



## DECRETOS

### DECRETO Nº. 005 DE 17 DE JANEIRO DE 2022.

“Adota diretrizes de enfrentamento ao Coronavírus no âmbito do Município de Jataí, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o inciso VI do artigo 60 da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO**, o cenário pandêmico atual;

**CONSIDERANDO**, as recentes decisões do STF e STJ referente a possibilidade de instituir medidas indiretas a estimular a vacinação “passaporte da vacina”.

**DECRETA:**

#### CAPÍTULO I

#### Da Administração Pública Municipal

**Art. 1º.** Os órgãos e as entidades da administração pública municipal direta e indireta, deverão adotar para fins de prevenção da transmissão do COVID-19 (novo Coronavírus), as seguintes medidas determinadas neste Decreto.

**§1º.** O uso de máscara durante o cumprimento do expediente nas repartições pelos servidores é obrigatório, sob pena de medidas administrativas.

**§2º.** O expediente dos órgãos e entidades de que trata o caput do artigo 1º, será das **08:00 às 11:00** e das **13:00 às 17:00**, devendo ser observado os protocolos de biossegurança emitidos pela Secretaria de Saúde do Município de Jataí.

**§3º.** Fica adotado o sistema de passaporte da vacina aos órgãos e as entidades da administração pública municipal direta e indireta.

**§4º.** Todos os servidores públicos (efetivos e comissionados), no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a entrada em vigor deste Decreto, deverão comprovar ao seu superior imediato mediante a entrega de cópia do cartão de vacina e/ou certificado de vacinação acessível no endereço eletrônico (<https://www.gov.br/pt-br/servicos/certificado-nacional-de-vacinacao-covid-19>).

**§5º.** Todos os chefes de repartições, deverão no prazo de 72 (setenta e duas) horas enviar relatório do quadro vacinal dos servidores da respectiva repartição, juntamente com as cópias dos cartões de vacina e/ou certificados recolhidos ao Secretário de Gestão de Pessoas.

**§6º.** No mesmo prazo aludido ao §4º, deverão aqueles servidores que por ventura não tenha vacinado, apresentar atestado médico que evidencie contraindicação para a vacinação contra a COVID-19.

**§7º.** Ocorrendo o não cumprimento do §6º pelo servidor, deverá o chefe da repartição, de imediato, não autorizar o servidor em cumprir o expediente e consequentemente lançar falta, devendo ainda, comunicar a Secretaria de Gestão de Pessoas o ocorrido, para eventuais providências legais.

**Art. 2º.** Os titulares dos órgãos e entidades ficam autorizados a estabelecer, em ato próprio, escalas de horários para o cumprimento da jornada de trabalho, afastamento e home office dos servidores públicos municipais, desde que seja mantida a eficiência na prestação do serviço e não haja prejuízo à população.

#### CAPÍTULO II

**Funcionamento de Supermercados, Hipermercados, Mercarias, Distribuidoras, Açougues, Peixarias, Laticínios-frios, Frutarias/Verdurões, Panificadoras, Padarias e Confeitarias e Similares**

**Art. 3º** Fica permitido o funcionamento de Supermercados, Hipermercados, Mercarias, Distribuidoras, Açougues, Peixarias, Laticínios-frios, Frutarias/Verdurões, Panificadoras, Padarias e Confeitarias e Similares, com atendimento presencial ao público das **06h às 22h**.

**§ 1º.** Outros estabelecimentos comerciais e não comerciais não relacionados no caput do artigo, seguirão regras de funcionamento dos respectivos alvarás;

**§ 2º.** Os estabelecimentos supracitados deverão, durante o funcionamento, obedecer aos protocolos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Jataí.

#### CAPÍTULO III

**Funcionamento dos Restaurantes, Bares e Similares**

**Art. 4º** Fica autorizado o funcionamento de estabelecimentos, comerciais e não comerciais do ramo de alimentação (estabelecimentos de alimentação instalados no shopping, espetinhos, pizzaria, restaurantes, bares e congêneres, incluídos também os do perímetro urbano na BR-158), com atendimento presencial ao público até as **01h**.

**§ 1º.** Excetuam-se dos estabelecimentos citados no caput do presente artigo os disk-bebidas, disk-cervejas e lojas de conveniências, que poderão funcionar até as **00:30h**.

**§ 2º.** Os estabelecimentos citados no caput deste artigo além da obrigatoriedade de obedecer aos protocolos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Jataí, deverão funcionar com **60%** (sessenta por cento) de capacidade de lotação.

§ 3º. Fica proibido à (s) pessoa (s) se postar (em) em pé, sem o uso de máscaras, nas áreas destinadas à disposição de mesas nos estabelecimentos mencionados no caput deste artigo.

§ 4º. Os serviços de **pit-dogs**, poderão funcionar até as **02h** com atendimento presencial ao público;

§ 5º. Os serviços de delivery poderão funcionar após as **02h**, com entrega em domicílio;

§ 6º. Ficam autorizadas apresentações artísticas musicais “ao vivo”, nos estabelecimentos do ramo de alimentação, comerciais e não comerciais, durante o seu funcionamento, sendo permitido, apenas, **som ambiente**.

§ 7º. A lotação máxima por mesa será de **6 (seis) pessoas**, mantendo o distanciamento de **2 (dois) metros** de uma mesa para outra.

#### CAPÍTULO IV

##### **Funcionamento das Academias e demais Atividades Esportivas**

**Art. 5º.** Fica autorizado o funcionamento das academias de esporte de todas as modalidades no Município de Jataí das **05h às 00h**, que deverão orientar-se pelo estabelecido neste decreto, observando as boas práticas e os procedimentos de higienização, bem como garantir as condutas adequadas de higiene pessoal e o controle de saúde dos colaboradores e clientes, a fim de minimizar o risco de transmissão da COVID-19, respeitando-se, ainda, o limite de **60% (sessenta por cento)** da capacidade de acomodação, condicionado a cada ambiente individualmente.

§ 1º. Estão autorizadas caminhadas e corridas ao ar livre em lagos e pistas/avenidas, de forma individual e com uso de máscaras.

§ 2º. Os estabelecimentos descritos no caput do presente artigo deverão, durante o funcionamento, obedecer aos protocolos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Jataí.

