



PORTARIAS

PORTARIA N.º 88/2024 SEFAZ-PMJ, DE 15 DE ABRIL DE 2024.

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

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DE JATAÍ no uso de suas atribuições legais que lhe confere;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, na forma dos Arts. 7 e 117 da Lei n.º 14.133/2021, atuarem como gestor e fiscal do contrato nº 081/2024 decorrente da INEXIGIBILIDADE Nº 17/2024, que tem como objeto o abastecimento, pela contratada, de água tratada e a coleta/afastamento e tratamento de esgoto sanitário, para atender às Unidades Usuárias/Contas de uso exclusivo da CONTRATANTE e desde que tais serviços estejam disponíveis para os imóveis correlatos.

§1º - **MYKAELLA LIMA ASSIS**, com matrícula nº **14.822**, que exerce o cargo de CHEFE DE ACOMPANHAMENTO, LANÇAMENTO E PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÕES, para exercer a função de **GESTOR(A) CONTRATUAL**;

§2º - **LUCAS COSTA DOS SANTOS**, com matrícula nº **14.829**, que exerce o cargo de GERENTE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO para exercer a função de **FISCAL**.

Artigo 2º - O Gestor e os fiscais nomeados deverão buscar os resultados esperados no ajuste e trazer benefícios e economia para o Município, bem com zelar pela fiel observância dos preceitos da Lei n.º 14.133/2021.

Artigo 3º - O Gestor deverá desempenhar as seguintes funções/obrigações:

- Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- Coordenar e orientar os fiscais do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.
- Controlar os prazos contratuais, incluindo de entrega e recebimento dos serviços e, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar em tempo hábil sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;
- Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;
- Receber, definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo;
- Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;
- Elaborar o relatório final com as informações obtidas

durante a execução do contrato;

i. Solicitar abertura de processo administrativo visando aplicação de penalidade cabível à contratada quando do descumprimento de cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais, garantindo a defesa prévia à Contratada;

j. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

k. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

l. Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

m. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

n. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

Artigo 4º - Os fiscais deverão desempenhar as seguintes funções/obrigações:

a. Realizar o acompanhamento técnico e a verificação de qualidade da execução do respectivo contrato;

b. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, e, principalmente, de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações tanto da contratante quanto da contratada e garantir seu fiel cumprimento;

c. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

d. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias

e. Receber, provisoriamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de segundo o art. 140 da Lei n.º 14.133/2021, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

f. Realizar a coleta e a verificação da validade das certidões negativas (fiscal e trabalhista) quando do recebimento da nota fiscal;

g. Analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

h. Comunicar ao Gestor a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;

i. Receber e examinar as críticas, sugestões e reclamações dos usuários (servidores e/ou cidadãos);

j. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; (117, §1º)

k. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

l. Comunicar por escrito ao gestor sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de extinção contratual e/ou aplicação de penalidades;

m. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil,

a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

n. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

o. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

p. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado

Artigo 5º - Fica delegado ao gestor contratual, a aplicação das penalidades previstas no contrato, bem como das sanções previstas na Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

Artigo 6º - Esta Portaria n.º 088/2024 SEFAZ - PMJ, entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Artigo 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Jataí – GO, 15 de abril de 2024

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

PORTARIA N.º 89/2024 SEFAZ-PMJ, DE 15 DE ABRIL DE 2024.

“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;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear o servidor abaixo indicados para, na forma dos arts. Art. 2º, Inciso VI da Lei n.º 13.019/2014 atuar como gestor do Termo de Fomento n.º 02/2024, que tem como objeto a conjugação de esforços entre o MUNICÍPIO e a ENTIDADE de modo a fomentar o futebol nas categorias de base e dar estrutura para a participação nos campeonatos realizados dentro do Estado de Goiás pela Federação Goiana de Futebol levando o nome do Município de Jataí nestas competições.

