



DECRETOS

DECRETO nº 3606-A/2020, de 02 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 **ANTONIO MANETTA NETO**, que exerce o cargo de Chefe da Divisão de Licitação e Contratos Administrativos, para exercer a função de Gestor do **Contrato nº 008/2020**; consequência da modalidade de licitação tipo **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 015/2019**, tem como objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema de gerenciamento de licitação na modalidade pregão para disponibilizar ao contratante o direito de uso do SISTEMA DE GESTÃO DE PREGÃO PRESENCIAL – GPREGÕES, doravante simplesmente sistema, permanecendo à Contratada a posse integral e indiscutível do mesmo. 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 3606-A do dia 02/01/2020 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 02 de janeiro de 2020.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ

Prefeito Municipal

DECRETO nº 3619/2020, 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 **THAIS CARVALHO MEDEIROS**, que exerce o cargo de Assessora Executiva da Secretaria de

Educação, para exercer a função de Gestora dos **Contratos nº 022/2020, 023/2020 e 024/2020**; consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO nº 001/2020**, tem como objeto a aquisição de mobiliário escolar, para atender às necessidades dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI'S) no Conjunto Rio Claro III e Cidade Jardim I e II. 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 3619 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 3621/2020, de 16 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 **JOSÉ AUGUSTO OLIVEIRA**, que exerce o cargo de Gerente de Administração e Finanças, para exercer a função de Gestor do **Contrato nº 002/2020 - JATAIPREVI**; consequência da modalidade de licitação tipo **DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 02/2020**, tem como objeto a contratação de empresa especializada para elaboração de avaliação atuarial de 2020, para verificação das alíquotas previdenciárias e definição do custeio previdenciário, e demais serviços relacionados: Elaboração e envio do certificado da nota técnica atuarial, via sistema CADPREV; Elaboração e envio do certificado do DRAA, via sistema CADPREV; Acompanhamento do banco de dados dos servidores efetivos para elaboração do estudo técnico; Análise detalhada das planilhas utilizadas na reavaliação atuarial, objetivando a correção das divergências encontradas no que se refere aos dados dos servidores ativos, aposentados e pensionistas; Elaboração dos anexos: planilha de estimativas, custos atuarias, receitas/despesas e planilha de estimativa das aposentadorias. 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 3621 do dia 16/01/2020 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 16 de janeiro de 2020.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO nº 3624/2020, de 17 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 **ROBERTO OLIVEIRA VALENTE** que exerce o cargo de Monitor de Núcleo Esportivo, para exercer a função de Gestor dos **Contratos nº 030/2020 e 031/2020**; consequência da modalidade de licitação tipo **PREGÃO nº 007/2020**, tem como objeto a contratação de serviços para realização dos Circuito de Corrida de Rua das Águas Termais de Jataí/GO, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e de acordo com a Proposta de Trabalho nº 433/19 Secretaria Especial do Esporte/Prefeitura Municipal de Jataí/GO, Convênio SINCONV N° 883671/2019 – MINISTÉRIO DA CIDADANIA – MC/PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ (GO). 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 3624 do dia 17/01/2020 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 17 de janeiro de 2020.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ

Prefeito Municipal

DECRETO nº 3626/2020, de 23 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 **JOSIMAR FERREIRA CRUZ**, que exerce o cargo de Coordenador de Curso Profissionalizante, para exercer a função de Gestor dos respectivos contratos:

- **Contrato nº 003/2019** - oriundo da Dispensa de Licitação 57/2018;
- **Termo de Permissão de Uso nº 007/2016** - oriundo da Concorrência 04/2016;
- **Contratos nº 062/2019, 063/2019, 064/2019 e 065/2019** -

oriundos da Dispensa de Licitação 02/2019;