**Art. 6º.** Os eventos esportivos no Município de Jataí envolvendo futebol de campo, quadra, society e demais, inclusive, o Campeonato Goiano de Futebol, poderão ser executados com a presença de público em **50% (cinquenta por cento)** da capacidade de lotação, observando as normas sanitárias contidas no presente Decreto, as regras estabelecidas pela CBF e FGF.

#### CAPÍTULO V

##### **Funcionamento dos Cursos Preparatórios**

**Art. 7º.** Fica autorizado o funcionamento dos cursos preparatórios, profissionalizantes, de escolas de línguas, de informática e estabelecimentos congêneres, devendo obedecer aos critérios estabelecidos na Nota Técnica nº: 15/2020 - GAB-03076, bem como adotar as seguintes medidas, cumulativas:

§ 1º. A lotação não poderá exceder, por sala, a **66% (sessenta e seis por cento)** de sua capacidade máxima, estabelecida no alvará de funcionamento;

§ 2º. O distanciamento entre os alunos nas salas, que deverá ser de, no mínimo, **2,0m<sup>2</sup> (dois metros quadrados)**.

§ 3º. Os estabelecimentos constantes do presente artigo deverão, durante o funcionamento, obedecer aos protocolos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Jataí.

#### CAPÍTULO VI

##### **Das Celebrações Religiosas**

**Art. 8º.** Fica permitido o funcionamento das Instituições Religiosas, com a capacidade de lotação máxima de **66% (sessenta e seis por cento)**, observando-se, para tanto, as regras gerais deste decreto.

§1º. As celebrações religiosas deverão ser realizadas em horários alternados, com intervalos entre eles de, no mínimo, **02 (duas) horas**, de modo que não haja aglomerações interna e nas proximidades dos estabelecimentos religiosos, sendo obrigatório o uso de máscaras.

§2º. Essas instituições deverão, durante o funcionamento, obedecer aos protocolos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Jataí.

#### CAPÍTULO VII

##### **Funcionamento das Agências Bancárias, Casas Lotéricas e similares**

**Art. 9º.** As agências bancárias, lotéricas e similares, deverão, durante o funcionamento, obedecer aos protocolos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Jataí.

#### CAPÍTULO VIII

##### **Funcionamento dos Clubes**

**Art. 10º.** Ficam autorizadas as atividades realizadas em clubes recreativos e condomínios fechados, desde que obedecidas todas as normas sanitárias vigentes e obedecer aos protocolos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Jataí.

**Art. 11.** Os clubes recreativos devem limitar em **60% (sessenta por cento)** da sua capacidade, sendo de sua responsabilidade a organização das atividades e orientação do seu público quanto ao atendimento das normas e condições de biossegurança.

#### CAPÍTULO IX

##### **Funcionamento do Shopping**

**Art. 12.** Fica autorizado o funcionamento das lojas comerciais instaladas no interior do Shopping nos respectivos honorários de alvarás ou estipulados pela administração do empreendimento.

§ 1º. A praça de alimentação do shopping terá uma limitação de **60% (sessenta por cento)** de sua capacidade de ocupação, com distanciamento de **2,0m (dois metros)** entre as

mesas;

§ 2º. Poderão ser realizadas atividades de exibição cinematográfica, em salas de cinema, com público de, no máximo, **66% (sessenta e seis por cento)** de sua capacidade por sala.

§ 3º. Caberá à administração do shopping todas as medidas para que os estabelecimentos comerciais cumpram as determinações deste decreto.

## CAPÍTULO X

### Realização de Eventos

**Art. 13.** Fica autorizada a realização de eventos sociais mediante comunicação prévia à Prefeitura com **24h** de antecedência, conforme formulário disponível na página <http://www.jatai.go.gov.br/formulario-eventos>, com observância de Nota Técnica emitida pela Secretaria de Saúde, com limitação máxima de **300 (trezentas) pessoas em locais fechados, e 600 (seiscentas) pessoas em locais aberto**, desde que não ultrapasse a **66%(sessenta e seis por cento)** da capacidade do local, com horário de encerramento até **01h**.

§ 1º. Em locais que haja isolamento acústico ou que a localização do evento não comprometa as regras de perturbação de vizinhança, o evento poderá se estender até às 04h.

§ 2º. Os eventos realizados em residências particulares, seja em perímetro urbano ou rural de circunscrição do Município de Jataí, que reunir mais de **50 (cinquenta) pessoas**, deverão efetivar comunicação prévia à Prefeitura com **6h** de antecedência, conforme formulário disponível na página <http://www.jatai.go.gov.br/formulario-eventos>, com observância de Nota Técnica emitida pela Secretaria de Saúde.

§ 3º. As celebrações de batizados e casamentos, realizadas em templos religiosos ou em cartório, deverão respeitar a capacidade de **66% (sessenta e seis por cento)** do ambiente em que será realizada a cerimônia, devendo, ainda, serem respeitadas todas as regras sanitárias vigentes.

§ 4º. Os eventos oficiais do Governo Municipal, Governo Estadual e/ou Governo Federal que se realizarem na circunscrição do Município de Jataí, serão regulamentados, exclusivamente, por Nota Técnica específica emitida pela Secretaria de Saúde.

## CAPÍTULO XI

### Disposições Finais

**Art. 14.** Fica determinado às empresas do sistema de transporte coletivo, aos operadores do sistema de mobilidade, aos concessionários e permissionários desse transporte que, em todo o território do Município de Jataí, o transporte de passageiros, público ou privado, urbano e rural seja realizado sem exceder a capacidade de passageiros sentados.

**Art. 15.** Continua estabelecido o **uso obrigatório e massivo de máscaras** para evitar a transmissão comunitária do COVID-19 (novo Coronavírus).

**Parágrafo único** - Independentemente do local a

ser frequentado, é obrigatório o uso de máscara de proteção respiratória, de forma adequada (cobrindo boca e nariz), com todos os cuidados no ato da manipulação das mesmas e trocas periódicas, tal como preconizado nas normas de prevenção e controle ao coronavírus, previstas em manuais e protocolos de biossegurança.

**Art. 16.** Caberá a Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Órgão de Vigilância Sanitária, de Fiscais do Meio Ambiente, Fiscais de Postura e Obras, de Agentes de Trânsito, da Guarda Civil Municipal e da Secretaria Municipal de Trânsito (SMT), com auxílio das Polícias Civil e Militar e do Corpo de Bombeiros, a realização dos atos fiscalizatórios acerca do cumprimento das normas deste Decreto.