§1º - **LUÍS CARLOS FERREIRA**, com matrícula n.º **13.883**, que exerce o cargo de Secretário Municipal de Esporte, para exercer a função de **GESTOR(A) CONTRATUAL**;

Artigo 2º - O Gestor nomeado 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 n.º 13.019/2014.

Artigo 3º - O Gestor deverá desempenhar as seguintes funções/obrigações:

a. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas

contratuais;

b. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

c. Coordenar e orientar os fiscais do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

d. Controlar os prazos contratuais, incluindo de entrega e recebimento dos serviços e, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, consultar em tempo hábil sobre o interesse da renovação e, em havendo, promover a respectiva prorrogação;

e. Emitir avaliação da qualidade do objeto fornecido;

f. Receber, definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo;

g. Analisar relatórios e documentos enviados pelos fiscais do contrato;

h. Elaborar o relatório final com as informações obtidas durante a execução do contrato;

i. Solicitar abertura de processo administrativo visando aplicação de penalidade cabível à contratada quando do descumprimento de cláusulas contratuais apontadas pelos fiscais, garantindo a defesa prévia à Contratada;

j. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;

k. Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;

l. Controlar administrativamente os aspectos orçamentários e financeiros inerentes à execução contratual no intuito de que haja seu desdobramento de forma regular;

m. Manifestar-se sobre quaisquer solicitações da contratada, em especial aquelas pertinentes a valores do contrato e prazos, submetendo-os à autoridade competente;

n. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

Artigo 4º - Fica delegado ao gestor contratual, a aplicação das penalidades previstas no contrato, bem como das sanções previstas na Lei de Licitações nº 14.133/2021.

Artigo 5º - Esta Portaria n.º 089/2024 SEFAZ - PMJ, entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de assinatura do contrato acima especificado.

Artigo 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Jataí – GO, 15 de abril de 2024

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

NOTIFICAÇÕES

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL 01

Jataí, 17 de abril de 2024

O **MUNICÍPIO DE JATAÍ**, através do Diretor de Engenharia da Secretaria de Obras e Planejamento urbano, via da presente missiva, vem **NOTIFICÁ-LO EXTRAJUDICIALMENTE**, efetivando a comunicação que passa a inventariar:

1. Segundo o que se verificou no processo administrativo nº 15.172/2023, a empresa **OUROLUX COMERCIAL LTDA** fora vencedora do certame licitatório na modalidade Pregão Presencial, nº 073/2023, celebrando o contrato nº 199/2023, no valor de **R\$ 9.175.152,00 (nove milhões e cento e setenta e cinco mil e cento e cinquenta e dois reais)**, recebendo a ORDEM DE SERVIÇO para início das obras no dia 25/07/2023 e prazo final do contrato em 14/03/2026.

2. Acontece que houveram vários pontos danificados nos telhados onde as Placas Solares foram instaladas, tendo sido enviadas notificações via e-mail e telefone para que contratada realizasse correções. Porém, apesar de terem sido realizadas correções em parte dos telhados, outra parte ainda continua com problemas relevantes.

3. O telhado da Feira coberta apresenta vazamentos em toda sua extensão, tendo sido a empresa Notificada em 21/02/2024 para sua correção que até o momento não ocorreu. A empresa informou que seria necessário a realização de uma calha, devido a problemas ocasionados na instalação, porém ao chegar com o material em 26/03/2024, a empresa entendeu que deveria ser feito uma recuperação na estrutura e não na calha, não realizando o serviço até o dia de hoje, causando bastante desgaste e prejuízos ao órgão público, devendo, além da recuperação do telhado, recuperar a pintura do prédio. Além disso, somente foi apresentada solução para os vazamentos acima das lojas, e nenhuma solução apresentada para o espaço de eventos, que passa por intensos vazamentos após a instalação das placas. Nota-se que, com a demora para resolução do problema e com o início do período de estiagem se aproximando, a contratada será responsável pelo telhado até que possa ser constatado novamente se os vazamentos sanaram no próximo período chuvoso no ano de 2025.