- **Contrato nº 075/2019** – oriundo da Concorrência 03/2019;
- **Contrato nº 077/2018** – oriundo da Concorrência 10/2017;
- **Contrato nº 087/2019** – oriundo da Concorrência 04/2019;
- **Contrato nº 162/2019** – oriundos do Pregão 110/2019;
- **Contratos nº 175/2019, 176/2019, 177/2019, 178/2019, 179/2019 e 180/2019** – oriundos da Concorrência 11/2019;
- **Contratos nº 185/2018, 189/2018 e 195/2018** – oriundos da Concorrência 07/2018;
- **Contrato nº 205/2019** – oriundos da Concorrência 12/2019;
- **Contrato nº 208/2019** – oriundo da Concorrência 14/2019;
- **Contrato nº 209/2019** – oriundo da Concorrência 13/2019;
- **Contrato nº 328/2018** – oriundo da Concorrência 08/2018;
- **Contrato nº 393/2018** – oriundo da Dispensa de Licitação 53/2018;
- **Contrato nº 391/2018** – oriundo da Dispensa de Licitação 51/2018;
- **Contrato nº 392/2018** – oriundo da Dispensa de Licitação 52/2018;
- **Contrato nº 441/2017** – oriundo da Concorrência 04/2017.

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

- 3240/2019, de 02 de janeiro de 2019;
- 2302/2016, de 10 de novembro de 2016;
- 3316/2019, de 07 de março de 2019;
- 3327/2019, de 20 de março de 2019;
- 2843/2018, de 01 de fevereiro de 2018;
- 3354/2019, de 17 de abril de 2019;
- 3492/2019, de 26 de agosto de 2019;
- 3502/2019, de 03 de setembro de 2019;
- 2974/2018, de 04 de junho de 2018;
- 3508/2019, de 09 de outubro de 2019;
- 3550/2019, de 22 de outubro de 2019;
- 3551/2019, de 22 de outubro de 2019;
- 3140/2018, de 24 de setembro de 2018;
- 3214/2018, de 10 de dezembro de 2018;
- 3219/2018, de 18 de dezembro de 2018;
- 2683/2017, de 04 de setembro de 2017.

Artigo 5º - Este Decreto nº 3626 do dia 23/01/2020 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 23 de janeiro de 2020.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO nº 3627/2020, de 23 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 **LUCIANA CARVALHO BORGES**, que exerce o cargo de Coordenadora de Serviços Gerais, para exercer a função de Gestora dos respectivos contratos:

- Ata de Registro de Preços nº 004/2019 - oriundo do Pregão 005/2019;
- Ata de Registro de Preços nº 006/2019 – oriundo do Pregão 033/2019;
- Ata de Registro de Preços nº 013/2019 – oriundo do Pregão 093/2019;
- Contrato nº 097/2019 – oriundo do Pregão 060/2019;

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

- 3287/2019, de 06 de fevereiro de 2019;
- 3350-A/2019, de 04 de abril de 2019;
- 3476/2019, de 15 de agosto de 2019;
- 3391/2019, de 21 de maio de 2019;

Artigo 5º - Este Decreto nº 3627 do dia 23/01/2020 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 23 de janeiro de 2020.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ
Prefeito Municipal

DECRETO nº 3628/2020, de 23 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 **MARIANE MENDES GUIMARÃES**, que exerce o cargo de Coordenadora Geral do Serviço de Arquivo, para exercer a função de Gestora dos respectivos contratos:

- **Contrato nº 164/2019** - oriundo do Pregão 095/2019;
- **Contrato nº 203/2017** – oriundo do Pregão 067/2017;
- **Contrato nº 036/2017** – oriundo da Inexigibilidade de Licitação 03/2017;

- **Contrato nº 519/2017** – oriundo do Pregão 178/2017;

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/SEFIPE;

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:

- 3495/2019, de 28 de agosto de 2019;
- 2577/2017, de 09 de junho de 2017;
- 2429/2017, de 01 de março de 2017;
- 2783/2017, de 27 de dezembro de 2017;

Artigo 5º - Este Decreto nº 3628 do dia 23/01/2020 entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, aos 23 de janeiro de 2020.

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ

Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA SGP Nº. 050.

JATAÍ, 24 DE JANEIRO DE 2020.

“Retifica a Portaria SGP nº. 028, de 17 de janeiro de 2020, e dá outras providências”.