**Art. 17.** O descumprimento das medidas disciplinadas neste Decreto, no todo ou em parte, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções administrativas, sempre gradativas, baseadas no Direito Administrativo, em sanções e demais regras correlatas, a exemplo o artigo 268 do Código Penal:

#### I – dos estabelecimentos comerciais infratores:

a) aplicação de multa, de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

b) suspensão do Alvará de Funcionamento por 15 dias, em caso de reincidência a alínea “a”;

#### II – dos pedestres / transeuntes infratores:

a) multa de R\$ 200,00 (duzentos reais), às pessoas que não estejam usando máscaras em locais públicos e/ou coletivos.

#### III – Eventos:

a) multa de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), a ser aplicada ao proprietário do local e/ou ao responsável, caso o evento seja realizado sem comunicação prévia à Prefeitura, que não esteja respeitando os limites de capacidades de pessoas e regras sanitárias.

**Art. 18.** Todas as multas aplicadas no artigo 15 deverão ser lançadas nos anais do Departamento da Receita Municipal, que adotará todas as providências para a sua cobrança, sem prejuízo da condução para a Delegacia de Polícia, em que ficará à disposição da autoridade de polícia judiciária, para adoção das medidas cabíveis, exceto os casos do inciso II do artigo 15.

**Parágrafo único** - Se houver fatores impeditivos de autuação no momento da infração, bem como denúncias apuradas posteriormente, e ficando evidente a atividade em desacordo com o DECRETO, fica autorizada a autuação posterior no prazo de 48 horas “com indícios mínimos de provas”.

**Art. 19.** Fica garantido ao infrator (pessoa física ou jurídica), caso queira, o direito de recurso, a ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias a contar do dia subsequente à data de autuação, e deverá ser direcionado de forma escrita à junta de recurso da Secretaria de Saúde do Município de Jataí.

**Parágrafo único** - O início da contagem do prazo, caso venha iniciar em dia não útil, fica automaticamente prorrogado

para o próximo dia próximo.

**Art. 20.** A identificação das pessoas físicas infratoras pelos agentes competentes (fiscais), para fins de autuação, se necessário, terá apoio policial para que o ato administrativo seja praticado.

**Art. 21.** Além das regras do presente Decreto, aplicam-se de forma supletiva e subsidiária as regras da Lei Municipal nº. 3.066, de 28 de junho de 2010 (Código de Posturas Municipal) e da Lei 16.140, de 2007 (que dispõe sobre o Sistema Único de Saúde – SUS, as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização, regulamentação, fiscalização e o controle dos serviços correspondentes e dá outras providências).

**Art. 22.** As regras permissivas, proibitivas e multas do presente Decreto estão baseadas, também, na Lei Federal nº. 13.979/20.

**Art. 23.** Os casos omissos, por venturas decorrentes da aplicação deste Decreto, serão conhecidos e resolvidos pela Autoridade Sanitária e/ou pelo Comitê Gestor de Enfretamento e Controle à COVID-19.

**Art. 24.** Ficam revogados todos os outros decretos relacionados à regulamentação do período de pandemia – COVID-19.

**Art. 25.** Este Decreto, com sua publicação em diário, entra em vigor em 18/01/2022 permanecendo em vigência até 1º/02/2022, podendo sofrer alterações antecipadas caso haja agravamento/aumento do quadro de casos diários, conforme dados/boletim emitidos pela Secretaria de Saúde do Município de Jataí.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, no Centro Administrativo, ao 17 dia do mês de janeiro do ano de 2022.

**Humberto de Freitas Machado**  
Prefeito Municipal

**Geraldo Caldeira Azambuja Neto**  
Procurador Geral do Município  
OAB/GO 33.312

## PORTARIAS

### PORTARIA N.º 09/2022 SEFAZ-PMJ, DE 10 DE JANEIRO DE 2022.

“Nomeia Gestora da Ata de Registro de Preço abaixo listadas e dá outras providências”

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DE JATAÍ**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Municipal n.º 038, de 22 de janeiro de 2021;

#### RESOLVE:

**Artigo 1º** - Nomear a servidora **ADRIEL MOREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF sob nº 028.153.811-50, que exerce o cargo de Auxiliar de Secretaria, para exercer a função de **Gestor do(a)** :

- **Contrato n.º 150/2021**, em consequência da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 004/2020**, tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de dedetização, desratização descupinização, desinsetização de ambientes das dependências da secretaria municipal de educação das escolas de ensino fundamental e infantil do município de Jataí/GO, de acordo com a quantidade, condições e especificações constantes neste Instrumento Contratual, no Termo de Referência (Anexo II) do Edital e demais Anexos.

- **Contrato n.º 114/2021**, em consequência da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 077/2020**, tem como objeto a prestação de serviços de reposição de vidros nas Escolas da Rede Municipal (Zona Urbana e Zona Rural), incluindo o fornecimento de mão de obra e todo material necessário para perfeita execução dos serviços.

- **Contrato n.º 323/2021**, em consequência da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 177/2021**, tem como objeto a aquisição de bebedouros para atender às necessidades de 42 (quarenta e duas) Unidades escolares, CMEIs, CEIs, Secretaria Municipal de Educação, Departamento de Higiene e Alimentação Escolar (DHAe).

- **Contrato n.º 067/2021**, em consequência da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 021/2021**, tem como objeto a contratação de empresa visando a prestação de serviços de recargas de cartuchos e toneres para atender as Unidades Escolares do Município, Conselho Municipal de Educação, Diretoria de Higiene e Alimentação Escolar e a Secretaria Municipal de Educação.

- **Contrato n.º 145/2021**, em consequência da **Dispensa de Licitação n.º 015/2021**, tem como objeto a locação de um imóvel, situado na Rua Veriano de Oliveira Lima, n. 355, quadra 01, lote 12, Setor Vila Olavo, com destino exclusivo para instalação e funcionamento do CMEI Santa Rosa de Lima, para o atendimento de 214 (duzentos e quatorze) crianças, em período integral.

