DIÁRIO OFICIAL
ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE JATAÍ-GO
LEI Nº 3.379 DE 26/02/2013
PREFEITURA DE JATAÍ
www.jatai.go.gov.br Ano 11 | 2443ª Edição | Vigência: 26/05/2023

PORTARIAS

PORTARIA SGP Nº. 413, DE 20 DE ABRIL DE 2023.

"Retifica a Portaria SGP nº. 333, de 05 de abril de 2023; concede dispensa ao trabalho em dias e períodos especificados; e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no exercício da direção superior da Administração Municipal e no uso da competência e das atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o teor do Procedimento Administrativo nº. 13.061, de 04 de abril de 2023, no qual a servidora Dielle Ferreira de Souza pleiteia a concessão de licença para tratamento de saúde;

CONSIDERANDO o disposto no laudo médico pericial que se constatou a necessidade de dispensa da servidora Dielle Ferreira de Souza por dias e períodos determinados;

CONSIDERANDO o previsto na Portaria SGP nº. 333, de 05 de abril de 2023;

CONSIDERANDO o disposto no Despacho SGP nº. 028, de 20 de abril de 2023;

CONSIDERANDO, por analogia, o previsto no parágrafo único do artigo 143 da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400, de 05 de abril de 1990;

CONSIDERANDO a autotutela administrativa que possibilita a administração pública rever seus atos;

RESOLVE:

I – RETIFICAR o quadro contido no último "considerando" da parte preliminar da Portaria SGP nº. 333, de 05 de abril de 2023, excluindo-se o nome da servidora Dielle Ferreira de Souza, passando o mesmo a ter a seguinte redação:

REQUERENTE	PROCESSO
CLEONICE CAMPOS OLIVEIRA	12.200/23
LUZIA APARECIDA FERREIRA	12.193/23
PERCILIA ROSA DE MORAES	12.195/23
POLLYANA RIBEIRO DE FREITAS	12.2001/23

II – RETIFICAR o quadro contido no item I da Portaria SGP nº. 333, de 05 de abril de 2023, excluindo-se o nome da servidora Dielle Ferreira de Souza, passando o mesmo a ter a seguinte redação:

SERVIDOR(A)	INÍCIO	TÉRMINO
CLEONICE CAMPOS OLIVEIRA	14/03/2023	13/04/2023
DIELLE FERREIRA DE SOUZA	06/02/2023	08/03/2023
LUZIA APARECIDA FERREIRA	06/03/2023	05/04/2023
PERCILIA ROSA DE MORAES	13/03/2023	12/04/2023
POLLYANA RIBEIRO DE FREITAS	08/03/2023	07/04/2023

III – RETIFICAR o quadro contido no item III da Portaria SGP nº. 333, de 05 de abril de 2023, excluindo-se o nome da servidora Dielle Ferreira de Souza, passando o mesmo a ter a seguinte redação:

SERVIDOR(A)	DIAS	INÍCIO	TÉRMINO
CLEONICE CAMPOS OLIVEIRA	61	14/04/2023	14/06/2023
LUZIA APARECIDA FERREIRA	30	06/04/2023	06/05/2023
PERCILIA ROSA DE MORAES	40	13/04/2023	23/05/2023
POLLYANA RIBEIRO DE FREITAS	61	08/04/2023	08/06/2023

IV – RETIFICAR o quadro contido no item VIII da Portaria SGP nº. 333, de 05 de abril de 2023, excluindo-se o nome da servidora Dielle Ferreira de Souza, passando o mesmo a ter a seguinte redação:

SERVIDOR(A)	INÍCIO DOS EFEITOS
CLEONICE CAMPOS OLIVEIRA	14/03/2023
LUZIA APARECIDA FERREIRA	06/03/2023
PERCILIA ROSA DE MORAES	13/03/2023
POLLYANA RIBEIRO DE FREITAS	08/03/2023

V – MANTER inalterados os demais termos da Portaria SGP nº. 333, de 05 de abril de 2023, os ratificando para os devidos efeitos jurídicos.

VI – CONCEDER, em favor da servidora **DIELLE FERREIRA DE SOUZA**, dispensa do exercício das funções de seu cargo às segundas-feiras, das 08h (oito horas) ao meio dia, e às terças-feiras, das 08h (oito horas) às 17h (dezessete horas), isto pelo período de 06 de fevereiro de 2023 à 06 de agosto de 2023.

VII – DETERMINAR que a Servidora, agraciada com a dispensa ao labor, apresente, semanalmente, o atestado médico ou clínico que comprove a data e o período em que foram realizadas as sessões de tratamento.

VIII – DETERMINAR que, caso a Servidora não apresente a documentação constante no item VII desta Portaria, sejam descontados os respectivos dias e períodos de ausência ao trabalho, inclusive o descanso semanal remunerado, nos termos do inciso III do artigo 130 da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90.

IX – ESTABELECER que a concessão aqui estabelecida perca seus efeitos no dia imediatamente posterior ao término do benefício, devendo a Servidora regressar ao seu expediente normal, independentemente de qualquer outro ato ou notificação.

X – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para a data de 05 de abril de

2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jataí, no Centro Administrativo Municipal, aos 20 dias do mês de abril de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº. 415 DE 20 DE ABRIL DE 2023.

"Exonera servidor que nomina e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO o requerimento formulado pelo servidor por meio do Procedimento Administrativo nº. 15.304/2023, de 19 de abril de 2023;

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

RESOLVE

I – EXONERAR, a pedido, o servidor **ADENISIO VICENTE MARTINS** do cargo de provimento efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, rompendo-se o vínculo jurídico existente entre si e a Municipalidade, gerando-se, pois, a vacância do cargo.

II – DECLARAR a vacância do cargo constante no item I desta Portaria, isto para que surta seus jurídicos efeitos.

III – DETERMINAR que a Superintendência de Gestão de Pessoas tome as devidas providências para que seja efetivada a exoneração constante nesta Portaria.

IV – DETERMINAR que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 01/05/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Centro Administrativo, aos 20 dias do mês de abril de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº. 427 DE 26 DE ABRIL DE 2023.

"Exonera servidora que nomina e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO o requerimento formulado pela servidora por meio do Procedimento Administrativo nº. 15.907/2023, de 26 de abril de 2023;

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

RESOLVE

I – EXONERAR, a pedido, a servidora **TEREZA STEFANY DE OLIVEIRA RODRIGUES** do cargo de provimento efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO**, rompendo-se o vínculo jurídico existente entre si e a Municipalidade, gerando-se, pois, a vacância do cargo.

II – DECLARAR a vacância do cargo constante no item I desta Portaria, isto para que surta seus jurídicos efeitos.

III – DETERMINAR que a Superintendência de Gestão de Pessoas tome as devidas providências para que seja efetivada a exoneração constante nesta Portaria.

IV – DETERMINAR que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos a partir de 01/05/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Centro Administrativo, aos 26 dias do mês de abril de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº. 416 DE 20 DE ABRIL DE 2023.