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

CONSIDERANDO a autotutela administrativa, a qual permite a revisão dos atos administrativos eivados de equívoco;

CONSIDERANDO que se constou na Portaria SGP nº. 028, de 17 de janeiro de 2020, nome que não deveria lá figurar;

RESOLVE

I – RETIFICAR a tabela do cargo de Auxiliar de Secretaria constante no item I da Portaria SGP nº. 028, de 17 de janeiro de 2020, retirando o nome de Genesi Barbosa e Oliveira, passando a mesma a ter a seguinte redação:

CARGO	AUXILIAR DE SECRETARIA
NOMEADOS	
	ALEXANDRE TAVARES DA SILVA
	ELISÂNGELA RODRIGUES DO NASCIMENTO LINHARES
	GENESCO PEREIRA DA SILVA
	JOÃO VICTOR SOUSA E SILVA
	LARYSSA DA CUNHA MIRANDA
	MARCUS VINÍCIUS SANTANA CARVALHO

MARJOURIER ALEXIA DE OLIVEIRA

THIAGO BARBOSA E OLIVEIRA

II – **MANTER** os demais termos da Portaria SGP nº. 028/2020 inalterados.

III – **RETROAGIR** os efeitos desta Portaria para a data de 17 de janeiro de 2020.

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

VINÍCIUS DE CECÍLIO LUZ

Prefeito Municipal



CONVOCAÇÕES

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

A Superintendência de Licitações e Contratos – Gerência de Contratos desta Prefeitura Municipal através deste ato convoca publicamente a empresa abaixo descrita para no prazo de 05 (cinco) dias úteis comparecer à esta Gerência de Contratos, com a finalidade de assinar seu respectivo contrato oriundo do **Pregão nº 008/2020**. Informa ainda, que o não comparecimento acarretará em sanções e medidas cabíveis em lei.

CONTRATADA	CNPJ/CPF	CONTRATO Nº
CASA RICA MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA	10.823.621/0001-29	034/2020

Jataí – GO, 23 de janeiro de 2020.

ANTONIO MANETTA NETO

Superintendente de Licitações e Contratos

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

A Superintendência de Licitações e Contratos – Gerência de Contratos desta Prefeitura Municipal através deste ato convoca publicamente a empresa abaixo descrita para no prazo de 05 (cinco) dias úteis comparecer à esta Gerência de Contratos, com a finalidade de assinar seu respectivo contrato oriundo do **Pregão nº 006/2020**. Informa ainda, que o não comparecimento acarretará em sanções e medidas cabíveis em lei.

CONTRATADA	CNPJ/CPF	CONTRATO Nº
GRÁFICA FRANCO MARTINS LTDA	06.158.097/0001-41	033/2020

Jataí – GO, 23 de janeiro de 2020.

ANTONIO MANETTA NETO

Superintendente de Licitações e Contratos

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ADITIVO

A Superintendência de Licitações e Contratos – Gerência de Contratos desta Prefeitura Municipal através deste ato convoca publicamente a empresa abaixo descrita para no prazo de 05 (cinco) dias úteis comparecer à esta Gerência de Contratos, com a finalidade de assinar seu respectivo aditivo oriundo do **Pregão nº 171/2017**. Informa ainda, que o não comparecimento acarretará em sanções e medidas cabíveis em lei.

CONTRATADA	CNPJ/CPF	CONTRATO Nº
TECNO COM INFORMÁTICA LTDA - ME	06.049.744/0001-87	Aditivo nº 01 – P: 171/2017

Jataí – GO, 23 de janeiro de 2020.

ANTONIO MANETTA NETO

Superintendente de Licitações e Contratos



NOTIFICAÇÕES

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Jataí, 24 de janeiro de 2020.

O **MUNICÍPIO DE JATAÍ**, através de seu Gestor Contratual, via da presente missiva, vem **NOTIFICÁ-LO EXTRAJUDICIALMENTE**, efetivando a comunicação que passa a inventariar:

1. Segundo o que se verificou no processo administrativo nº 36.460/2019, a empresa **R & D ENGENHARIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 28.092.117/0001-61, fora vencedora do certame licitatório na modalidade Tomada de Preço nº 18/2018, celebrando o contrato nº 1147/2018, no valor total de R\$ 908.121,95 (novecentos e oito mil, cento e vinte e um reais e noventa e cinco centavos).