4. O telhado da CMEI Silvia Ferreira de Carvalho também teve o aparecimento de vazamentos, ao quais a empresa tinha informado que havia corrigido. Porém os vazamentos continuaram, que geraram mofo e estrago geral da pintura. Nos foi informado que as correções foram iniciadas.

5. O telhado da Escola Maria Theodora também passa por dificuldades de sanamento dos vazamentos, tendo sido realizado a troca de telhas, porém com problemas persistentes que devem ser corrigidos.

6. O telhado da Rodoviária Municipal havia sido aprovado em Laudo para instalação das placas solares, porém, nos foi solicitado pela a empresa a troca de local, uma vez que o telhado estaria em condição inapta para instalação das placas. Após vistoria, a Prefeitura concordou em alteração do lugar, uma vez que as telhas se encontravam empenadas e com acúmulo de água. Questiona-se a aprovação do telhado realizada em laudo em momento anterior sendo que o mesmo se encontra inapto. Outra questão é o início do serviço no local, ao qual a empresa perfurou as telhas e assim a deixou, sem vedações, e deixando restos de materiais na cobertura, gerando vazamentos, que devem ser retirados e corrigidos

7. O Centro de Cultura e Eventos também foi aprovado em Laudo Estrutural, porém, notou-se o aparecimento de uma trinca no gesso, que veio se abrindo nos últimos dias, além de uma deformação no Pilar. Além disso, notou-se uma “barriga” na cobertura quando vista de cima. Como algumas informações não estão contidas no laudo, questiona se a “barriga” já existia ou se foi ocasionado pela instalação. Em vistoria pela secretaria de Obras, apesar das Limitações para conferência, em recorte no gesso realizado, verificou-se a estrutura bem próxima do gesso. Portanto, solicita-se de imediato uma avaliação quanto a estabilidade da estrutura após a realização das Placas, com laudo que garanta a segurança de seus utilizadores. Caso não seja possível a aprovação do mesmo, todas as placas devem ser retiradas do local e seus custos atribuídos à contratada.

8. Nota-se ainda que as placas foram alojadas ao tempo no CEO, já sendo constatadas placas quebradas e caixas abertas, sendo de inteira responsabilidade da contratada. Nota-se ainda que todos os vazamentos apontados ainda serão revistos no próximo ano, uma vez que o período de estiagem se aproxima e talvez não seja possível conferir neste momento.

9. Fica o pagamento dos locais descritos condicionados à resolução das pendências apontadas.

10. O município estabelece um prazo improrrogável de 05 (três) dias úteis para que a empresa **OUROLUX COMERCIAL LTDA**, se manifeste acerca da presente notificação, regularize todas as pendências de telhados de forma a sanar os vazamentos constatados, apresente laudo Estrutural do Centro de Cultura e eventos e de 10 (dez) dias uteis para realização da correção dos acabamentos dos prédios danificados, sob pena de serem tomadas as medidas legais cabíveis ao caso, como multa por atraso, rescisão unilateral do contrato e penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores conforme Clausula Décima do Contrato.

11. Inobstante, o município informa que os autos do processo administrativo estão franqueados para vista e cópia junto ao setor de Engenharia da Secretaria de Obras, à rua constante do rodapé da página dos dias úteis, em horário de expediente, qual seja 08h00min as 11h00min e 13h00min as 17h00min.

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

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

Respeitosamente,

DIEGO CABRAL CARVALHO
Superintendente de Planejamento Urbano
Gestor do Contrato

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

Processo Administrativo: 19.782/2024

Contrato: 013/2024 FMAS

O MUNICÍPIO DE JATAÍ, através do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, representada neste ato pela Gestora de Contrato – Ana Paula da Costa, via da presente missiva, vem NOTIFICÁ-LA EXTRAJUDICIALMENTE, efetivando a comunicação que passa a inventariar:

1. Segundo o que se verifica a empresa **SQUADRA COMÉRCIO E SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.385.304/0001-36, Contratada através do Contrato n.º 013/2024 FMAS; oriundo do Pregão Eletrônico nº 36/2023, constante ao Processo Administrativo do Município de Jataí nº 53.326/2023, encontra-se em desacordo com o disposto no Contrato, deixando de apresentar as certidões Negativas da Receita Federal e Estadual de São Paulo.