- **Contratos n.º 339/2021, 340/2021, 341/2021 e 342/2021**, em consequência da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 189/2021**, tem como objeto a aquisição de mobiliários e eletroeletrônicos para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Departamento de Higiene e Alimentação Escolar (DHAe) e Conselho Municipal de Educação

- **Contrato n.º 332/2021**, em consequência da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 182/2021**, tem como objeto a aquisição e instalação de playground de madeira para atender às necessidades de 26 (vinte e seis) Unidades escolares Urbanas e Rurais, que possuem Jardim I e Jardim II da Rede Municipal de Ensino de Jataí – GO.

- **Contratos n.º 343/2021 e 344/2021**, em consequência da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 187/2021**, tem como objeto a aquisição de impressoras e auto transformador para atender às necessidades de 30 (trinta) Unidades escolares, CMEIs, Secretaria Municipal de Educação.

- **Ata de Registro de Preços n.º 009/2021**, em consequência da licitação na modalidade **Pregão Presencial n.º 023/2021**, tem como objeto a contratação especializada para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção

preventiva e corretiva das impressoras/copiadoras lotadas nas 46 (quarenta e seis) Unidades Escolares Municipais, Sede da Secretaria Municipal de Educação (SME), Departamento de Higiene e Alimentação (DHAE) e Conselho Municipal de Educação (CME), com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento, pelo período de 12 (doze) meses.

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 a gestora da ata, 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 a :

- Portaria nº 236/2021, de 08 de junho de 2021.
- Portaria nº 104/2021, de 05 de maio de 2021.
- Portaria nº 294/2021, de 13 de dezembro de 2021.
- Portaria nº 073/2021, de 06 de abril de 2021.
- Portaria nº 135/2021, de 01 de junho de 2021.
- Portaria nº 309/2021, de 27 de dezembro de 2021.
- Portaria nº 301/2021, de 20 de dezembro de 2021.
- Portaria nº 077/2021, de 12 de abril de 2021.

**Artigo 5º** - Esta Portaria n.º 09/2022 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 10 dias do mês de janeiro do ano de 2022.

**VALTER PEDRO CARDOSO**  
Gestor e Ordenador de Despesas  
Decreto nº 038/2021

**PORTARIA N.º 10/2022 SEFAZ-PMJ, DE 10 DE JANEIRO DE 2022.**

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DE JATAÍ, no uso

de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Municipal n.º 038, de 22 de janeiro de 2021;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear o(a) servidor(a) **CARLOS DANILO DE LIMA SOUZA**, inscrito(a) no CPF sob nº 957.787.211-53, que exerce o cargo de Executor Administrativo II, para exercer a função de Gestor do **Contrato nº 10/2022**, consequência da licitação na modalidade **Concorrência nº 007/2021**, que tem como objeto a contratação de empresa especializada é a outorga precária de Concessão destinada à prestação do Serviço Público de Transporte Coletivo de Passageiros, por ônibus, em linhas regulares, no Município de Jataí/GO.

**Artigo 2º** - O Gestor deverá 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 3º** - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributária da CONTRATADA a cada Medição/Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

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

**Artigo 4º** - 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 5º** - Esta Portaria n.º 10/2022 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 10 dias do mês de janeiro do ano de 2022.

**VALTER PEDRO CARDOSO**

Gestor e Ordenador de Despesas  
Decreto nº 038/2021

**PORTARIA N.º 11/2022 SEFAZ-PMJ, DE 11 DE JANEIRO DE 2022.**

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

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DE JATAÍ, no uso**

de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Municipal n.º 038, de 22 de janeiro de 2021;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear o(a) servidor(a) **PATRICIA MARIA OLIVEIRA DE ASSIS**, inscrito(a) no CPF sob nº 008.165.521-50, que exerce o cargo de Diretor de Controle e Gestão, para exercer a função de Gestor do Contrato nº 11/2022, consequência da licitação na modalidade Inexigibilidade nº 001/2022, que tem como objeto a contratação de empresa especializada em serviços de consultoria à gestão pública municipal e licença de uso de solução eletrônica e informatizada, 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.

**Artigo 2º** - O Gestor deverá 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 3º** - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributária da CONTRATADA a cada Medição/Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

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

**Artigo 4º** - 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 5º** - Esta Portaria n.º 11/2022 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 11 dias do mês de janeiro do ano de 2022.

**VALTER PEDRO CARDOSO**  
Gestor e Ordenador de Despesas  
Decreto nº 038/2021

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

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DE JATAÍ**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Municipal n.º 038, de 22 de janeiro de 2021;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear o(a) servidor(a) **RIDLE MOREIRA DE SOUZA SILVA**, inscrito(a) no CPF sob nº 022.873.481-89, que exerce o cargo de Coordenador de Curso Profissionalizante, para exercer a função de Gestor do **Contrato nº 12/2022**, consequência da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2022**, que tem como objeto a contratação de empresa para fornecimento de monitores para atendimento das demandas dos departamentos estabelecidos no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Jataí.

**Artigo 2º** - O Gestor deverá 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;

**PORTARIA N.º 12/2022 SEFAZ-PMJ, DE 12 DE JANEIRO DE 2022.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Artigo 4º** - 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 5º** - Esta Portaria n.º 12/2022 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 12 dias do mês de janeiro do ano de 2022.

**VALTER PEDRO CARDOSO**

Gestor e Ordenador de Despesas  
Decreto nº 038/2021

**PORTARIA N.º 13/2022 SEFAZ-PMJ, DE 12 DE JANEIRO DE 2022.**

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

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DE JATAÍ**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Municipal n.º 038, de 22 de janeiro de 2021;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear o(a) servidor(a) **BRUNO PANIAGO LIMA**, inscrito(a) no CPF sob nº 983.264.651-00, que exerce o cargo de Superintendente de Planejamento Urbano, para exercer a função de Gestor do **Contrato nº 13/2022**, consequência da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2022**, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de instalação de sistema de irrigação na Praça da Bandeira, com implantação conjunta de paisagismo com plantas ornamentais.

**Artigo 2º** - O Gestor deverá 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 3º** - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributária da CONTRATADA a cada Medição/Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

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

**Artigo 4º** - 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 5º** - Esta Portaria n.º 13/2022 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 12 dias do mês de janeiro do ano de 2022.