2. Ocorre que até a presente data a referida empresa, ainda não concluiu a execução das obras, mesmo com a retomada dos repasses financeiros, assim, foram constatados indícios de inexecução contratual por parte desta empresa, o que motivou o presente a notificação, devendo a empresa manifestar sobre a celeuma sob pena de aplicação de sanções administrativas contratuais, quais sejam, a aplicação de multa correspondente a 0,5 por cento do valor do contrato, perfazendo o importe de R\$ 4.540,60 (quatro mil, quinhentos e quarenta reais e sessenta centavos), nos termos da alínea “a” da Cláusula Oitava do contrato, bem como outras penalidades cabíveis, além da rescisão unilateral do contrato.

3. Inobstante, o município estabelece um prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa **R & D ENGENHARIA LTDA** retome a obra, e o prazo legal para que se manifeste acerca da presente notificação, respeitado os princípios da ampla defesa e contraditório, sob pena de serem tomadas as medidas legais cabíveis ao caso, como a rescisão unilateral do contrato e penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, estando os autos do processo administrativo franqueado para vista e cópia junto ao setor de contratos, à rua constante do rodapé da página dos dias úteis, em horário de expediente, qual seja 08h00min as 11h00min e 13h00min as 17h00min.



4. Insta salientar que, em caso de defesa, essa deverá ser protocolada na sede da prefeitura no endereço constante no rodapé da página.

Por conseguinte, é a presente Notificação para requerer ao representante legal da empresa supracitada para que tome as medidas cabíveis, com o fito de não incorrer em ato ilegítimo.

Respeitosamente.

DIEGO CABRAL CARVALHO
Gestor do Contrato

NR 00126

**Conforme Resoluções 149/2003 do CONTRAN e 001/2011
CETTRAN/GO**

A SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO DE JATAÍ, ESTADO DE GOIAS, em conformidade com os artigos 281 e 282 da Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), após verificação da regularidade do Auto de Infração, NOTIFICA AOS PROPRIETÁRIOS DE VEÍCULOS ABAIXO RELACIONADOS que estes foram autuados nas datas especificadas, e que os mesmos poderão ingressar com DEFESA PRÉ- VIA NO PRAZO DE 40 (QUARENTA) DIAS A CONTAR DESTA PUBLICAÇÃO OU DO PRAZO DA NAIT, para exercerem o direito constitucional de ampla defesa e contraditório, conforme disposto no art. 3º, § 2º da RESOLUÇÃO CONTRAN 149, de 19 de setembro de 2003 e Resolução 001/2011 do CETTRAN/GO.

A DEFESA PRÉVIA DEVERÁ SER INTERPOSTA por escrito, conforme estabelecem as Resoluções 149/03 e 299/2008 do CONTRAN.

Intruir com:

Razões de defesa, cópia da Notificação da Autuação da Infração ou Auto de Infração de Trânsito, cópia do documento de identificação contendo a assinatura do requerente (CNH ou Identidade), cópia do CRLV, e procuração, quando for o caso.

A defesa poderá ser entregue no protocolo da SMT - Jataí, ou por via postal, remetida diretamente ao referido órgão através de correspondência, de preferência mediante Carta Registrada ou SEDEX, com aviso de recebimento.

Órgão Responsável para recebimento da DEFESA: Superintendência Municipal de Trânsito de JATAÍ.

Endereço: Rua José Manoel Vilela, nº 413, centro - Jataí - GO - CEP 75.800-008.

Fone: (0xx)64 3632-4055.

Id.	Placa	Auto de Infração	Cód. Infração	Data/Hora
001	NGU5953	A024171463	55414	05/12/2019 08:43:00
002	NLA7120	A024176478	51851	21/12/2019 19:34:00
003	NWP4659	A024177642	55500	07/01/2020 14:49:00
004	ONU5657	A024177733	60501	17/12/2019 08:58:00
005	NVT7040	T000046315		12/12/2019 10:43:00
006	PRI7867	T000148095		10/01/2020 08:03:00