2. Inobstante, o Município estabelece um prazo improrrogável de 10 (dez) dias, para que a empresa **SQUADRA COMÉRCIO E SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.385.304/0001-36, apresente a **Certidão Negativas da Receita Federal solicitada pela Gestora de Contrato** para que haja a conclusão a execução contratual.

3. Respeitado os princípios da ampla defesa e do contraditório, sob pena de serem tomadas as medidas legais cabíveis ao caso, na hipótese das penalidades do contrato, bem como nos termos do Art. 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores. Disposto no Contrato nº 013/2024 FMAS: Cláusula Oitava, item 8.1. **O presente contrato poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, pelo descumprimento das cláusulas pactuadas, bem como o exposto nos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste contrato, no Termo de Referência anexo do Edital; Cláusula Décima, item 10.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos. E a Cláusula Décima, item 10.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato na hipótese de INEXECUÇÃO TOTAL do mesmo, sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato e no edital; combinado com o item 10.4.3 Ficar **SUSPENSAMENTE TEMPORARIAMENTE** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Jataí, pelo prazo de até 2 (dois) anos e multas previstas neste Instrumento Contratual e Anexos, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, a **CONTRATADA que: Deixar de entregar a documentação exigida para a execução do contrato.****

4. Os autos do processo administrativo franqueado para vista e cópia encontra-se junto à Gerência de Contratos, situada na Rua Itarumã, 355, Vila Santa Maria, Jataí/GO, nos dias úteis de 8h00min às 11h00min e 13h00min às 17h00min.

5. Insta salientar que, em caso de defesa, essa deverá ser protocolada pessoalmente na sede da Prefeitura no endereço constante no item anterior.

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

Jataí, 16 de abril de 2024.

Ana Paula Silva Costa

Gestora de Contrato
Portaria nº 002/2024 - FMAS

EDITAIS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 078, DE 17 DE ABRIL DE 2024.

A Prefeitura Municipal de Jataí, Estado de Goiás, por meio da Superintendência de Gestão de Pessoas, tendo em vista às necessidades dos serviços e cumprindo formalidades de praxe, bem como em atenção ao parágrafo primeiro do artigo 8º do Decreto nº. 9.508, de 24 de setembro de 2018, e ao item 7.2 do Edital nº. 001/2019, **CONVOCA** os candidatos aprovados no Concurso Público aberto pelo Edital nº. 001, de 01 de outubro de 2019, com suas alterações posteriores, e homologado conforme Termo de Homologação datado de 14 de janeiro de 2020 e de 30 de abril de 2020, na forma do respectivo edital e nos termos da lei, bem assim em vista dos pedidos de reclassificação formulados por alguns candidatos, isto termos do item 17.5 do Edital nº. 001/2019, para comparecerem à Superintendência de Gestão de Pessoas, no Edifício sede da Prefeitura Municipal de Jataí situada na Rua Itarumã, 355, Vila Santa Maria, no horário de expediente externo, este compreendido das 08h (oito horas) às 11h (onze horas) e das 13h (treze horas) às 17h (dezessete horas), de segunda a sexta-feira, salvo feriados, para que sejam iniciados os procedimento de admissão nos quadros funcionais permanentes do Executivo Municipal, no prazo improrrogável de 08 (oito) dias úteis, a contar da data do recebimento ou não da convocação a ser encaminhada no endereço constante no cadastro que os candidatos realizaram quando da inscrição para o certame público, podendo, entretanto, haver o seu comparecimento voluntário após a publicação deste edital convocatório.

