limpeza Urbana



ATOS DECLARATÓRIOS

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 01/2020
Proc. nº 47.731/2019

OBJETO: Declara dispensável a realização de procedimento licitatório para contratação de instituição educacional para a prestação de serviços técnicos sociais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do Art. 24, XIII, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993, e suas modificações posteriores;

CONSIDERANDO, a discricionariedade da Administração e a necessidade de contratação de uma instituição educacional para prestação de serviços técnicos sociais para a execução do Plano de Desenvolvimento Socioterritorial;

CONSIDERANDO que a necessidade de prestação de serviços técnicos sociais;

CONSIDERANDO que o SESI – Serviço Nacional da Indústria visa a melhoria da qualidade de vida do trabalhador e daqueles

contempladas por suas ações;

CONSIDERANDO que o SESI tem como missão promover a qualidade de vida do trabalhador e de seus dependentes, com foco em educação, saúde e lazer, além de estimular a gestão socialmente responsável da empresa industrial;

CONSIDERANDO que os serviços técnicos trarão benefícios para a população dos bairros beneficiados;

CONSIDERANDO que o SESI foi criado em 1º de julho de 1946, sendo uma instituição aliada das empresas no esforço para melhorar a qualidade da educação e elevar a escolaridade dos brasileiros. Também ajuda a criar ambientes de trabalho seguros e saudáveis e a aumentar a qualidade de vida do trabalhador.

CONSIDERANDO que o SESI promove diversos programas nas áreas de Educação e Qualidade de Vida, eventos, cursos, prêmios e mantém parcerias com várias instituições, empresas e organismos internacionais.

CONSIDERANDO que os serviços técnicos contratados serão os seguintes:

ITEM	NOME DO PROFISSIONAL	FORMAÇÃO	PERÍODO	VALOR/HORA	Nº HORAS DIA	DIA/MÊS	TOTAL DE HORAS A SEREM TRABALHADAS	VALOR TOTAL
1	Assistente Social	Serviço Social	12 meses	R\$ 22,00	6	21	1.890	R\$ 41.580,00
2	Psicóloga	Psicologia	12 meses	R\$ 22,00	4	21	1.260	R\$ 27.720,00
3	Pedagogo	Pedagogia	12 meses	R\$ 22,00	8	21	2.520	R\$ 55.440,00

CONSIDERANDO que os profissionais deverão oferecer conhecimento e auxílio aos moradores do Setor Cidade Jardim II;

CONSIDERANDO que os cursos atenderão os moradores do Residencial Cidade Jardim II;

CONSIDERANDO que todas as etapas serão feitas pelo SESI com auxílio da equipe que coordena o Plano de Desenvolvimento Socioterritorial Residencial Cidade Jardim II;

CONSIDERANDO que o SESI inscrito no CNPJ sob o nº 03.786.187/0001-99 apresentou orçamento compatível com o valor de mercado;

CONSIDERANDO que o contrato terá vigência por um período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura;

CONSIDERANDO a previsão contida no art. 24, XIII, da Lei nº 8666/93, in verbis:

Art. 24. É dispensável a licitação:

(...)

XIII - na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos;

CONSIDERANDO, que os grifos acima tipificam a presente situação, observando que a empresa deve ser contratada por meio de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**;

RATIFICA:

1) Tendo em vista o disposto no artigo 24, XIII, da Lei nº 8.666/93 **RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO** para a contratação empresa Serviço Social da Indústria SESI inscrito no CNPJ sob o nº 03.786.187/0001-99, com sede à Avenida Araguaia, n 1544, Ed. Albano Franco, Leste Vila Nova, Goiânia - GO. Nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 **HOMOLOGO** o processo administrativo e **ADJUDICO** o objeto contratual: contratação de instituição educacional para a prestação de serviços técnicos sociais.

2) **A futura contratação terá o valor global de R\$ 124.740,00 (cento e vinte e quatro mil setecentos e quarenta reais);**

3) Seja a presente declaração de Dispensa de Licitação publicada nos órgãos oficiais em conformidade com exigências da legislação de regência.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, aos 14 dias de janeiro de 2020.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal de Jataí



DECRETOS

DECRETO nº 3608/2020, de 03 de janeiro de 2020.