"Prorroga auxílio-doença aos servidores que se nomina e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, estas estabelecidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Goiás, bem como pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a concessão de auxílio-doença aos servidores, isto por meio das Portarias relacionadas no quadro abaixo:

REQUERENTE	PORTARIA
APARECIDA BATISTA FERREIRA	912/22
MINEIA DE ALMEIDA FERREIRA	283/23

CONSIDERANDO a documentação apresentada por meio dos procedimentos administrativos individualizados, como segue:

REQUERENTE	PROCESSO
APARECIDA BATISTA FERREIRA	15.377/2023
MINEIA DE ALMEIDA FERREIRA	15.200/2023

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº. 091, de 12 de abril de 2017, que regulamenta a apresentação de atestados médicos, bem como no Decreto Municipal nº. 3.358, de 22 de abril de 2019, este alterado pelo Decreto Municipal nº. 3.445, de 05 de julho de 2019, que regulamenta os afastamentos para tratamento de saúde;

CONSIDERANDO que o período do benefício não excede a 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, tal como prevê o parágrafo único o artigo 148-D da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90, e, ainda, não se trata de readaptação profissional, isto nos termo do artigo 148-C do mesmo diploma legal;

RESOLVE

I – PRORROGAR o benefício de auxílio-doença concedido aos servidores especificados a seguir, iniciando-se e findando-se nas datas que se especificam, devendo haver o seu regresso ao trabalho imediatamente após o vencimento do benefício, salvo eventual prorrogação.

REQUERENTE	INÍCIO	TÉRMINO
APARECIDA BATISTA FERREIRA	30/04/2023	17/06/2023
MINEIA DE ALMEIDA FERREIRA	09/04/2023	06/06/2023

II – ESTABELECER que os Servidores nominados no item I desta Portaria aufiram como vencimento à título de auxílio-doença o patamar da última remuneração de contribuição.

III – DETERMINAR que os Servidores sejam submetidos à inspeção médica periódica realizada pela Junta Médica Oficial do Município para a manutenção do benefício aqui concedido.

IV – DETERMINAR o imediato cancelamento do auxílio-doença concedido aos Servidores aqui individualizados em caso de recuperação, readaptação ou aposentadoria.

V – DETERMINAR que a Superintendência de Gestão de Pessoas providencie todos os atos necessários para a implementação das diretrizes delineadas nesta Portaria.

VIII – Esta Portaria SGP nº 416/2023 entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos como especifica o quadro abaixo.

REQUERENTE	INÍCIO DOS EFEITOS
APARECIDA BATISTA FERREIRA	30/04/2023
MINEIA DE ALMEIDA FERREIRA	09/04/2023

Gabinete do Prefeito Municipal, na Sede Administrativa Municipal, aos 20 dias do mês de abril de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº. 435 DE 27 DE ABRIL DE 2023.

"Prorroga auxílio-doença ao servidor que se nomina e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, estas estabelecidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Goiás, bem como pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a concessão de auxílio-doença ao servidor **RENATO FERREIRA DE MORAES FILHO**, isto por meio da Portaria SGP nº. 146, de 09 de fevereiro de 2023;

CONSIDERANDO a documentação apresentada por meio do Procedimento Administrativo nº. 15.968, de 26 de abril de 2023;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº. 091, de 12 de abril de 2017, que regulamenta a apresentação de atestados médicos, bem como no Decreto Municipal nº. 3.358, de 22 de abril de 2019, este alterado pelo Decreto Municipal nº. 3.445, de 05 de julho de 2019, que regulamenta os afastamentos para tratamento de saúde;

CONSIDERANDO que o período do benefício não excede a 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, tal como prevê o parágrafo único o artigo 148-D da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90, e, ainda, não se trata de readaptação profissional, isto nos termos do artigo 148-C do mesmo diploma legal;

RESOLVE

I – PRORROGAR o benefício de auxílio-doença concedido ao servidor **RENATO FERREIRA DE MORAES FILHO**, isto pelo período de 29 (vinte e nove) dias, iniciando-se em 26/04/2023 e findando-se em 25/05/2023, devendo haver o seu regresso ao trabalho imediatamente após o vencimento do benefício, salvo eventual prorrogação.

II – ESTABELECER que o Servidor nominado no item I desta Portaria aufira como vencimento a título de auxílio-doença o patamar da última remuneração de contribuição.

III – DETERMINAR que o Servidor seja submetido à inspeção médica periódica realizada pela Junta Médica Oficial do Município para a manutenção do benefício aqui concedido.

IV – DETERMINAR o imediato cancelamento do auxílio-doença concedido ao Servidor aqui individualizado em caso de recuperação, readaptação ou aposentadoria.

V – DETERMINAR que a Superintendência de Gestão de Pessoas providencie todos os atos necessários para a implementação das diretrizes delineadas nesta Portaria.

VI – Esta Portaria SGP nº 435/2023 entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26/04/2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, na Sede Administrativa Municipal, aos 27 dias do mês de abril de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº 419 DE 20 DE ABRIL DE 2023.

"Declara vacância do cargo que menciona e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, em vista do inciso VI e IX do artigo 60 e da alínea "a" do inciso II do artigo 83, todos da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a aposentadoria enseja a vacância do cargo de provimento efetivo, isto nos termos do inciso V do artigo 119 da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90; que a abertura da vaga ocorre quando da publicação do ato de aposentadoria, tal qual determina o inciso I do artigo 121 da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90; que a aposentadoria é um direito do servidor público municipal, este previsto no inciso XVI do artigo 75 da Lei Orgânica do Município; e que as hipóteses de aposentadoria estão previstas no artigo 233 da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90;

CONSIDERANDO a aposentadoria por tempo de contribuição concedida ao servidor **FERNANDO SALES DOS SANTOS**, esta convalidada por meio da Portaria nº. 30/2023 do Jataí-Previ;

RESOLVE:

I - DECLARAR, na conformidade da legislação municipal vigente, a vacância do cargo **FISCAL DE POSTURAS I, TAB.6**, ocorrida em virtude do gozo de benefício previdenciário advindo do tempo de contribuição do servidor **FERNANDO SALES DOS SANTOS**.

II - DECLARAR, nos termos da lei, que a abertura da vaga do cargo mencionado no artigo retro se dará na data da publicação do ato concessivo da aposentadoria.

III - DETERMINAR que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.04.2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Centro Administrativo, aos 20 dias do mês de abril de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº 420 DE 20 DE ABRIL DE 2023.

"Declara vacância do cargo que menciona e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, em vista do inciso VI e IX do artigo 60 e da alínea "a" do inciso II do artigo 83, todos da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a aposentadoria enseja a vacância do cargo de provimento efetivo, isto nos termos do inciso V do artigo 119 da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90; que a abertura da vaga ocorre quando da publicação do ato de aposentadoria, tal qual determina o inciso I do artigo 121 da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90; que a aposentadoria é um direito do servidor público municipal, este previsto no inciso XVI do artigo 75 da Lei Orgânica do Município; e que as hipóteses de aposentadoria estão previstas no artigo 233 da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90;

CONSIDERANDO a aposentadoria por idade concedida à servidora **MARAIZA DIAS GOUVEIA**, esta convalidada por meio da Portaria nº. 31/2023 do Jataí-Previ;

RESOLVE:

I - DECLARAR, na conformidade da legislação municipal vigente, a vacância do cargo **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE, TAB.1-S**, ocorrida em virtude do gozo de benefício previdenciário advindo da idade da servidora **MARAIZA DIAS GOUVEIA**.

II - DECLARAR, nos termos da lei, que a abertura da vaga do cargo mencionado no artigo retro se dará na data da publicação do ato concessivo da aposentadoria.

III - DETERMINAR que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01.04.2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Centro Administrativo, aos 20 dias do mês de abril de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº. 421, DE 20 DE ABRIL DE 2023.

"Exonera servidor que se nomina, do cargo que se especifica, e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO que cargo de provimento em comissão é definido pelo inciso IX do artigo 3º, pelo inciso II do artigo 14 e pelo artigo 15, todos da Lei Municipal nº. 1.400/90;

CONSIDERANDO que a vacância de cargo somente ocorre com a exoneração, tal como determina o inciso VI do artigo 119 da Lei Municipal nº. 1.400/90;

CONSIDERANDO que a definição de exoneração e as suas formas é prevista no artigo 120, e seu parágrafo primeiro, da Lei Municipal nº. 1.400/90;

RESOLVE

I – EXONERAR o servidor constante na tabela abaixo, do seu respectivo cargo, passando o mesmo a não mais pertencer aos quadros funcionais comissionados deste Município.