Os convocados devem, necessariamente, para que se evite aglomeração de pessoas, agendar, no prazo e horário estabelecido neste edital convocatório, o seu atendimento pelo telefone (064) 3632 8806.

O prazo fixado neste edital se refere à nomeação no cargo em que o candidato houver sido aprovado, podendo o mesmo requerer a prorrogação de sua posse por 30 (trinta) dias.

Convocados para os cargos e vagas, isto conforme a classificação e local de prestação de serviços:

I – PROFISSIONAL DO MAGISTÉRIO – CLASSE III

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
485.01797050/1	JULIANA ALVES DA GUARDA	294
485.01798821/1	KELEN CRISTINE CABRAL SILVA LEAL	295
485.01803365/5	MARIA APARECIDA DE PAIVA	296
485.01798028/0	DANUBIA CARVALHO DE FREITAS RAMOS	297
485.01795783/1	DANIELA REZENDE DE SOUZA	298
485.01799378/4	ANA LUCIA NUNES DE SOUSA	299
485.01804204/5	DHULLY ANNE OLIVEIRA	300
485.01795832/2	SUSANA GOMES CAVALCANTE	301
485.01795892/5	ELIZABETH DALILA DE OLIVEIRA	302
485.01801250/6	MEIRE LUCIA DOS SANTOS OLIVEIRA	303
485.01796540/5	MARIA VALDENI DO NASCIMENTO BISPO DA SILVA	304

485.01800005/8	CLAUDIA MENDES DE OLIVEIRA	305
485.01795441/3	TAIS APARECIDA OLIVEIRA	306
485.01797903/4	DEISE GONCALO DE BRITO	307
485.01800525/1	ELCIAINE RODRIGUES SOUSA	308
485.01797161/8	KAYCK FERNANDES ROCHA E SILVA	309
485.01797125/1	ROSINEIDE PEREIRA DA SILVA BORGES	310
485.01797911/7	EDNA MARIA OLIVEIRA DOS SANTOS	311
485.01799937/3	EUNICE SANTOS DA SILVA	312
485.01802963/6	ANNE CAROLINE DOS SANTOS ANDRADE TRINDADE	313
485.01803179/7	DIEGO DE SOUSA FERREIRA	314
485.01798190/1	POLLIANA FERREIRA DA CRUZ	315
485.01803910/3	REGILY APARECIDA DE LIMA	316

No prazo estabelecido neste edital, os candidatos convocados devem apresentar a seguinte documentação:

- Declaração de não ocupação de cargo público (fornecida pela Superintendência de Gestão de Pessoas);
- Cópia e original, atualizada, da Cédula de Identidade (RG);
- Cópia e original, atualizada, do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante atualizado de situação cadastral do CPF;
- Cópia simples do PIS/PASEP;
- Cópia e original do Título de eleitor;
- Certidão atualizada de Quitação Eleitoral obtida junto ao Tribunal Regional Eleitoral (TRE);
- Exame admissional;
- Atestado de compatibilidade do portador de necessidades especiais com o exercício da função, caso necessário;
- Cópia e original do comprovante de residência com CEP atualizado do último mês de referência, sendo que o mesmo deve ser no Município de Jataí/GO;
- Cópia e original da Carteira de Reservista, se do sexo masculino;
- Documento de comprovação de regularidade militar, se do sexo masculino com idade igual ou inferior a 35 (trinta e cinco) anos de idade;
- 01 (uma) foto 3x4 atualizada e datada;
- Cópia do Diploma de conclusão e colação de grau de curso de nível superior, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), conforme o caso;
- Cópia do histórico escolar;
- Comprovante de escolaridade;
- Inscrição no conselho de classe, caso necessário;
- Certidão atualizada de regularidade no conselho de classe, caso necessário;
- Certidão negativa de antecedentes criminais, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de Goiás (TJ/GO) e do seu domicílio;
- Cópia e original, atualizada, da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- Cópia e original, atualizada, da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, caso necessário;
- Declaração de Bens;
- Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais, expedida pelos órgãos distribuidores da Justiça Federal;
- Dados de uma conta-corrente em seu nome no Banco Bradesco;
- Certidão negativa de débitos junto a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal.