“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 **MAÍSA ASSIS DA SILVA NERY**, que exerce o cargo de Diretora de Controle e Gestão, para exercer a função de Gestora do **Contrato nº 012/2020**; consequência da modalidade de licitação tipo **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 014/2019**, tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria à gestão pública municipal, com ênfase em ações de orientação, suporte técnico, informatizado e de auditoria interna para acompanhamento sistemático sobre os atos praticados pelos gestores do Poder Executivo do Município de Jataí-GO, objeto de avaliação das ações de controle efetuadas pelos Sistemas de Controle Interno e Externo passíveis de avaliação, monitoramento, julgamento e responsabilização. Devendo o Gestor buscar 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 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 - Fica delegado ao gestor do contrato, a aplicação das penalidades previstas com contrato, bem como das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e do Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, ficando os recursos contra as penalidades e sanções submetidos aos moldes do Artigo 109 da Lei de Licitações e Contratos.

Artigo 4º - Este Decreto nº 3608 do dia 03/01/2020 entrará em

vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 03 de janeiro de 2020.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO nº 3609/2020, de 03 de janeiro de 2020.

“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 **SILMA DE SOUZA BARROS**, que exerce o cargo de Diretora de Higiene e Alimentação, para exercer a função de **Gestor dos Contratos nº 013/2020 e 014/2020**; consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO nº 155/2019**, como objeto o fornecimento de gêneros alimentícios em geral, destinados à Alimentação Escolar dos alunos matriculados nas 49 (quarenta e nove) Instituições de Ensino da Rede Municipal de Educação de Jataí-GO, nas modalidades: Educação Infantil, Educação de Tempo Integral, Ensino Fundamental – Anos Iniciais e Anos Finais, EJA e Filantropia. Devendo o Gestor buscar 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 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 - Fica delegado ao gestor do contrato, a aplicação das penalidades previstas com contrato, bem como das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e do Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, ficando os recursos contra as penalidades e sanções submetidos aos moldes do Artigo 109 da Lei de Licitações e Contratos.

Artigo 4º - Este Decreto nº 3609 do dia 03/01/2020 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 03 de janeiro de 2020.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO nº 3616/2019, de 15 de janeiro de 2020.

“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 **WILSON CARLOS GUISSONI CABRAL**, que exerce o cargo de Gerente de Sistemas e Bancos de Dados, para exercer a função de Gestor dos respectivos contratos:

- **Contrato nº 475/2015** - oriundo do Pregão 145/2015;
- **Contrato nº 147/2016** - oriundo do Pregão 050/2016;
- **Contratos nº 025/2019 e 026/2019** - oriundos do Pregão 171/2017;
- **Contrato nº 150/2018** – oriundo do Pregão 043/2018;
- **Contrato nº 297/2018** – oriundo do Pregão 008/2018 (Adesão de Ata);
- **Contrato nº 144/2019** – oriundo da Dispensa de Licitação 17/2019;
- **Contratos nº 165/2019 e 876/2019 (FMS)** – oriundos do Pregão 96/2019;
- **Contratos nº 156/2019 e 862/2019 (FMS)** – oriundos do Pregão 81/2019;
- **Contrato nº 167/2019** – oriundo do Pregão 109/2019;
- **Contratos nº 190/2019, 191/2019 e 192/2019** – oriundos do Pregão 114/2019;
- **Contrato nº 199/2019** – oriundo do Pregão 116/2019;
- **Contrato nº 202/2019** – oriundo do Pregão 125/2019;
- **Contrato nº 206/2019** – oriundo do Pregão 129/2019;
- **Contrato nº 030/2019** – oriundo do Pregão 17/2019;
- **Contratos nº 058/2019, 059/2019, 003/2019 (FMMA) e 004/2019 (FMMA)** – oriundos do Pregão 24/2019;
- **Contrato nº 937/2019 (FMS)** – oriundo do Pregão 125/2019;
- **Contrato nº 007/2020** – oriundo do Pregão 96/2019.

Devido o Gestor buscar 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 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 - Fica delegado ao gestor do contrato, a aplicação das penalidades previstas com contrato, bem como das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e do Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, ficando os recursos contra as penalidades e sanções submetidos aos moldes do Artigo 109 da Lei de Licitações e Contratos.