MAT.	NOME	CARGO	SÍMBOLO
12450	LUCAS EMANNOEL MARTINS MIRANDA	ASSESSOR DE GERÊNCIA E COORDENADORIA	CDS-6

II – DESTITUIR todas as gratificações eventualmente concedidas ao Servidor constante no item I desta Portaria.

III – DECLARAR a vacância do cargo de ASSESSOR DE GERÊNCIA E COORDENADORIA, outrora ocupado pelo Servidor constante no item I desta Portaria, isto para que surta seus jurídicos efeitos.

IV – DETERMINAR que a Superintendência de Gestão de Pessoas tome as devidas providências para que seja efetivada a exoneração constante nesta Portaria.

V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para a data de 18 de abril de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, na Sede Administrativa Municipal, aos 20 dias do mês de abril de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº. 451, DE 03 DE MAIO DE 2023.

"Exonera servidores que se nomina, dos cargos que se especifica, e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO que cargo de provimento em comissão é definido pelo inciso IX do artigo 3º, pelo inciso II do artigo 14 e pelo artigo 15, todos da Lei Municipal nº. 1.400/90;

CONSIDERANDO que a vacância de cargo somente ocorre com a exoneração, tal como determina o inciso VI do artigo 119 da Lei Municipal nº. 1.400/90;

CONSIDERANDO que a definição de exoneração e as suas formas é prevista no artigo 120, e seu parágrafo primeiro, da Lei Municipal nº. 1.400/90;

RESOLVE

I – EXONERAR os servidores constantes na tabela abaixo, dos seus respectivos cargos, passando os mesmos a não mais pertencer aos quadros funcionais comissionados deste Município.

MAT.	NOME	CARGO	SÍMBOLO
13993	BRUNO OLIVEIRA SILVA	GERENTE DE ESTATÍSTICA DO TRÂNSITO	CDS-3
14239	NIVALDO MATIAS DE SOUZA	COORDENADOR DE RECUPERAÇÃO E MANEJO AMBIENTAL	CDS-4
14744	ROGER ASSIS DIAS	ASSESSOR DE GERÊNCIA E COORDENADORIA	CDS-6

II – DESTITUIR todas as gratificações eventualmente concedidas aos Servidores constantes no item I desta Portaria.

III – DECLARAR a vacância dos cargos de **GERENTE DE ESTATÍSTICA DO TRÂNSITO, COORDENADOR DE RECUPERAÇÃO E MANEJO AMBIENTAL e ASSESSOR DE GERÊNCIA E COORDENADORIA** outrora ocupados pelas Servidoras constantes no item I desta Portaria, isto para que surta seus jurídicos efeitos.

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

V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para a data de 01 de maio de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, na Sede Administrativa Municipal, aos 03 dias do mês de maio de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº. 422, DE 20 DE ABRIL DE 2023.

"Nomeia pessoa que se nomina, em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, estas estabelecidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Goiás, bem como pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO os termos do inciso VI e do inciso X, ambos do artigo 60 da Lei Orgânica do Município, bem como os

termos da alínea "a" do inciso II do artigo 83 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto no inciso II e no inciso V, ambos do artigo 72 da Lei Orgânica do Município e, ainda, no inciso IX do artigo 3º, no inciso II do artigo 15, ambos da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90.

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo segundo do artigo 47 da Lei Ordinária Municipal nº. 3.947/17;

CONSIDERANDO a realidade fática a que será realizada pelo servidor, notadamente o grau de dificuldades, local de labor, responsabilidade, jornada de trabalho estendida e quantidade de pessoas que estão ligadas ao serviço; e

CONSIDERANDO que a vacância do cargo permite o seu provimento, tal como determina o caput do artigo 119 da Lei Municipal nº. 1.400/90;

RESOLVE

I – NOMEAR a pessoa nominada na tabela abaixo, no cargo e símbolo especificado, bem como a lotando no respectivo local de exercício.

NOME	CARGO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO
LETÍCIA FERREIRA SILVA	ASSESSOR DE GERÊNCIA E COORDENADORIA	CDS-6	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

II – ESTABELECER que a nomeada constante na tabela do item retro desempenhe as atribuições correlatas ao seu cargo na forma estabelecida em lei.

III – CONCEDER gratificação de representação à servidora constante na tabela abaixo, no percentual que se especifica, calculada sobre o seu vencimento base.

NOME	CARGO	SÍMBOLO	PERCENTUAL
LETÍCIA FERREIRA SILVA	ASSESSOR DE GERÊNCIA E COORDENADORIA	CDS-6	150%

IV – DETERMINAR que a Superintendência de Gestão de Pessoas adote todas as providências necessárias para a implementação de todo o estabelecido nesta Portaria.

V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para a data de 19 de abril de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, na Sede Administrativa Municipal, aos 20 dias do mês de abril de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº. 438, DE 27 DE ABRIL DE 2023.

"Nomeia pessoa que se nomina, em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, estas estabelecidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Goiás, bem como pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO os termos do inciso VI e do inciso X, ambos do artigo 60 da Lei Orgânica do Município, bem como os termos da alínea "a" do inciso II do artigo 83 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto no inciso II e no inciso V, ambos do artigo 72 da Lei Orgânica do Município e, ainda, no inciso IX do artigo 3º, no inciso II do artigo 15, ambos da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90.

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo segundo do artigo 47 da Lei Ordinária Municipal nº. 3.947/17;

CONSIDERANDO a realidade fática a que será realizada pelo servidor, notadamente o grau de dificuldades, local de labor, responsabilidade, jornada de trabalho estendida e quantidade de pessoas que estão ligadas ao serviço; e

CONSIDERANDO que a vacância do cargo permite o seu provimento, tal como determina o caput do artigo 119 da Lei Municipal nº. 1.400/90;

RESOLVE

I – NOMEAR a pessoa nominada na tabela abaixo, no cargo e símbolo especificado, bem como a lotando no respectivo local de exercício.

NOME	CARGO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO
LEONARDO PEREIRA ROSA	ASSESSOR DE GERÊNCIA E COORDENADORIA	CDS-6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

II – ESTABELECER que o nomeado constante na tabela do item retro desempenhe as atribuições correlatas ao seu cargo na forma estabelecida em lei.

III – CONCEDER gratificação de representação ao servidor constante na tabela abaixo, no percentual que se especifica, calculada sobre o seu vencimento base.

NOME	CARGO	SÍMBOLO	PERCENTUAL
LEONARDO PEREIRA ROSA	ASSESSOR DE GERÊNCIA E COORDENADORIA	CDS-6	150%

IV – DETERMINAR que a Superintendência de Gestão de Pessoas adote todas as providências necessárias para a implementação de todo o estabelecido nesta Portaria.

V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, postergando seus efeitos para a data de 02 de maio de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, na Sede Administrativa

Municipal, aos 27 dias do mês de abril de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº. 452, DE 03 DE MAIO DE 2023.

"Nomeia pessoa que se nomina, em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, estas estabelecidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Goiás, bem como pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO os termos do inciso VI e do inciso X, ambos do artigo 60 da Lei Orgânica do Município, bem como os termos da alínea "a" do inciso II do artigo 83 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto no inciso II e no inciso V, ambos do artigo 72 da Lei Orgânica do Município e, ainda, no inciso IX do artigo 3º, no inciso II do artigo 15, ambos da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90.