O presente Edital foi publicado no local de costume do Centro Administrativo Municipal e no endereço eletrônico www.jatai.go.gov.br através dos links “diário oficial” ou “concursos”.

Jataí, 17 de abril de 2024.

HILDA HELENA DO PRADO
Superintendente de Gestão de Pessoas

HUMBERTO DE FREITAS MACHADO
Prefeito Municipal

DECISÕES

DECISÃO ADMINISTRATIVA

Processo Administrativo: 19574/2024

Pregão: PP 024/2023

Assunto: Processo administrativo para aplicação de penalidade em desfavor da empresa **POTENCIAL COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI**

1. Do processo:

A empresa **POTENCIAL COMERCIO E DISTRIBUICAO EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob número 07.217.941/0001-20, se consagrou vencedora de alguns itens da Ata de Registro de Preços de nº 030/2023 do Pregão Presencial 024/2023, realizado em 30/05/2023 com o seguinte objeto: **REGISTRO DE PREÇOS** para aquisição de tintas em geral, esmaltes, solventes e outros itens correlatos (sendo materiais de consumo) e equipamentos de pintura (lixadeiras - sendo materiais permanentes), a serem fornecidos sob demanda, destinados à execução dos serviços de manutenção e pequenos reparos nas pinturas de prédios públicos da Secretaria da Saúde.

2. Dos Fatos:

Emitimos as Ordens de Fornecimento relacionadas abaixo autorizando o fornecimento de vários itens:

Nº da OF	Data do envio:
32480	14/02/2024
32481	14/02/2024

Decorrido o prazo de entrega estipulado em edital, a empresa foi notificada por duas vezes, entretanto a entrega dos itens em **acordo com o descritivo do Edital**, permanece até o momento sem ser efetivada.

3. Do parecer administrativo:

A Ata de Registro de Preço do Pregão Presencial de nº 024/2023, assinada pela empresa licitante, é clara quanto à inexecução contratual:

“DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: *Pela inexecução total ou parcial da Ata, o MUNICÍPIO poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:*

II. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o trigésimo dia, na entrega do material/produto, incidente sobre a quantidade que deveria ter sido entregue, contado a partir da solicitação de entrega do produto/material encaminhada pela Administração.

III. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto não fornecido, quando decorridos 30 (trinta) dias, ou

mais, de atraso.”

Desta forma, em razão do descumprimento contratual e dos danos que a falta do bem causará aos usuários SUS do município, a Coordenação de Manutenção e Reparos recomendou que seja aplicada multa moratória (itens II e III), considerando que, a permanência da inexecução contratual ensejará a aplicação de sanções mais severas, de acordo com a dosimetria da sanção e conforme previsto no Edital.

4. Conclusão:

No que tange à obrigatoriedade de aplicação de sanções quando da ocorrência de descumprimento contratual pelo contratado, a doutrina brasileira é uníssona no entendimento de que a aplicação de sanções constitui uma prerrogativa do tipo “dever-poder”, inerente ao Poder Disciplinar da Administração, ou seja, a Administração Pública não pode se furtar de tal obrigação quando constatado a inexecução contratual.