Artigo 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente dos Decretos nº:

- 1818/2015, de 17 de dezembro de 2015;
- 2040/2016, de 26 de abril de 2016;
- 3266/2019, de 21 de janeiro de 2016;
- 2940/2018, de 23 de abril de 2018;
- 3086/2018, de 14 de agosto de 2018;
- 3449/2019, de 12 de julho de 2019;
- 3496/2019, de 28 de agosto de 2019;
- 3473/2019, de 14 de agosto de 2019;
- 3499-A/2019, de 01 de setembro de 2019;
- 3512/2019, de 11 de setembro de 2019;
- 3522-A/2019, de 25 de setembro de 2019;
- 3529/2019, de 03 de outubro de 2019;
- 3541/2019, de 16 de outubro de 2019;
- 3271/2019, de 29 de janeiro de 2019;
- 3311/2019, de 06 de março de 2019;
- 3310/2019, de 06 de março de 2019;
- 3605-A/2020, de 02 de janeiro de 2020.

Artigo 5º - Este Decreto nº 3616 do dia 15/01/2020 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 15 de janeiro de 2020.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO n.º 3617/2020, de 15 de janeiro de 2020.

“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 **LARA NÍVEA SOARES CABRAL**, que exerce o cargo de Coordenadora de compras e manutenção da rede física, para exercer a função de Gestor dos **Contratos nº 020/2020 e 021/2020**; consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO nº 002/2020**, tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de natureza contínua, de dedetização (escorpião, baratas, moscas, pernilongos, formigas, aranhas, traças, ratos, insetos rasteiros e voadores) e limpeza de caixas d' água. A prestação desses serviços inclui todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários. Estes serviços serão realizados em todas as áreas internas e externas das 43 Unidades Escolares (Ensino Fundamental I e II, CMEIs e CEIs) para o ano de 2.020, mantendo assim um ambiente em bom estado de conservação, asseio e higiene, necessárias ao trabalho. Devendo o Gestor buscar 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 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 - Fica delegado ao gestor do contrato, a aplicação das penalidades previstas com contrato, bem como das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e do Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, ficando os recursos contra as penalidades e sanções submetidos aos moldes do Artigo 109 da Lei de Licitações e Contratos.

Artigo 4º - Este Decreto nº 3617 do dia 15/01/2020 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 15 de janeiro de 2020.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO nº 3618/2020, de 14 de janeiro de 2020.

“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 **WILLIAN ALVES DA SILVA**, que exerce o cargo de Gerente de Almoxarifado, para exercer a função de Gestor dos **Contratos nº 015/2020, 016/2020, 017/2020, 018/2020 e 019/2020**; consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO nº 003/2019**, tem por finalidade a contratação de

empresa do ramo para fornecimento de materiais de limpeza e higiene, alimentos, descartáveis e gás GLP P13, visando atender as necessidades do Centro Administrativo, secretarias e superintendências da Prefeitura Municipal de Jataí, conforme quantitativos e especificações descritas no Termo Referencial. Devendo o Gestor buscar 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 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 - Fica delegado ao gestor do contrato, a aplicação das penalidades previstas com contrato, bem como das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93 e do Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002, ficando os recursos contra as penalidades e sanções submetidos aos moldes do Artigo 109 da Lei de Licitações e Contratos.

Artigo 4º - Este Decreto nº 3618 do dia 14/01/2020 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 14 de janeiro de 2020.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ

Prefeito Municipal



AVISOS

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 001/2020

O Município de Jataí, através de sua Comissão Especial de Licitações, avisa a todos interessados que realizará licitação pública, na modalidade Concorrência, do tipo maior oferta, visando a doação com encargo, com cláusula de reversão, de área de 617,14 m², situada no Bairro Primavera II, Rua 7, quadra 08, medindo 32,93 metros de frente, 25,28 metros de fundo, por 22,40 metros do lado direito e 22,83 metros do lado esquerdo, limita à direita com o lote 18 à esquerda com a rua 58 e ao fundi com a área verde, objeto da matrícula nº 50.247, para os interessados em realizar a instalação de empresas no Município de Jataí, visando o fomento do desenvolvimento econômico e social do Município e Região, bem como a geração impostos e empregos. Edital e anexos, disponíveis para download no site da Prefeitura.