007	PQU3060	T000179510		28/12/2019	10:46:00
008	KCE9246	T000179512		28/12/2019	11:17:00
009	NKC3335	T000185383		29/12/2019	19:19:00
010	CYA1715	T000194709		09/12/2019	10:22:00
011	OGT7396	T000194712		10/12/2019	08:38:00
012	NGL0265	T000194723		11/12/2019	09:10:00
013	HFU3382	T000194724		11/12/2019	09:25:00
014	NFI4756	T000200209		06/12/2019	22:06:00
015	DGU2475	T000200376		04/12/2019	23:37:00
016	PQD9189	T000200381		11/12/2019	21:32:00
017	KAG9011	T000200388		13/12/2019	21:54:00
018	AFN7011	T000200389		13/12/2019	21:56:00
019	GTX8011	T000209226		08/12/2019	08:43:00
020	NGV5854	T000209240		16/12/2019	16:41:00
021	OLP0216	T000213863		12/12/2019	10:48:00
022	NVV3535	T000213864		11/12/2019	11:55:00
023	KEW5558	T000214709		10/12/2019	15:42:00
024	PQN5238	T000214716		11/12/2019	14:57:00
025	ONU7087	T000214725		11/12/2019	15:46:00
026	ONU7087	T000214725		11/12/2019	15:46:00
027	GSD1879	T000216076		10/12/2019	19:25:00
028	OGM1357	T000216082		13/12/2019	18:15:00
029	AFN7011	T000216083		13/12/2019	19:19:00
030	NWZ9282	T000216926		11/12/2019	09:40:00
031	BBA3163	T000216936		12/12/2019	09:16:00
032	OMS2096	T000235617		07/01/2020	14:59:00
033	NVQ2226	T000235619		08/01/2020	14:36:00
034	OMI2200	T000235621		09/01/2020	15:00:00
035	PRA5226	T000235709		18/12/2019	17:18:00
036	PKQ7663	T000237637		20/12/2019	17:06:00
037	PKQ7663	T000237637		20/12/2019	17:06:00
038	JDW9922	T000239482		19/12/2019	16:43:00
039	ALD2806	T000240234		20/12/2019	20:39:00
040	NUG8485	T000240240		23/12/2019	20:43:00
041	OMN6224	T000247630		23/12/2019	19:07:00
042	QBI8860	T000262991		30/12/2019	16:57:00
043	NVZ1147	T000271858		03/01/2020	17:22:00
044	PRZ1199	T000280828		05/01/2020	17:49:00
045	PRP9705	T000285268		08/01/2020	07:43:00
046	OOC3527	T000289202		08/01/2020	08:23:00
047	OOC3527	T000289202		08/01/2020	08:23:00
048	PQN3105	T000289211		09/01/2020	08:21:00
049	OMN8572	T000289215		09/01/2020	08:33:00
050	ONK3018	T000292228		09/01/2020	19:26:00
051	ONK3018	T000292228		09/01/2020	19:26:00
052	KEN4041	T000293293		10/01/2020	08:22:00
053	KEN4041	T000293294		10/01/2020	08:22:00
054	KEN4041	T000293294		10/01/2020	08:22:00

CELIO BORGES MARTINS
SUPER MUNIC DE TRANSITO

NR 00120

Conforme Resoluções 149/2003 do CONTRAN e 001/2011
CETTRAN/GO

A SUPERINTENDENCIA MUNICIPAL DE TRANSITO DE JATAÍ, ESTADO DE GOIAS, e a COMISSÃO ADMINISTRATIVA DE JULGAMENTO DE DEFESA PRÉVIA, em conformidade com as competências estabelecidas pela Lei Municipal nº 2.970/2009, Portaria SMT nº 004/2009, Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro), Resoluções 149/03 e 299/08 CONTRAN e Resoluções CETTRAN-GO 006/2002 E 007/2004, NOTIFICA OS PROPRIETÁRIOS DOS VEÍCULOS ABAIXO RELACIONADOS QUE FORAM JULGADAS IMPROCEDENTES AS DEFESAS (PRÉ- VIA) interpostas perante esta Comissão, NOTIFICA TAMBÉM AOS DEMAIS PROPRIETÁRIOS DE VEÍCULOS AUTUA- DOS QUE NÃO INGRESSARAM COM DEFESA PRÉVIA, QUE AS AUTUAÇÕES FORAM CONVERTIDAS EM MULTAS, E, CASO QUEIRAM, TERÃO PRAZO DE 40 (QUARENTA) DIAS DA PUBLICAÇÃO DESTE EDITAL OU DO PRAZO QUE CONSTA DA DE CISAÇÃO OU AINDA O PRAZO ESTABELECIDO NA NAP, PARA INGRESSAR COM RECURSO EM 1ª INSTÂNCIA ADMINISTRATIVA PERANTE À JARI - SMT, conforme dispõe o art. 9º, §§ e art. 12 da RESOLUÇÃO CONTRAN 149, de 19 de setembro de 2003, art. 285 e §§ do CTB. O RECURSO DEVERÁ SER INTERPOSTO por escrito, conforme estabelecem as Resoluções 149/03 e 299/2008 do CONTRAN.