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo segundo do artigo 47 da Lei Ordinária Municipal nº. 3.947/17;

CONSIDERANDO a realidade fática a que será realizada pelo servidor, notadamente o grau de dificuldades, local de labor, responsabilidade, jornada de trabalho estendida e quantidade de pessoas que estão ligadas ao serviço; e

CONSIDERANDO que a vacância do cargo permite o seu provimento, tal como determina o caput do artigo 119 da Lei Municipal nº. 1.400/90;

RESOLVE

I – NOMEAR a pessoa nominada na tabela abaixo, no cargo e símbolo especificado, bem como a lotando no respectivo local de exercício.

NOME	CARGO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO
MILTON SERRA DA SILVA	COORDENADOR DE RECUPERAÇÃO E MANEJO AMBIENTAL	CDS-4	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

II – ESTABELECER que o nomeado constante na tabela do item retro desempenhe as atribuições correlatas ao seu cargo na forma estabelecida em lei.

III – CONCEDER gratificação de representação ao servidor constante na tabela abaixo, no percentual que se especifica, calculada sobre o seu vencimento base.

NOME	CARGO	SÍMBOLO	PERCENTUAL
MILTON SERRA DA SILVA	COORDENADOR DE RECUPERAÇÃO E MANEJO AMBIENTAL	CDS-4	50%

IV – DETERMINAR que a Superintendência de Gestão de Pessoas adote todas as providências necessárias para a implementação de todo o estabelecido nesta Portaria.

V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 03 de maio de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, na Sede Administrativa Municipal, aos 03 dias do mês de maio de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº. 492, DE 16 DE MAIO DE 2023.

"Nomeia pessoa que se nomina, em cargo de provimento em comissão, e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE JATAÍ, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais, estas estabelecidas pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado de Goiás, bem como pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO os termos do inciso VI e do inciso X, ambos do artigo 60 da Lei Orgânica do Município, bem como os termos da alínea "a" do inciso II do artigo 83 da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto no inciso II e no inciso V, ambos do artigo 72 da Lei Orgânica do Município e, ainda, no inciso IX do artigo 3º, no inciso II do artigo 15, ambos da Lei Ordinária Municipal nº. 1.400/90.

CONSIDERANDO o disposto no parágrafo segundo do artigo 47 da Lei Ordinária Municipal nº. 3.947/17;

CONSIDERANDO a realidade fática a que será realizada pelo servidor, notadamente o grau de dificuldades, local de labor, responsabilidade, jornada de trabalho estendida e quantidade de pessoas que estão ligadas ao serviço; e

CONSIDERANDO que a vacância do cargo permite o seu provimento, tal como determina o caput do artigo 119 da Lei Municipal nº. 1.400/90;

RESOLVE

I – NOMEAR a pessoa nominada na tabela abaixo, no cargo e símbolo especificado, bem como a lotando no respectivo local de exercício.

NOME	CARGO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO

ANA CRISTINA DE ALMEIDA CARVALHO	ASSESSOR DE GERÊNCIA E COORDENADORIA	CDS-6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

II – ESTABELECER que a nomeada constante na tabela do item retro desempenhe as atribuições correlatas ao seu cargo na forma estabelecida em lei.

III – CONCEDER gratificação de representação à servidora constante na tabela abaixo, no percentual que se especifica, calculada sobre o seu vencimento base.

NOME	CARGO	SÍMBOLO	PERCENTUAL
ANA CRISTINA DE ALMEIDA CARVALHO	ASSESSOR DE GERÊNCIA E COORDENADORIA	CDS-6	40%

IV – DETERMINAR que a Superintendência de Gestão de Pessoas adote todas as providências necessárias para a implementação de todo o estabelecido nesta Portaria.

V – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para a data de 03 de maio de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, na Sede Administrativa Municipal, aos 16 dias do mês de maio de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA SGP Nº. 448 DE 02 DE MAIO DE 2023.

"Exonera servidora que se menciona e dá outras providências".

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

CONSIDERANDO que cargo de provimento em comissão é definido pelo inciso IX do artigo 3º, pelo inciso II do artigo 14 e pelo artigo 15, todos da Lei Municipal nº. 1.400/90; Considerando que a vacância de cargo somente ocorre com a exoneração, tal como determina o inciso VI do artigo 119 da Lei Municipal nº. 1.400/90; Considerando que a definição de exoneração e as suas formas é prevista no artigo 120, e seu parágrafo primeiro, da Lei Municipal nº. 1.400/90; Considerando o requerimento formulado no Procedimento Administrativo nº. 16.506, de 02 de maio de 2023;

RESOLVE

I – EXONERAR, a pedido, a servidora **MARILENE VITALI SILVEIRA** do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR DE GERÊNCIA E COORDENADORIA, SÍMBOLO CDS-6**, passando a mesma a não mais pertencer aos quadros funcionais comissionados do Município.

II – DESTITUIR eventuais gratificações de representação concedidas à Servidora constante no item I desta Portaria.

III – DECLARAR a vacância do cargo de **ASSESSOR DE GERÊNCIA E COORDENADORIA**, isto para que surta seus jurídicos efeitos.

IV – DETERMINAR que a Superintendência de Gestão de Pessoas tome as devidas providências para que seja efetivada a exoneração constante nesta Portaria.

V – DETERMINAR que esta Portaria entre em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Centro Administrativo, aos 02 dias do mês de maio de 2023.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 124/2023 SEFAZ-PMJ, DE 15 DE MAIO DE 2023.

"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) **JOÃO VITOR PEREIRA PRADO MELO**, inscrito(a) no **CPF sob nº 708.312.941-08**, que exerce o cargo de Auxiliar de Secretaria - Educação, para exercerem a função de Gestor dos Contratos nº 124/2023, nº 127/2023 e nº 128/2023 consequência da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 58/2022, que tem como objeto visando aquisição de materiais de expediente (papelaria e informática) para atender às necessidades das Instituições de Ensino e da Secretaria Municipal de Educação, 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 terceiras 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 3° - 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 124/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 15 dias do mês de maio do ano de 2023.

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

PORTARIA N.º 125/2023 SEFAZ-PMJ, DE 15 DE MAIO DE 2023.

"Nomeia o Gestor do Termo abaixo listado 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) **MARLENE FLAUZINA OLIVEIRA**, inscrito no **CPF sob nº 821.409.871-87**, que exerce o cargo de Assessora Executiva da Secretaria de Cultura, para exercer a função de Gestora do Contrato nº 125/2023 e nº 126/2023 consequência da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 65/2023, que tem como objeto a contratação de empresa especializada visando à contratação de carros alegóricos (ornamentados), com seus respectivos motoristas habilitados; mini trio elétrico com motoristas habilitados; confecção de: faixas, banners, placas; material de papelaria: caixa papelão arquivo morto e folhas de e.v.a; confecção de roupas para caracterizar personalidades jataienses, migrantes e imigrantes, faixas tipo miss; e camisetas; todos para atender à demanda visando à realização do Desfile Cívico, Militar e Estudantil, no próximo dia 31 de maio do corrente ano, em comemoração ao aniversário do 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 terceiras 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 3° - 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 125/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 15 dias do mês de maio do ano de 2023.

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

PORTARIA N.º 127/2023 SEFAZ-PMJ, DE 16 DE MAIO DE 2023.

"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 a servidora **AMANDA FRANCO E SILVA**, inscrita no **CPF sob o nº 048.412.291-67**, que exerce o cargo de Gerente de Licitações, para exercer a função de Gestora do Contrato nº 130/2023 , consequência da licitação na modalidade Dispensa De Licitação n.º 014/2023, que tem como objeto a contratação de subscrição de licença Anual do software Monday Profissional (Download License), em sua versão mais atualizada, para até 15 usuários, por 12 meses. Solução de software de gerenciamento de projetos para gerenciar os custos e riscos de projetos, compartilhar documentos, colaborar em tempo real intra-projeto da equipe responsável e apresentação de relatórios bem como notificação de novas tarefas e atualizações das mesmas com aviso para o responsável da equipe via e-mail. Deverá possui integração com todas as plataformas de gestão do Google Agenda.