Abertura: 21/02/2020, às 08h30min.

Local: Sala de Reuniões do Centro Administrativo Municipal – Rua Itarumã, 355 – Setor Santa Maria.

Site: www.jatai.go.gov.br

Fone: (64)3632-8812

Vinicius de Cecílio Luz

Prefeito Municipal de Jataí - GO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2020

O Município de Jataí, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, avisar a todos interessados que realizará a licitação na modalidade **pregão**, na forma **presencial**, do tipo menor preço por item objetivando a tem à aquisição de Mobiliário Escolar, Equipamentos Eletrônicos e de Repouso para o abastecimento dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI's) e Unidades Escolares de Ensino Fundamental, com entrega de forma parcelada pelo período de 12 (doze) meses, conforme quantitativo e demais especificações constantes do Edital, disponível para download no site da Prefeitura.

Data de abertura: 04/02/2020 - 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

THULIO REIS SOUZA
Pregoeiro



PORTARIAS

PORTARIA SGP Nº. 013.

JATAÍ, 13 DE JANEIRO DE 2020.

“Exonera servidora que se menciona e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o requerimento de exoneração formulado pela Servidora por meio do Procedimento Administrativo nº. 1.373, de 13 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO o teor do inciso II do artigo 3º, do inciso II do artigo 14, do inciso VI do artigo 119, do inciso I do parágrafo primeiro do artigo 120, do inciso I do artigo 121 e do inciso I do artigo 122, todos da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90;

RESOLVE

I – EXONERAR, a pedido, a servidora **KEREN THAYLLIS RIOS ROSA** do cargo de provimento efetivo de **EXECUTOR ADMINISTRATIVO III**, passando a mesma a não mais pertencer aos quadros funcionais do Executivo Municipal e deixando de se revestir da condição de servidora pública municipal.

II – DECLARAR a vacância do cargo de Executor Administrativo III, abrindo-se, pois, a sua respectiva vaga para novo provimento de natureza efetiva.

III – FIXAR os efeitos exoneratórios estabelecidos no item I desta Portaria para a presente data, qual seja: 13 de janeiro de 2020.

IV – DETERMINAR que seja procedido o acerto rescisório da Servidora aqui exonerada, isto nos moldes de praxe.

V – DETERMINAR que a Superintendência de Gestão de Pessoas adote todas as providências cabíveis para que sejam implementadas todas as diretrizes estabelecidas nesta Portaria.

VI – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº. 015.

JATAÍ, 13 DE JANEIRO DE 2020.

“Concede licença-prêmio à servidora que se nomina e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO o requerimento de licença-prêmio formulado pela Servidora e contido no Procedimento Administrativo nº. 710/20;

CONSIDERANDO o preenchimento de todos os requisitos legais e as autorizações emanadas de todas as autoridades legalmente competentes para a concessão da licença-prêmio;

CONSIDERANDO os termos contidos nos artigos 218 ao 222 da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90, bem como a existência da conveniência e oportunidade administrativa;

RESOLVE

I – CONCEDER licença-prêmio à servidora **CLEUZENIR BERNARDES DE OLIVEIRA** pelo prazo de **15 (quinze) meses**, iniciando-se no dia **01 de abril de 2020** e se encerrando na data de **24 de junho de 2021**, devendo haver o seu regresso ao desempenho de suas funções em **25 de junho de 2021**, independentemente de qualquer notificação ou ato oficial.

II – RECONHECER, nos termos do inciso X do artigo 32 da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90, como efetivo exercício o tempo de afastamento da Servidora, isto apenas para os fins de não geração de vacância ou abandono de cargo.

III – DETERMINAR à Superintendência de Gestão de Pessoas para que sejam adotados todos os procedimentos necessários para que sejam implementadas as diretrizes traçadas nesta Portaria.

IV - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

VINICIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JATAÍ - GO

CRIADO PELA LEI Nº 3.379 DE 26 DE FEVEREIRO DE 2013

Edição e Publicação: Superintendência de Comunicação
Periodicidade: Diário

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ
CONECTADA COM O FUTURO