**VALTER PEDRO CARDOSO**  
Gestor e Ordenador de Despesas  
Decreto nº 038/2021

**PORTARIA N.º 14/2022 SEFAZ-PMJ, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.**

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

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DE JATAÍ**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Municipal n.º 038, de 22 de janeiro de 2021;

**RESOLVE:**

**Artigo 1º** - Nomear o(a) servidor(a) **MAGALY BORGES DE OLIVEIRA E ALMEIDA**, inscrito(a) no CPF sob nº 212.422.401-87, que exerce o cargo de Gerente de Apoio ao Menor, para exercer a função de Gestor do **Ata de Registro de Preço nº 03/2022**, consequência da licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 004/2022**, que tem como objeto a contratação visando a prestação de serviço de transporte com capacidade para no mínimo 12 pessoas, para transporte municipal de crianças e adolescentes, direcionado aos abrigados do Lar Transitório), de acordo com as demandas que surgirem.

**Artigo 2º** - O Gestor deverá 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 3º** - Fica ainda o Gestor ciente da obrigação de conferir a regularidade fiscal e tributária da CONTRATADA a cada Medição/Nota Fiscal emitida, mediante as certidões abaixo descritas:

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

**Artigo 4º** - 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 5º** - Esta Portaria n.º 13/2022 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 12 dias do mês de janeiro do ano de 2022.

**VALTER PEDRO CARDOSO**

Gestor e Ordenador de Despesas  
Decreto nº 038/2021

## AVISOS

### PREFEITURA MUNICIPAL DE JATAÍ/GO AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

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 DE INVESTIMENTO**, visando a permissão do uso de área com edificação integrante do espaço físico interno do Aeródromo Municipal de Jataí, destinados às atividades de comercialização de peças, manutenção, hangaragem, apoio operacional de aeronaves e atividades de escritório administrativo operacional. O Edital e seus anexos, estão disponíveis para download no site da Prefeitura.

**Abertura:** 17 de fevereiro de 2022, às 08h30min.

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

**Site:** [www.jatai.go.gov.br](http://www.jatai.go.gov.br)

**Fone:** (64)3632-8812

**Amanda Franco e Silva**  
Presidente da Comissão Especial de Licitação

## NOTIFICAÇÕES

### NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

#### Processo Administrativo n.º 1.162/2022

**O MUNICÍPIO DE JATAÍ**, através do Secretário de Gestão de Planejamento, via da presente missiva, vem **NOTIFICÁ-LO EXTRAJUDICIALMENTE**, efetivando a comunicação que passa a inventariar::

1. Segundo o que se verifica no presente processo administrativo 1162/2022, acerca da solicitação de rescisão amigável da empresa **ALAN LOG EIRELI – EPP (GOIAS ARMAZENAMENTO COMERCIO E LOGISTICA LTDA)**, inscrita no CNPJ Nº 26.463.898/0001-28, contrato nº 441/2017 no qual tem por objeto doação com encargo, de 03 (três) lotes de terreno urbano, contíguos e contínuos, situados na quadra 08 do Setor Agroindustrial, no município de Jataí, com a área total de 6.300,00 m<sup>2</sup>, objeto das Matrículas 42.190, 42.191, 42.192, do CRI de Jataí, e de propriedade do Município, que também será gravada com cláusula de reversão, cuja finalidade específica é a instalação de empresa especializada em transporte rodoviário de carga, com investimentos em obras civis e aquisição de veículos automotores para transporte de carga, visando o fomento do desenvolvimento econômico e social do Município e Região, conforme escritura registrada no Cartório de Registro de Imóveis e Anexos da comarca de Jataí, contendo as medidas e confrontações constantes nas Certidões, anexo ao edital, levada a efeito pela Licitação através da CONCORRÊNCIA nº 04/2017, autuada no Processo nº 43.804/2017,

o gestor do contrato informou essa superintendência da necessidade rescisão unilateral do contrato e reverção da doação em razão da inexecução contratual da contratada, sujeitando a empresa a aplicação de sanções administrativas nos termos da lei e contrato assinado entre as partes, conforme Ofício nº 013/2022.

2. Inobstante, o município estabelece um prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa apresente **DEFESA PRÉVIA** em razão da possibilidade de rescisão unilateral pela não cumprimento integral do contrato e penalidades nos termos da lei, respeitado os princípios da ampla defesa e contraditório, sob pena de serem tomadas as medidas legais cabíveis ao caso, nos termos do Art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

**Portanto, 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.

Jataí, 14 de janeiro de 2022.

**JOÃO GERALDO DE SOUZA BRAGA**  
Secretário de Gestão e Planejamento

## CONVOCAÇÕES

### CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Superintendência de Licitações e Contratos – Gerência de Contratos desta Prefeitura Municipal através deste ato convoca publicamente a(s) empresa(s) abaixo descrita para no **prazo de 05 (cinco) dias úteis comparecer à esta Gerência de Contratos, com a finalidade de assinar seu respectivo termo de Ata de Registro de Preço.**

Informa ainda, que o não comparecimento acarretará em sanções e medidas cabíveis em lei.

CONTRATADA	CNPJ/CPF	TERMO A SER ASSINADO
FRANCISCO EDLON ALVES DE SOUZA - ME	21.919.579/0001-60	Ata de Registro de Preço nº 03/2022

Jataí – GO, 17 de janeiro de 2022.

**ANTONIO MANETTA NETO**  
Superintendente de Licitações e Contratos

## ATOS DECLARATÓRIOS

### ATO DECLARATÓRIO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO – FMS 004/2022

**O Secretário Municipal de Saúde Jataí, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e baseado no Art. 25, Caput, da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e:**

A Secretaria Municipal de Saúde pretende contratar diretamente a prestação dos serviços públicos de fornecimento de telefonia e internet para a Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Artigo 25, Caput, da Lei nº 8.666/93.

**CONSIDERANDO** a contratação justifica-se devido à natureza essencial dos serviços, propiciando o fornecimento de telefonia e internet para diversas unidades de saúde, imprescindíveis ao funcionamento desta Secretaria e suas unidades, visto ainda que a empresa OI S/A, é a única empresa no município de Jataí que presta os referidos serviços para a administração pública, conforme levantamento do Departamento de Compras, o que torna inviável a competição nos termos do Artigo 25, Caput, da Lei nº 8.666/93;

**CONSIDERANDO** os preços cobrados pelas empresas encontram-se justificados, porquanto são tabelados, tratando-se, pois, de condições uniformes e indiscutíveis de contratação, nos termos das tabelas tarifárias aprovadas pela Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel);

**CONSIDERANDO** que a previsão legal contida no Artigo 25, Caput, da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, tornando inexigível a licitação para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes:

**RESOLVE:**

Declarar a inexigível a licitação para contratação direta da OI S/A, inscrita no CNPJ: 76.535.764/0001-43, para fornecimento de telefonia e internet para as diversas unidades de saúde e para a sede desta Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do termo de adesão apresentado pela concessionária, mediante faturamento mensal, nas tarifas oficiais aprovadas pela AGR – Agência Goiana de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos. VALOR ESTIMADO: 170.000,00 (cento e setenta mil reais).