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 terceiras 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 3° - 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 127/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 16 dias do mês de maio do ano de 2023.

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

PORTARIA N.º 128/2023 SEFAZ-PMJ, DE 17 DE MAIO DE 2023.

"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) **SEBASTIÃO DIVINO FERREIRA DA SILVA**, inscrito(a) no **CPF sob nº 253.204.591-49**, que exerce o cargo de Gari – Coletor, para exercer a função de Gestor do Contrato nº 131/2023, consequência da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 021/2023, que tem como objeto a aquisição de materiais para pintura de meio-fio, sendo eles cal com fixador, broxa redonda e balde plástico.

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 terceiras 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 3° - 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 128/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 17 dias

do mês de maio do ano de 2023.

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

PORTARIA N.º 129/2023 SEFAZ-PMJ, DE 17 DE MAIO DE 2023.

"Nomeia 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 servidor **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 Ata De Registro De Preços nº 020/2023, na consequência da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 047/2023, que tem por objeto estabelecer critérios e condições para a contratação de empresa do ramo para aquisição de suprimentos de informática, sendo eles toners e cartuchos, compatíveis ou originais, para impressoras jato de tinta e lasers, que serão destinados para o abastecimento da Secretaria de Educação, 42 (quarenta e duas) Unidades Escolares (Ensino Fundamental, CMEIS, CEIs e EJA) e Conselho Municipal de Educação.

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 terceiras 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 2° - 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 - Esta Portaria n.º 129/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 17 dias do mês de maio do ano de 2023.

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

PORTARIA N.º 130/2022 SEFAZ-PMJ, DE 17 DE MAO DE 2023.

"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 servidor **MAURO SERGIO MOTA DE SOUZA, inscrito no CPF sob nº 787.832.751-34**, que exerce o cargo de Ouvidor da Guarda Civil Municipal, para exercer a função de Gestor do Contrato nº 132/2023, consequência da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 064/2023, que tem como objeto a contratação de empresa do ramo alimentício (restaurante), no fornecimento de refeições prontas para almoço (marmitex) do tipo **MENOR PREÇO**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

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 terceiras 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 3° - 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 130/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 17 dias do mês de maio do ano de 2023.

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

PORTARIA N.º 132/2023 SEFAZ-PMJ, DE 19 DE MAIO DE 2023.

"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) **CLIMACO JOSÉ PEREIRA, inscrito(a) no CPF sob nº 047.484.335-15**, que exerce o cargo de Superintendente de Pavimentação Asfáltica, para exercerem a função de Gestor do Contrato nº 134/2023, consequência da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 068/2022, que tem como objeto a locação de um rolo compactador, tipo pata de carneiro, sem operador, com até 10 (dez) anos de fabricação, em perfeitas condições de conservação e uso, para utilização da Secretaria de Obras e Planejamento Urbano.

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 terceiras 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 3° - 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 132/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 19 dias do mês de maio do ano de 2023.

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

PORTARIA N.º 133/2023 SEFAZ-PMJ, DE 22 DE MAIO DE 2023.

"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) **JOÃO VITOR PEREIRA PRADO MELO**, inscrito(a) no **CPF sob nº 708.312.941-08**, que exerce o cargo de Auxiliar de Secretaria - Educação, para exercerem a função de Gestor do Contrato nº 135/2023, consequência da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 070/2022, que tem como objeto a locação de veículo com cabine simples, ou seja, que comporte no mínimo 01 (um) condutor e 01 (um) passageiro, com capacidade mínima de carga de 2,8 m³ e 650 kg, conforme determinação da legislação de trânsito vigente, com prestação de serviço de condutor para atender o Departamento de Higiene e Alimentação Escolar.

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 terceiras 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 3° - 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 133/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 22 dias do mês de maio do ano de 2023.

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

PORTARIA N.º 134/2023 SEFAZ-PMJ, DE 23 DE MAIO DE 2023.

"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) **ANTONIO MARMO**, inscrito(a) no **CPF sob nº 002.994.561-53**, que exerce o cargo de Gerente de Manutenção de Praças e Jardins, para exercerem a função de Gestor dos Contratos nº 137/2023, nº 138/2023, nº 139/2023, nº 140/2023, nº 141/2023, nº 142/2023, nº 143/2023 e nº 144/2023, consequência da licitação na modalidade Pregão Presencial Nº 067/2023, que tem como objeto a contratação de prestação de serviço de veículos automotores com motorista para suporte as atividades de poda e roçagem, coleta de lixo seletiva (lixo reciclável), pintura de meio fio, equipes de reparos, manutenção de praças e equipamentos de ginástica e outros correlatos nas Áreas urbanas, Zona rural, Distritos (Estância, Naveslândia), Assentamentos, Aeroporto e margens das Rodovias Municipais, Estaduais e federais por onde transitar.

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 terceiras 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 3° - 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 134/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 23 dias do mês de maio do ano de 2023.

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

PORTARIA N.º 135/2023 SEFAZ-PMJ, DE 23 DE MAIO DE 2023.

"Nomeia o Gestor dos Termo 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 servidor **GULHERME ALVES FERREIRA**, inscrito no **CPF sob nº 048.381.331-11**, que exerce o cargo de Superintendente de Comunicação, para exercer a função de Gestor do Contrato nº 136/2023 consequência da licitação na modalidade Credenciamento nº. 01/2023, que tem como objeto o credenciamento de emissoras de Televisão com canal aberto, que sejam geradoras/retransmissoras – comerciais e/ou educativas, com programação local, programas de produção independente com conteúdo jornalístico, com sede e veiculação local (Jataí-GO) visando a prestação dos serviços de veiculação através de inserções de atos legais por meio televisivo, com programação e geração de imagens do Município de Jataí-GO, para veiculação de material institucional, bem como prestação de contas e de serviços prestados, fomentados e/ou apoiados pela Prefeitura Municipal 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 terceiras 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 3° - 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 - Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente a:

- Portaria n.º 253/2021 SEFAZ – PMJ.
- Portaria n.º 133/2022 SEFAZ – PMJ.
- Portaria n.º 166/2022 SEFAZ – PMJ.
- Portaria n.º 208/2022 SEFAZ – PMJ.
- Portaria n.º 209/2022 SEFAZ – PMJ.
- Portaria n.º 282/2022 SEFAZ – PMJ.
- Portaria n.º 283/2022 SEFAZ – PMJ.
- Portaria n.º 012/2021 SEFAZ – FMT.
- Portaria n.º 005/2022 SEFAZ – FMT.

Artigo 6º - Esta Portaria n.º 135/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 23 dias do mês de maio do ano de 2023.

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

PORTARIA N.º 136/2023 SEFAZ-PMJ, DE 23 DE MAIO DE 2023.

"Nomeia o Gestor do Termo abaixo listado 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) **HUGO BRAGA CABRAL**, inscrito no **CPF sob nº 033.252.321-75**, que exerce o cargo de Assessor Executivo da Secretaria de Desenvolvimento Rural, para exercer a função de Gestor do Contrato nº 145/2023, consequência da licitação na modalidade Dispensa de Licitação nº 016/2023, que tem como objeto a contratação de empresa para o fornecimento e/ou locação de bens, com o fornecimento de infraestrutura e mão de obra, objetivando na prestação de serviços inerentes à realização do evento intitulado como "Jataíagro" da 49ª Expaja, nos dias 29 e 30 de maio de 2023.

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 terceiras 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 3° - 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 136/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 23 dias do mês de maio do ano de 2023.