Instruir com:

Razões do Recurso (em formulário próprio ou retirado no protocolo SMT), cópia da Notificação da Autuação da Infração ou Auto de Infração de Trânsito, cópia do documento de identificação contendo a assinatura do requerente (CNH ou identidade), cópia do CRLV e procução, quando for o caso.

Órgão Responsável para recebimento do RECURSO: Superintendência Municipal de Trânsito de JATAÍ.

Endereço: Rua José Manoel Vilela, nº 413, centro - Jataí - GO - CEP 75.800-008.

Fone: (0xx)64 3632-4055.

Id.	Placa	Auto de Infração	Cód. Infração	Data/Hora	Valor
001	NLI1681	A023987801 51930 26/06/2019		07:22:00	293,47
002	KFB8911	A023988513	51851	08/10/2019 12:47:00	195,23
003	NLS7195	A023988515	51851	08/10/2019 12:49:00	195,23
004	OGH0557	A023988521	73662	11/10/2019 17:15:00	130,16
005	PQU9290	A023988527	73662	15/10/2019 09:27:00	130,16
006	JHT9755	A024171356	76252	17/10/2019 12:40:00	293,47
007	OMZ3347	A024171426	55414	24/10/2019 15:54:00	88,38
008	OHA8498	A024176416	73662	02/10/2019 14:25:00	130,16
009	OMS1088	A024176442	73662	04/11/2019 07:06:00	130,16
010	PQI0325	A024176620	70481	04/11/2019 18:41:00	293,47
011	OMT1263	A024177303	51851	14/10/2019 09:14:00	195,23
012	ONS9560	A024177385	54521	14/10/2019 16:33:00	195,23
013	ONP0826	A024177448	54522	10/10/2019 19:20:00	195,23
014	KDZ2975	A024177457	54521	14/10/2019 16:31:00	195,23
015	JHT9755	A024177617	51851	15/10/2019 10:31:00	195,23
016	ONI2212	A024945870			
017	ORF3170	T000000616		07/10/2019 09:07:00	
018	QDP3345	T000007890		28/10/2019 16:05:00	
019	ONY4048	T000007896		12/11/2019 12:46:00	
020	NGO7994	T000044386		10/10/2019 06:53:00	
021	NLA6254	T000049394		12/11/2019 12:59:00	