Jataí, 07 de Janeiro de 2022.

**Amilton Fernandes Prado**

Secretário Municipal de Saúde e Gestor do FMS

Portaria SGP 967/2021

**ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA EMERGENCIAL – FMS  
013/2022**

DECLARA DISPENSADA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER MANDADO JUDICIAL.

O Gestor Municipal de Saúde de Jataí, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do

**inciso IV do Art. 24, caput, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e suas modificações posteriores;**

**CONSIDERANDO** a urgência, a impossibilidade momentânea de conclusão de procedimento administrativo ordinário nos termos prescritos pela Lei nº 8.666/93, por conta de que o medicamento em questão não está em nenhum pregão vigente, a discricionariedade da Administração e a necessidade de contratação imediata e direta de empresa para fornecimento de medicamento para pacientes do SUS;

**CONSIDERANDO** que a empresa **PRÓ-REMÉDIO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELI – CNPJ: 05.159.591/0001-68**, foi a concorrente que ofertou o menor preço, apresentando propostas de fornecimento com orçamento inferior ao previsto na legislação pertinente;

**CONSIDERANDO** que o medicamento solicitado neste processo, faz parte do elenco de fármacos da Secretaria Municipal da Saúde, e estava licitado através do Pregão Presencial nº 159/2020, que teve sua vigência finalizada em dezembro de 2021, todavia, houve desistência das empresas convocadas. A empresa Supermédica, licitante deste medicamento, estava sendo suspensa e proibida de licitar por 06 (seis) meses, porém a mesma enviou resposta comprovando que o medicamento Dopamina Injetável está em falta no mercado. Falta esta, que muitas vezes traduz a não produção do fármaco, mas geralmente ainda se encontra disponíveis em algumas distribuidoras. Para tanto, se faz necessária à aquisição emergencial e imediata do referido item, haja vista que é um medicamento imprescindível no atendimento de urgência/emergência, colocando em risco a vida dos pacientes que possam vir a precisar do mesmo;

**CONSIDERANDO** ainda que a contratação direta também se mostra possível quando a situação de emergência decorre da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos públicos. Visto que o art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993 não distingue a emergência resultante do imprevisível daquela resultante da incúria ou da inércia administrativa, sendo cabível, em ambas as hipóteses, a contratação direta, desde que devidamente caracterizada a urgência de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares. (Acórdão 1122/2017 Plenário, Auditoria, Relator Ministro Benjamin Zymler. Informativo de Licitações e Contrato nº 324 TCU).

**CONSIDERANDO** por final que “Nas contratações diretas fundadas em emergência (art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993), cabe ao gestor demonstrar a impossibilidade de esperar o tempo necessário à realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas e de bens públicos ou particulares, além de justificar a escolha do fornecedor e o preço pactuado.” Conforme Acórdão 119/2021 Plenário. TCU (Representação, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer, Boletim de Jurisprudência nº 342 – TCU)

**DECLARA:**

**Art. 1º** - Fica declarada a dispensa emergencial de licitação para contratação emergencial de empresa especializada no fornecimento de medicamento para atender a Unidade de

Pronto Atendimento Dr. José Benedito Barbosa (UPA) e SAMU, conforme solicitações contidas nas especificações e quantidades contidas no Processo.

**Art. 2º** - Fica autorizado à aquisição dos medicamentos junto à Empresa:

• **PRÓ-REMÉDIO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E COSMÉTICOS EIRELI – CNPJ: 05.159.591/0001-68**, nos termos da proposta de fornecimento apresentada pela mesma no valor de **R\$ 590,00** (Quinhentos e noventa reais) conforme segue:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	PRÓ REMÉDIOS	
				CNPJ: 05.159.591/0001-68	
				P. UNIT.	TOTAL
1	amp	100	Dopamina Injetável com 10mL	R\$ 5,90	R\$ 590,00
					R\$ 590,00

Totalizando a Dispensa Emergencial em **R\$590,00** (Quinhentos e noventa reais).

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

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

Jataí, 11 de janeiro de 2022.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-SE

**Amilton Fernandes Prado**

Secretário Municipal de Saúde e Gestor do FMS  
Portaria SGP 967/2021

#### ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA EMERGENCIAL – FMS 014/2022

DECLARA DISPENSADA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIA TIPO UTI, PARA TRANSPORTAR O PACIENTE G.S.R.

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

**CONSIDERANDO** a urgência, a impossibilidade momentânea de conclusão de procedimento administrativo nos termos prescritos pela Lei nº 8.666/93, a discricionariedade da Administração e a necessidade para atender o paciente menor G.S.R. menor de idade, que é portador de displasia broncopulmonar grave devido prematuridade extrema;

**CONSIDERANDO** que o paciente é dependente de

oxigênio por traqueostomia com aspiração das vias aéreas durante o transporte, faz uso de gastrostomia. Para tanto, se faz necessária à contratação emergencial, através de dispensa de licitação, tornando-se necessário o transporte avançado com equipe especializada para atuação em possíveis intercorrências que possam surgir;

**CONSIDERANDO** que a empresa **GUARDIÕES BRIGADA E SALVAMENTO EIRELI - CNPJ: 24.996.402/0001-56**, foi a concorrente que ofertou o menor preço, apresentando proposta de fornecimento com orçamento inferior ao previsto na legislação pertinente;

**CONSIDERANDO** ainda que a contratação direta também se mostra possível quando a situação de emergência decorre da falta de planejamento, da desídia administrativa ou da má gestão dos recursos públicos. Visto que o art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993 não distingue a emergência resultante do imprevisível daquela resultante da incúria ou da inércia administrativa, sendo cabível, em ambas as hipóteses, a contratação direta, desde que devidamente caracterizada a urgência de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares. (Acórdão 1122/2017 Plenário, Auditoria, Relator Ministro Benjamin Zymler. Informativo de Licitações e Contrato nº 324 TCU).