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

PORTARIA N.º 137/2023 SEFAZ-PMJ, DE 24 DE MAIO DE 2023.

"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) **ADELINO CARVALHO FRANCO NETO**, inscrito no **CPF sob 975.764.841-87**, que exerce o cargo de Gerente de Programas de Inclusão Digital para exercer a função de Gestor do Contrato nº 146/2023 consequência da licitação na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 15/2023**, que tem como objeto a contratação do SESI-SENAI, empresa do Sistema "S" para prestação de serviço especializado, no formato curso de formação, com o foco em Práticas do Campo, para 25 (vinte e cinco) alunos.

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 terceiras 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 3° - 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 137/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 24 dias do mês de maio do ano de 2023.

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

PORTARIA N.º 138/2023 SEFAZ-PMJ, DE 24 DE MAIO DE 2023.

"Nomeia 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 servidor **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 Contrato nº 147/2023, na consequência da licitação na modalidade Pregão Presencial nº 072/2023, que tem por objeto visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva de impressoras/ copiadoras lotadas nas 41 (quarenta e um) Unidades Escolares Municipais, Sede da Secretaria Municipal de Educação (SME) e Conselho Municipal de Educação (CME), com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento.

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 terceiras 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 2° - 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 - Esta Portaria n.º 138/2023 SEFAZ – PMJ, entrará em vigor a partir desta data de firmatura, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda aos 24 dias do mês de maio do ano de 2023.

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

CONVOCAÇÕES

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DE CONTRATO

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**.

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

CONTRATADA	CNPJ/CPF	TERMO A SER ASSINADO
COOPERATIVA DE CRÉDITO E CAPTAÇÃO SICOOB UNICIDADES	03.047.549/0003-91	TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 141/2022

Jataí – GO, 25 de maio de 2023.

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(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**.

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

CONTRATADA	CNPJ/CPF	TERMO A SER ASSINADO
ULISSES CASTRO LIMA - ME	**07.599.703/0001-27**	TERMO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO Nº 21/2023
PRIME ENGENHARIA EIRELI – ME	**28.331.609/0001-62**	TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 300/2022
HUGO PERES RODRIGUES – ME	**04.904.695/0001-97**	TERMO ADITIVO Nº 02 DO CONTRATO Nº 144/2021

Jataí – GO, 26 de maio de 2023.

ANTONIO MANETTA NETO
Superintendente de Licitações e Contratos

ATOS DECLARATÓRIOS

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA N. 52.2023

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS ESCOLARES E DE ESCRITÓRIO."

O Gestor do Fundo Especial Municipal para o Corpo de Bombeiros do Estado de Goiás – Fembom 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 (dezessete mil e seiscentos reais)**;

CONSIDERANDO que o 13º Batalhão Bombeiro Militar – 13º BBM, necessita de contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais escolares e de escritório, por intermédio do Fembom Jataí.

CONSIDERANDO que a empresa **MARILEI DA SILVA**, inscrita no **CNPJ sob o n. 19.854.630/0001-51**, apresentou orçamento de menor valor, 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 que o fornecimento de materiais escolares e de escritório, destina-se à aquisição de equipamento operacional tipo mochila, visando guarda e transporte de materiais utilizados em atividades de ensino e aperfeiçoamento desenvolvidas pelos militares da unidade, conforme planejamento institucional. A presente contratação está registrada no processo administrativo n. 18616/2023;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para a aquisição de **40 (QUARENTA) MOCHILAS PRETAS**, visando atender o 13º Batalhão Bombeiro Militar - 13º BBM.

Art. 2º - Fica em consequência, autorizada à contratação da Empresa **MARILEI DA SILVA**, com endereço à Praça da Bandeira, n. 4 – Centro, Jataí – GO, nos termos da proposta de fornecimento, apresentada pela referida empresa, com um valor total de **R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais)**.

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

Jataí, 22 de maio de 2023

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

Ricardo Pereira Carrijo
Gestor Fembom Jataí

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA N. 51.2023

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ARTEFATOS E ACESSÓRIOS EM BORRACHA."

O Gestor do Fundo Especial Municipal para o Corpo de Bombeiros do Estado de Goiás – Fembom 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 (dezessete mil e seiscentos reais)**;

CONSIDERANDO que o 13º Batalhão Bombeiro Militar – 13º BBM, necessita de contratação de empresa especializada no fornecimento de artefatos e acessórios em borracha, por intermédio do Fembom Jataí.

CONSIDERANDO que a empresa **ARTIDÔNIO GOMES OLIVEIRA, inscrita no CNPJ sob o n. 39.618.979/0001-00**, apresentou orçamento de menor valor, 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 que o fornecimento de artefatos e acessórios em borracha, destina-se à aquisição de material emborrachado em alto relevo, visando fixação em equipamentos operacionais tipo mochila, a fim de possibilitar identificação e personalização desses dispositivos, a fim de viabilizar a utilização dos respectivos materiais pelos militares da unidade. A presente contratação está registrada no processo administrativo n. 18638/2023;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para a aquisição dos seguintes produtos, conforme discriminação abaixo, visando atender o 13º Batalhão Bombeiro Militar - 13º BBM.

N. Ord.	Quant.	Discriminação	Valor Unit.	Valor Total
01	40	EMBORRACHAMENTO ALTO RELEVO	R$ 18,00	R$ 720,00
02	01	MATRIZ DE MAGNÉSIO	R$ 130,00	R$ 130,00
		TOTAL		R$ 850,00

Art. 2º - Fica em consequência, autorizada à contratação da Empresa **ARTIDÔNIO GOMES OLIVEIRA**, com endereço à avenida Engenheiro Fuad Rassi, n. 205, lt-15 – Setor Nova Vila, Goiânia – GO, nos termos da proposta de fornecimento, apresentada pela referida empresa, com um valor total de **R$ 850,00 (oitocentos e cinquenta reais)**.

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

Jataí, 22 de maio de 2023

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

Ricardo Pereira Carrijo
Gestor Fembom Jataí

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA N. 50.2023

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA FABRICAÇÃO E COMÉRCIO DE BANDEIRAS E ACESSÓRIOS."

O Gestor do Fundo Especial Municipal para o Corpo de Bombeiros do Estado de Goiás – Fembom 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 (dezessete mil e seiscentos reais)**;

CONSIDERANDO que o 13º Batalhão Bombeiro Militar – 13º BBM, necessita de contratação de empresa especializada na fabricação e comércio de bandeiras, por intermédio do Fembom Jataí.

CONSIDERANDO que a empresa **FÁBRICA DAS BANDEIRAS INDÚSTRIA COMÉRCIO DE CONFECÇÕES SERVIÇOS E ACESSÓRIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n. 04.884.221/0001-20**,

apresentou orçamento de menor valor, 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 que o fornecimento de bandeiras e acessórios, destina-se à aquisição de flâmulas do Brasil, do Estado de Goiás e do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás – CBMGO, visando utilização no Gabinete do Comando da Unidade, pavilhão nacional localizado no pátio do 13º Batalhão Bombeiro Militar – 13º BBM e em demais solenidades e eventos militares. A presente contratação está registrada no processo administrativo n. 17207/2023;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para a aquisição dos seguintes produtos, conforme discriminação abaixo, visando atender o 13º Batalhão Bombeiro Militar - 13º BBM.