022	PEY2253	T000067980		24/10/2019 19:32:00	
023	ALI3005	T000071268		05/11/2019 13:00:00	
024	NFL0418	T000071272		05/11/2019 13:46:00	
025	NPO1838	T000075083		17/10/2019 18:45:00	
026	CZX9218	T000075096		21/10/2019 16:19:00	
027	NKD2099	T000075097		21/10/2019 16:22:00	
028	PQN5238	T000076980		17/10/2019 13:00:00	
029	NFK2344	T000076991		19/10/2019 08:59:00	
030	ONI8413	T000078203		18/10/2019 18:11:00	
031	PRG7467	T000078209		11/11/2019 19:53:00	
032	NKG4876	T000078218		17/11/2019 08:41:00	
033	INM1073	T000078730		18/10/2019 08:58:00	
034	NLH0876	T000078743		21/10/2019 11:24:00	
035	OMX2790	T000078748		22/10/2019 10:50:00	
036	OGS4498	T000079957		18/10/2019 13:05:00	
037	KDY3636	T000079964		21/10/2019 16:18:00	
038	KES3864	T000086359		22/10/2019 13:05:00	
039	PRB8126	T000097660		23/10/2019 07:56:00	
040	PRV4591	T000097663		04/11/2019 22:37:00	
041	NFQ2804	T000097669		05/11/2019 19:06:00	
042	JEL6500	T000097673		11/11/2019 15:01:00	
043	PQZ2209	T000097710		24/10/2019 10:45:00	
044	PRY9675	T000097713		24/10/2019 10:54:00	
045	NWQ4176	T000097722		12/11/2019 07:01:00	
046	NKN3843	T000100378		24/10/2019 16:03:00	
047	ONH2417	T000100391			
048	ONH2417	T000100392			
049	JMD7525	T000100395		04/11/2019 14:28:00	
050	ONY7229	T000113186		04/11/2019 09:24:00	
051	NLP0256	T000113188		04/11/2019 09:34:00	
052	NKB0820	T000113195		05/11/2019 07:01:00	
053	PRF0084	T000113199			
054	PQJ8833	T000115122		05/11/2019 19:10:00	
055	QTN2770	T000123590		05/11/2019 17:08:00	
056	OMI4165	T000123593		06/11/2019 13:12:00	
057	KDK3555	T000126842		11/11/2019 07:05:00	
058	NVW1296	T000126843		11/11/2019 07:05:00	
059	NKN8298	T000130859		07/11/2019 17:33:00	
060	OMV0879	T000130865		08/11/2019 14:12:00	
061	JGE3066	T000130870		11/11/2019 07:17:00	
062	NWL1585	T000131298		18/11/2019 12:51:00	
063	HGJ5652	T000140963		11/11/2019 10:50:00	
064	KAW4221	T000140967		11/11/2019 11:00:00	
065	NLM1832	T000141004		11/11/2019 10:52:00	
066	ONH4909	T000141017		14/11/2019 07:07:00	
067	PQW0334	T000141021		18/11/2019 07:54:00	
068	OGJ0884	T000141022		18/11/2019 07:55:00	
069	JTS1748	T000142578		12/11/2019 10:19:00	
070	OMX2790	T000143343		12/11/2019 09:22:00	
071	NKY2283	T000143926		13/11/2019 07:03:00	
072	NFF1045	T000143931		16/11/2019 09:35:00	
073	JTS1748	T000143939		17/11/2019 15:12:00	
074	OOC5249	T000144071		14/11/2019 10:04:00	
075	ALI3005	T000144605		12/11/2019 17:21:00	
076	NGT2988	T000156556		18/11/2019 09:34:00	
077	OMQ5652	T000157126		18/11/2019 09:19:00	
078	OGR6812	T000157130			

CELIO BORGES
MARTINS SUPER MUNIC DE TRANSITO



DESPACHOS

Processo nº 3016/2020
Interessado: DISTRIBUIDORA SUDOESTE EIRELI-ME
Pregão Presencial nº 123/2019.

DESPACHO

Veio a conhecimento desta Secretaria, a solicitação de troca de marca do seguinte Item:

Item 99- Óleo de soja refinado 900 mL de 1ª qualidade - Obtido de matéria prima vegetal em bom estado sanitário, em recipiente de 900 ml. Deverá estar isento de substâncias estranhas a sua composição. Aspecto límpido, cor e odor característicos. Validade 6 meses na data da entrega., todos de 1ª qualidade, embalagens intactas, deverão constar data da fabricação, validade e número do lote do produto validade mínima de 06 meses na data da entrega, **da marca COMIGO para a marca GRANOL**, sem qualquer alteração de qualidade e sem qualquer prejuízo para este órgão.

O pedido formulado pela referida empresa apresenta os documentos comprovadores para suas pretensões, logo, aparenta justificada a solicitação de troca de marca.

Ademais, o pedido acima foi aceito conforme documento emitido pela Caroline Gomes Martins Forte (Nutricionista) e da Pâmella Maia Costa Rezende, que avaliou e avalizou a possibilidade financeira, econômica e viabilidade técnica do pedido de troca de marca.

Portanto, **defiro** o pedido na forma apresentada, com a devida regularização da situação de entrega, devendo ser regularizada o cadastro das marcas nas ordens de fornecimento.

Nestes termos, visto a espera dos pacientes na rede municipal de saúde, opinamos pela concessão do prazo de 05 (cinco) dias corridos para que a empresa regularize a situação perante a administração, sob pena de ser penalizada com multa diária sobre o prazo acima estipulado.

Jataí, 24 de janeiro de 2020.

Luiz Carlos Bandeira Santos Junior
Secretário Municipal de Saúde
Decreto Nº 3.249/2019
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: Superintendência de Comunicação
Periodicidade: Diário

PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ
CONECTADA COM O FUTURO