**CONSIDERANDO** por final que “Nas contratações diretas fundadas em emergência (art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993), cabe ao gestor demonstrar a impossibilidade de esperar o tempo necessário à realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas e de bens públicos ou particulares, além de justificar a escolha do fornecedor e o preço pactuado.” Conforme Acórdão 119/2021 Plenário. TCU (Representação, Relator Ministro-Substituto Marcos Bemquerer, Boletim de Jurisprudência nº 342 – TCU)

#### DECLARA:

**Art. 1º** - Fica declarada a dispensa emergencial de locação de ambulância tipo UTI, conforme solicitações contidas nas especificações e quantidades contidas no Processo.

**Art. 2º** - Fica autorizado à aquisição do material junto à Empresa:

• **GUARDIÕES BRIGADA E SALVAMENTO EIRELI - CNPJ: 24.996.402/0001-56**, nos termos da proposta de fornecimento apresentada pela mesma no valor de **R\$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais) conforme segue:

ITEM	UND	QTD	DESCRIÇÃO	GUARDIÕES BRIGADA E SALVAMENTO	
				CNPJ: 24.996.402/0001-56	
				P. UNIT.	TOTAL
1	SERV/ VIAGEM	5	Contratação do serviço de transporte ambulância avançado tipo D UTI móvel, com equipe médica pediátrica. Conforme contido no termo referencial processo Nº 305/2022	R\$ 7.000,00	R\$ 35.000,00
					R\$ 35.000,00

Totalizando a Dispensa Emergencial em **R\$ 35.000,00**

(trinta e cinco mil reais).

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

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

Jataí, 12 de janeiro de 2022.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

**Amilton Fernandes Prado**

Secretário Municipal de Saúde e Gestor do FMS  
Portaria SGP 967/2021

## ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### DISPENSA Nº: 008

“DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO, REINSTALAÇÃO E READEQUAÇÃO DE PARTE ELÉTRICA EM PRÉDIO PÚBLICO”.

O Secretário de Fazenda da Prefeitura de Jataí, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do inciso II do Art. 24 caput, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas modificações posteriores;

**CONSIDERANDO** a previsão legal do inciso II do artigo 24 da Lei de Licitações, para dispensar a licitação para aquisições ou contratações com valores inferiores a R\$ 17.600,00 (dezesete mil e seiscentos reais);

**CONSIDERANDO** que a Prefeitura Municipal de Jataí necessita contratar empresa especializada em prestação de serviços de recuperação, reinstalação e readequação de parte elétrica em prédio público, por meio do **Secretaria de Esportes e Turismo**.

**CONSIDERANDO** que a empresa **ADEVANIA SILVA FERREIRA** inscrita no CNPJ sob o nº **20.305.871/0001-20** apresentou orçamento de menor preço, e atinente a necessidade de atendimento da situação e também apresentou todas as certidões negativas de débitos dos tributos Municipais, Estaduais, da União, Trabalhistas e de Regularidade do FGTS;

**CONSIDERANDO** a solicitação de prestação de serviços de recuperação, reinstalação e readequação de parte elétrica em prédio público, para **Secretaria de Esportes e Turismo**. A solicitação faz-se necessária para obtenção de energia trifásica de melhor qualidade, a ser utilizada na sede da Secretaria de Esportes e Turismo. **Aquisição está registrada no processo administrativo nº 851/2022;**

## DECLARA:

**Art. 1º** - Fica declarada a dispensa de licitação para contratação de empresa especializada em prestação de serviços de recuperação, reinstalação e readequação de parte elétrica em prédio público, por meio do **Secretaria de Esportes e Turismo**.

**Art. 2º** - Fica em consequência, autorizado a contratação da **ADEVANIA SILVA FERREIRA**, com endereço na Rua Inácio José de Melo, nº 1096 Setor Santa Maria- Jataí-Go, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma, com um valor total de **R\$ 8.475,00 (Oito mil e quatrocentos e setenta e cinco reais)**. Conforme segue:

### PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Data:	Critério de Julgamento: Preço global	Ordem de Fornecimento: 224/2022	Nº TCF	
Nº	F O R N E C E D O R	CPF/CNPJ	TELEFONE	CONTATO
1	ADEVANIA SILVA FERREIRA	20.305.871/0001-20	( ) -	

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÕES DE PRODUTOS/ SERVIÇOS	ADEVANIA SILVA FERREIRA	
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	1,00	SV	235729 - REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE:	R\$ 8.475,00	R\$ 8.475,00
VALOR TOTAL				R\$ 8.475,00	

### EMPRESA COM MENOR VALOR

EMPRESA	VALOR TOTAL
ADEVANIA SILVA FERREIRA	R\$ 8.475,00

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

Jataí, 14 de Janeiro de 2022.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRE-SE.

**Valter Pedro Cardoso**

Secretário de Fazenda  
PORTARIA SGP Nº. 006 DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

## ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

### DISPENSA Nº: 009

“DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE BASE DIRETOR COM RELAX E ARANHA COM RODIZIO”.

O Secretário de Fazenda da Prefeitura de Jataí, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e, especialmente nos termos do inciso II do Art. 24 caput, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1.993, e suas modificações posteriores;

**CONSIDERANDO** a previsão legal do inciso II do artigo 24 da Lei de Licitações, para dispensar a licitação para aquisições ou contratações com valores inferiores a **R\$ 17.600,00 (dezesete mil**

e seiscentos reais);

**CONSIDERANDO** que a Prefeitura Municipal de Jataí necessita contratar empresa especializada em fornecimento de base diretor com relax e aranha com rodizio, por meio do **GABINETE DO PREFEITO**.

**CONSIDERANDO** que a empresa **SARDINHA & MORAIS LTDA - EPP** - inscrita no **CNPJ sob o nº 15.264.251/0001-50** apresentou orçamento de menor preço, e atinente a necessidade de atendimento da situação e também apresentou todas as certidões negativas de débitos dos tributos Municipais, Estaduais, da União, Trabalhistas e de Regularidade do FGTS;

**CONSIDERANDO** a necessidade da aquisição de base diretor com relax e aranha com rodizio, para a Procuradoria. A solicitação faz-se necessária para reparo em mobiliário (cadeiras) que estão com desgaste de tempo de uso, as mesmas deram duas quedas em dois servidores, assim corre o risco de algum servidor se machucar de forma mais grave. **Aquisição está registrada no processo administrativo nº 247/2022;**

**DECLARA:**

**Art. 1º** - Fica declarada a dispensa de licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de base diretor com relax e aranha com rodizio, por meio do **GABINETE DO PREFEITO**.