N. Ord.	Quant.	Discriminação	Valor Unit.	Valor Total
01	10	BANDEIRA BRASIL 2P SILCADA	R$ 75,00	R$ 750,00
02	08	BANDEIRA ESTADO DE GOIÁS	R$ 75,00	R$ 600,00
03	01	FLÂMULA COMANDANTE GERAL	R$ 90,00	R$ 90,00
04	08	FLÂMULA COMANDANTE UNIDADE	R$ 80,00	R$ 640,00
		TOTAL		R$ 2.080,00

Art. 2º - Fica em consequência, autorizada à contratação da Empresa **FÁBRICA DAS BANDEIRAS INDÚSTRIA COMÉRCIO DE CONFECÇÕES SERVIÇOS E ACESSÓRIOS LTDA**, com endereço à rua X-22, qd-55, lt-01 – Sítio Santa Luzia, Aparecida de Goiânia – GO, nos termos da proposta de fornecimento, apresentada pela referida empresa, com um valor total de R$ 2.080,00 (dois mil e oitenta reais).

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

Jataí, 22 de maio de 2023

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

Ricardo Pereira Carrijo
Gestor Fembom Jataí

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA N. 58.2023

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA."

O Gestor do Fundo Especial Municipal para o Corpo de Bombeiros do Estado de Goiás – Fembom 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 (dezessete mil e seiscentos reais)**;

CONSIDERANDO que o 13º Batalhão Bombeiro Militar – 13º BBM, necessita de fornecimento de cilindro e toners compatíveis com impressoras brother e hp, por intermédio do Fembom Jataí.

CONSIDERANDO que a empresa **CLEVER APARECIDO DE JESUS, inscrita no CNPJ sob o n. 09.151.537/0001-27**, apresentou orçamento de menor valor, estando em conformidade com a solicitação em pauta, bem como demonstrou a devida regularidade fiscal, mediante a apresentação de certidões negativas de débitos, das fazendas, municipal, estadual, da união, de débitos trabalhistas e certificado de regularidade do FGTS;

CONSIDERANDO que o fornecimento de equipamento de informática, destina-se à aquisição de cilindro e toners compatíveis com impressoras brother e hp, pertencentes à Seção de Proteção Contra Incêndio e Pânico – SECIP e Seção de Apoio Administrativo – SAAd do 13º BBM, visando impressão de documentos atinentes às atividades administrativas e operacionais e ao prosseguimento das ações de inspeção e análise de projeto, conforme lei estadual 15.802 e normas técnicas. A presente contratação está registrada no processo administrativo n. 19494/2023;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para o fornecimento de equipamentos de informática, conforme discriminação abaixo, visando atender o 13º Batalhão Bombeiro Militar – 13º BBM.

N. Ord.	Quant.	Discriminação	Valor Unit.	Valor Total
01	01	TONER COLOR COMPATÍVEL HP AZUL	R$ 78,00	R$ 78,00
02	01	TONER COLOR COMPATÍVEL HP AMARELO	R$ 78,00	R$ 78,00
03	01	TONER PRETO COMPATÍVEL HP	R$ 78,00	R$ 78,00
04	01	TONER PRETO COMPATÍVEL BROTHER	R$ 78,00	R$ 78,00
05	01	CILINDRO COM. PHOTO CONDUTOR	R$ 110,00	R$ 110,00
		TOTAL		R$ 422,00

Art. 2º - Fica em consequência, autorizada à contratação da Empresa **CLEVER APARECIDO DE JESUS**, com endereço à Praça da Bandeira, n. 10, Centro, Jataí – GO, nos termos da proposta comercial, apresentada pelo respectivo fornecedor, com um valor total de **R$ 422,00 (quatrocentos e vinte e dois reais)**.

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

Jataí, 25 de maio de 2023.

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

Ricardo Pereira Carrijo
Gestor Fembom Jataí

ATO DECLARATÓRIO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA Nº: 099

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA O FORNECIMENTO DE CAMISETAS"

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. 24caput, 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 (dezessete mil e seiscentos reais)**;

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Jataí necessita contratar empresa especializada No fornecimento de camisetas, por meio da **SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO**.

CONSIDERANDO que a empresa **MARCH INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 03.835.804/0001-07** 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 de aquisição de camisetas, para a Superintendência de Comunicação. A solicitação faz-se necessária para a realização da comemoração dos 128 anos de. Jataí, celebrado no dia 28/05. O material será destinado ao uso da equipe que irá trabalhar durante o evento e é de suma importância para a identificação dos contribuintes, que estarão orientando e tirando dúvidas da população, dentre outras atividades. Desse modo, fica evidente a importância desta solicitação. A aquisição está registrada no processo administrativo nº 19204/2023;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de camisetas, por meio da **SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO.**

Art. 2º - Fica em consequência, autorizado a contratação da **MARCH INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA**, com endereço Rua Miguel de Assis, nº 6122, Centro, Jataí - GO, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma, com um valor total de **R$ 2.400,00 (Dois Mil e Quatrocentos reais)** conforme segue:

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Data:	Critério de Julgamento: Preço global	Ordem de Fornecimento: 26667/2023	Nº TCTF	
Nº	**FORNECEDOR**	**CPF/CNPJ**	**TELEFONE**	**CONTATO**
1	MARCH INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA	03.835.804/0001-07	(64) 3631-5055	

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÕES DE PRODUTOS/ SERVIÇOS	MARCH INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA	
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	60,00	UNIDADE	34726 CAMISETAS	R$ 40,00	R$ 2.400,00
VALOR TOTAL				R$ 2.400,00	

EMPRESA COM MENOR VALOR

EMPRESA	VALOR TOTAL
MARCH INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA	R$ 2.400,00

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

Jataí, 25 de maio de 2023.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-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: 103

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO ESOCIAL E LEGISLAÇÃO PESSOAL NA GESTÃO PÚBLICA"

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 (dezessete mil e seiscentos reais)**;

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Jataí necessita contratar empresa especializada no fornecimento de curso de aperfeiçoamento Esocial e legislação pessoal na gestão pública, por meio da **SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**.

CONSIDERANDO que a empresa **ICPÓS INSTITUTO DE CURSO E PÓS-GRADUAÇÃO LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 32.636.646/0001-56** 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 de aquisição de curso de aperfeiçoamento Esocial e legislação pessoal na gestão pública, para a Secretaria de Gestão e Planejamento. A solicitação faz-se necessária para a qualificação dos participantes na área da Administração Pública, especialmente sobre os assuntos do campo de pessoal com foco nas alterações ocorridas na área trabalhista e previdenciária em virtude da entrada em vigor do Esocial. Desse modo, fica evidente a importância desta solicitação. A aquisição está registrada no processo administrativo nº 20132/2023;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de curso de aperfeiçoamento Esocial e legislação pessoal na gestão pública, por meio da **SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**.

Art. 2º - Fica em consequência, autorizado a contratação da **ICPÓS INSTITUTO DE CURSO E PÓS-GRADUAÇÃO LTDA**, com endereço na Rua Bananal, nº s/n, Loteamento Votorantim, Cocalzinho - GO, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma, com um valor total de **R$ 8.000,00 (Oito Mil reais)** conforme segue:

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Data:	Critério de Julgamento: Preço global	Ordem de Fornecimento: 26712/2023	Nº TCTF	
Nº	F O R N E C E D O R	CPF/CNPJ	TELEFONE	CONTATO
1	ICPÓS INSTITUTO DE CURSO E PÓS-GRADUAÇÃO LTDA	32.636.646/0001-56	(64)99633-5760	

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÕES DE PRODUTOS/SERVIÇOS	ICPÓS INSTITUTO DE CURSO E PÓS-GRADUAÇÃO LTDA	
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	1,00	SERVIÇO	249033 CURSO DE APERFEIÇOAMENTO ESOCIAL E LEGISLAÇÃO DE PESSOAL NA GESTÃO PÚBLICA, COM 10 VAGAS	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00
VALOR TOTAL				R$ 8.000,00	

EMPRESA COM MENOR VALOR

EMPRESA	VALOR TOTAL
ICPÓS INSTITUTO DE CURSO E PÓS-GRADUAÇÃO LTDA	R$ 8.000,00

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

Jataí, 26 de maio de 2023.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-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: 105

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE ARQUIBANCADAS"

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 (dezessete mil e seiscentos reais)**;

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Jataí necessita contratar empresa especializada no fornecimento de filtro para bebedouro, por meio da **SECRETARIA DE TURISMO**.