Sob a orientação da Consultoria Técnica desta Secretaria, cujos termos acato integralmente, em face das informações constantes dos autos e das ponderações apresentadas pela Coordenação de Manutenção e Reparos, adoto como razão de **decidir pela aplicação de multa no valor de R\$ 702,65 (setecentos e dois reais e sessenta e cinco centavos)**, em razão da não entrega dos materiais solicitados pelas Ordens de Fornecimento 32480 e 32481, conforme memória de cálculo detalhada a seguir:

MEMÓRIA DE CÁLCULO

OF	32480	32481
TOTAL DA OF	R\$ 615,00	R\$ 1.141,62
VALOR ENTREGUE	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SALDO INADIMPLIDO	R\$ 615,00	R\$ 1.141,62
MULTA "II" (% a.d)	1,0	1,0
MULTA "II" ATÉ 30 DIAS (1,0% a.d)	R\$ 184,50	R\$ 342,49
MULTA "III" (% a.d)	10	10
MULTA "III"	R\$ 61,50	R\$ 114,16
TOTAL DA MULTA	R\$ 246,00	R\$ 456,65

Ressalto que a aplicação dessa sanção **não desobriga a empresa da entrega do equipamento.**

Oriento ainda que, **caso a empresa não entregue o equipamento dentro do prazo recursal ou venha reincidir nas mesmas condutas aqui analisadas**, deverá ser avaliada, dependendo da gravidade e circunstância, a aplicação de pena ainda mais severa.

Outrossim, após o prazo legal de defesa, deverão os autos ser encaminhados para a Procuradoria Geral do Município, para procedimento de inscrição do débito na dívida ativa municipal, para posterior execução fiscal.

Publique-se.

Intime-se.

Jataí, 17 de abril de 2024.

Amilton Fernandes Prado
Secretário Municipal de Saúde
Portaria SGP n.º 967/2021
Gestor do FMS

RECEBIMENTO AMOSTRAS DE LUMINÁRIAS VIÁRIAS

Licitação: Concorrência nº 28/2023

Data do parecer: 16/abril/2024

A secretaria de obras vem, através deste, se manifestar acerca dos documentos e amostras de luminárias referentes à Concorrência nº 28/2023 cujo objeto é a **execução dos serviços de Eficientização do Parque de Iluminação Pública do Município de Jataí**, contemplando a substituição das atuais luminárias por módulos de Led, automatização do sistema de IP e garantia do funcionamento do sistema.

No dia 15/04/2024 (quinze de abril de dois mil e vinte e quatro) às 11:50 o representante da empresa qualificada, Elétrica Radiante entregou na Secretaria de Obras desta Prefeitura, 02 amostras (como solicitado) de cada luminária viária constante na Concorrência nº 28/2023, itens 5.1 ao 5.5 da planilha orçamentária, conforme segue:

- LUMILED – 30W. (LMP-30 4P)



- LUMILED – 50W. (LMP-50 4P)



• LUMILED – 70 (LMP-70 4P)



• SONERES 100W –



• SONERES 150W



Juntamente com as amostras das luminárias, a secretaria de obras recebeu, impressos, os cenários calculados no DIALUX, juntamente com os arquivos. IES gravados em mídia., bem como, os seguintes itens catalogados para as duas marcas, SONERES E LUMILED:

- Termos de Garantia dos produtos;
- Certificado Inmetro;
- Certificado de Conformidade de Produto;
- Relação de etiquetas ENCE dos produtos certificados;
- Registro das luminárias no Inmetro;
- Selos Procel;
- Relatórios dos Ensaios dos produtos;
- Relatórios dos Ensaios de Eficiência Energética;
- Relatórios de Ensaio de segurança (Mecânico);
- Relatórios de Perturbações Eletromagnéticas conduzidas faixa de 9khz a 30mhz – 220V.

Assim sendo, a Secretaria de Obras retorna positivamente sobre as amostras apresentadas, pois os produtos atendem perfeitamente às características técnicas exigidas em Memorial Descritivo. Ressalta-se, portanto, que em momento oportuno, a empresa Elétrica Radiante apresente uma amostra dos itens 5.6 a 5.8 da planilha orçamentária (Refletores e Luminárias Decorativas), para devidas validações e seguimento no processo de aquisição dos respectivos produtos.

Higor Rudycelli da Silva

Engenheiro Eletricista – CREA: 1015602045D-GO

Diretor de Engenharia e Arquitetura

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