**Art. 2º** - Fica em consequência, autorizado a contratação da **SARDINHA & MORAIS LTDA - EPP**, com endereço na Av. Goiás, nº 2186 – Setor Santa Maria - Jataí-Go, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma, com um valor total de **R\$ 538,00 (quinhentos e trinta e oito reais)**. Conforme segue:

**PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS**

Data:	Critério de Julgamento: Preço global	Ordem de Fornecimento: 221/2022		Nº TCTF
Nº	F O R N E C E D O R	CPF/CNPJ	TELEFONE	CONTATO
1	SARDINHA & MORAIS LTDA - EPP	15.264.251/0001-50	(00)0000-0000	

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÕES DE PRODUTOS/ SERVIÇOS	SARDINHA & MORAIS LTDA - EPP	
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	2,00	UN	235728 - BASE DIRETOR COM RELAX	R\$ 199,00	R\$ 398,00
2	1,00	UN	69381 - ARANHA	R\$ 140,00	R\$ 140,00
VALOR TOTAL				R\$ 538,00	

**EMPRESA COM MENOR VALOR**

EMPRESA	VALOR TOTAL
SARDINHA & MORAIS LTDA - EPP	R\$ 538,00

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

Jataí, 14 de Janeiro de 2022.

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

**Valter Pedro Cardoso**  
Secretário de Fazenda

PORTARIA SGP Nº. 006 DE 01 DE JANEIRO DE 2021.

**TERMOS**

Secretaria da  
Saúde

**TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE PARA TRANSFERÊNCIA, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO EM SANTA CATARINA (FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DE SANTA CATARINA), dos medicamentos doados pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JATAÍ-GO.**

O Município de Jataí, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, através do Fundo Municipal de Saúde – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com sede na Rua Riachuelo, nº 2.762, Vila Fátima, inscrita no CNPJ sob o nº 12.053.489/0001-49, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, Amilton Fernandes Prado, brasileiro, casado, portador do CPF sob o nº 166.342.331-87 e RG 726.956 SSP-GO, residente e domiciliado em Jataí-Go, nomeado Secretário Municipal de Saúde através da Portaria SGP 967/2021, adiante denominado **DOADORA** e **FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE DE SANTA CATARINA**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob o nº 80.673.411/0001-87, sediada à Rua Esteves Júnior, nº 170, Centro – Florianópolis - SC, CEP 80.250-150, através do farmacêutico Aerton Pereira, CRF/SC 9010, Farmacêutico da gerência de Bens Regulares da Secretaria Estadual de Santa Catarina, adiante denominada **DONATÁRIO**, resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE** mediante as cláusulas e condições a seguir explicitadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA- OBJETO**

O presente Instrumento tem como objeto a doação de 172.890 (cento e setenta e dois mil, oitocentos e noventa) comprimidos do medicamento **HIDROXICLOROQUINA 400MG (REQUINOL)** com validade 05/2022, conforme processo 46137/2021.

**CLÁUSULA SEGUNDA - OBRIGAÇÕES DO DOADOR**

- I. Disponibilizar os medicamentos em sua embalagem terciária, íntegra e lacrada;
- II. Fornecer todas as informações necessárias solicitadas pela SES-SC, para a retirada do medicamento do almoxarifado da Policlínica Municipal Dr. Milton Quirino Barbosa;
- III. Acompanhar a retirada do medicamento de dentro do almoxarifado da Policlínica Municipal Dr. Milton Quirino Barbosa, de forma a fiscalizar que o manuseio e armazenamento das caixas no veículo de transporte da empresa responsável pela retirada, estejam sendo feito de maneira correta;

**CLÁUSULA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES DO DONATÁRIO**

- I. Providenciar a retirada dos medicamentos do almoxarifado da Policlínica Municipal Dr. Milton Quirino Barbosa de Jataí-Go, em um prazo de 15 (quinze) dias após a solicitação formal da Secretaria Municipal de Saúde de Jataí;

Aerton Pereira  
Farmacêutico Especialista - CRF/SC 9010  
Gerência de Bens Regulares (SEBENREGS)



Secretaria da  
Saúde

II. Arcar com todas as despesas de coleta dos medicamentos e transporte até o destino final.

#### CLÁUSULA QUARTA- RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Fica acordado que o Sr. Aerton Pereira, Farmacêutico da gerência de Bens Regulares da Secretaria Estadual de Santa Catarina, será o farmacêutico responsável pelos medicamentos a partir de sua entrega, ao qual cumpre, sob sua responsabilidade, coordenar e fazer observar tudo o que for necessária à correta recepção, armazenamento e distribuição, também firmando o presente Termo de Responsabilidade.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Jataí-Go, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais dúvidas oriundas deste **TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE**.

E por estarem de pleno acordo, as partes assinam o presente **TERMO DE RECEBIMENTO E RESPONSABILIDADE**, em 2 (duas) vias de igual teor e validade, para que produza os legítimos efeitos de direitos.

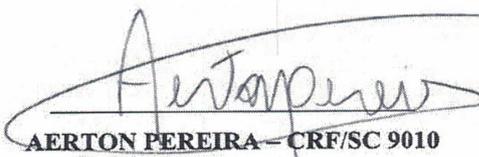
Jataí, 13 de Janeiro de 2022.

  
**Amilton Fernandes Prado**  
Secretário de Saúde de Jataí  
Portaria SGP 967/2021  
Gestor do FMS

**AMILTON FERNANDES PRADO**

Secretário Municipal de Saúde e Gestor do FMS

Portaria nº 967/2021

  
**AERTON PEREIRA - CRF/SC 9010**

Farmacêutico da gerência de Bens Regulares  
Secretaria Estadual de Saúde de Santa Catarina

**Aerton Pereira**  
Farmacêutico Bioquímico - CRF/SC-9010  
Gerência de Bens Regulares (GEBERSES)



# 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**