CONSIDERANDO que a empresa **ASSOCIAÇÃO SÓCIO-CULTURAL E DESPORTIVA DO ESTADO DE GÓIAS** inscrita no CNPJ sob o nº 08.922.926/0001-46 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 de locação de arquibancada, para a Secretaria de Turismo. A solicitação faz-se necessária para atender o departamento dentro do Centro Administrativo e outros prédios externos. Locação de arquibancada, incluso montagem e desmontagem e todas as despesas com equipe com finalidade de disponibilizar para ser utilizada pelo público durante o Torneio de Beach Tênis. Com o objetivo de fomentar e incentivar o Turismo, como atividade econômica e como forma de promoção sociocultural. Desse modo, fica evidente a importância desta solicitação. A aquisição está registrada no processo administrativo nº 19962/2023;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de filtro para bebedouro, por meio da **SECRETARIA DE TURISMO**.

Art. 2º - Fica em consequência, autorizado a contratação da **ASSOCIAÇÃO SÓCIO-CULTURAL E DESPORTIVA DO ESTADO DE GÓIAS**, com endereço na Av. Comercial, QD. 1, LT. 04, Casa 2, Centro, Abadia de Goiás - GO, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma, com um valor total de **R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)** conforme segue:

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Data:	Critério de Julgamento: Preço global	Ordem de Fornecimento:26685/2023	Nº TCTF	
Nº	F O R N E C E D O R	CPF/CNPJ	TELEFONE	CONTATO

1	ASSOCIAÇÃO SÓCIO-CULTURAL E DESPORTIVA DO ESTADO DE GÓIAS	08.922.926/0001-46		

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÕES DE PRODUTOS/ SERVIÇOS	ASSOCIAÇÃO SÓCIO-CULTURAL E DESPORTIVA DO ESTADO DE GÓIAS	
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	20,00	METROS	249096 - ARQUIBANCADA DE 04 DEGRAUS, EM BLOCO ÚNICO, PRIMEIRO PISO Á 20CM DO NÍVEL DO SOLO, ESCADAS DE ACESSO COM CORRIMÃO, GUARDA CORPO SUPERIOR, COM ACABAMENTOS (FORRAÇÃO).	R$ 800,00	R$ 16.000,00
VALOR TOTAL				R$ R$ 16.000,00	

EMPRESA COM MENOR VALOR

EMPRESA	VALOR TOTAL
ASSOCIAÇÃO SÓCIO-CULTURAL E DESPORTIVA DO ESTADO DE GÓIAS	R$ 16.000,00

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

Jataí, 26 de maio de 2023.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-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: 106

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TELAS TOUCH SCREEN, COMPUTADOR PARA GERENCIAMENTO DAS IMAGENS E SUPORTES"

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 (dezessete mil e seiscentos reais)**;

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Jataí necessita contratar empresa especializada na prestação de serviço de locação de telas touch screen, computador para gerenciamento das imagens e suportes, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.

CONSIDERANDO que a empresa **FMA AUDIO VIDEO E INFORMATICA LTDA EPP** inscrita no **CNPJ sob o nº 14.571.801/0001-11** 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 de solicitação de serviço de locação de telas touch screen, computador para gerenciamento das imagens e suportes, para a Secretaria Municipal de Turismo. A solicitação faz-se necessária para ser utilizado no estande de divulgação do Município de Jataí no parque de exposição durante a realização da 49ª exposição agropecuária de Jataí. Desse modo, fica evidente a importância desta solicitação. A aquisição está registrada no processo administrativo nº 20088/2023;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de telas touch screen, computador para gerenciamento das imagens e suportes, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO**.

Art. 2º - Fica em consequência, autorizado a contratação da **FMA AUDIO VIDEO E INFORMATICA LTDA EPP**, com endereço na Rua 22, nº 121, Jardim Santo Antônio, Goiânia - GO, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma, com um valor total de **R$ 3.000,00 (Três Mil reais)** conforme segue:

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Data:	Critério de Julgamento: Preço global	Ordem de Fornecimento:26742/2023	Nº TCTF	
Nº	F O R N E C E D O R	CPF/CNPJ	TELEFONE	CONTATO
1	FMA AUDIO VIDEO E INFORMATICA LTDA EPP	14.571.801/0001-11		

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÕES DE PRODUTOS/ SERVIÇOS	FMA AUDIO VIDEO E INFORMATICA LTDA EPP	
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	2,00	UNIDADE	249261 02 TELAS TOUCH SCREEN EM SUPORTE TRIPE OU SUPORTE DE PAREDE COM 01 COMPUTADOR PARA GERENCIAMENTO DAS IMAGENS	R$ 1.500,00	R$ 3.000,00
VALOR TOTAL				R$ 3.000,00	

EMPRESA COM MENOR VALOR

EMPRESA	VALOR TOTAL
FMA AUDIO VIDEO E INFORMATICA LTDA EPP	R$ 3.000,00

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

Jataí, 26 de maio de 2023.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE, CUMPRA-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: 104

"DECLARA DISPENSÁVEL A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE FILTRO PARA BEBEDOURO"

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 (dezessete mil e seiscentos reais)**;

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Jataí necessita contratar empresa especializada no fornecimento de filtro para bebedouro, por meio da **SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**.

CONSIDERANDO que a empresa DIAGUA PURICADORES LTDA inscrita no CNPJ sob o nº 21.135.437/0001-02 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 de aquisição de filtro para bebedouro, para a Secretaria de Gestão e Planejamento. A solicitação faz-se necessária para atender o departamento dentro do Centro Administrativa e outros prédios externos. A compra dos elementos carbono block são de suma importância para a purificação da água, visando o melhor atendimento das pessoas que frequentam os locais públicos visto que a água purificada oferece inúmeras vantagens e evita doenças. Desse modo, fica evidente a importância desta solicitação. A aquisição está registrada no processo administrativo nº 19297/2023;

DECLARA:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para contratação de empresa especializada no fornecimento de filtro para bebedouro, por meio da **SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO**.

Art. 2º - Fica em consequência, autorizado a contratação da **DIAGUA PURICADORES LTDA**, com endereço na Rua Marcharel Rondon, nº 420, Vila Santa Maria, Jataí- GO, nos termos da proposta de fornecimento apresentado pela mesma, com um valor total de **R$ 500,00 (Quinhentos reais)** conforme segue:

PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

Data:	Critério de Julgamento: Preço global	Ordem de Fornecimento:26685/2023	Nº TCTF	
Nº	F O R N E C E D O R	CPF/CNPJ	TELEFONE	CONTATO
1	DIAGUA PURICADORES LTDA	21.135.437/0001-02	(64)3636-6814	

ITEM	QUANT	UND	ESPECIFICAÇÕES DE PRODUTOS/ SERVIÇOS	DIAGUA PURICADORES LTDA	
				VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	5,00	UNIDADE	249059 ELEMENTO CARBON BLOCK 5 MICRA 9.34X2.12 COM ROSCA	R$ 100,00	R$ 500,00
VALOR TOTAL				R$ 500,00	

EMPRESA COM MENOR VALOR

EMPRESA	VALOR TOTAL
DIAGUA PURICADORES LTDA	R$ 500,00

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

Jataí, 26 de maio de 2023.

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

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

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