PORTARIA N.º 299/2026 - SEFAZ DE 06 DE AGOSTO DE 2026.

"Nomeia o Gestor e Fiscal do Contrato abaixo listado e dá outras providências"

O GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Municipal n.º 01, de 03 de janeiro de 2025;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, na forma dos art. 7º e 117 da Lei n.º 14.133/2021, atuarem como gestor e fiscal da **CONTRATO N° 205/2026** decorrente do **Leilão N° 06/2026**, que tem como objeto a DOAÇÃO COM ENCARGOS de bem imóvel localizado nesta cidade, uma parte de terras situada no perímetro urbano do Município de Jataí/GO, denominada Gleba 07, com área total de 100.000,00 m², objeto da matrícula 74.442, possuindo as seguintes confrontações e medidas perimetrais: Inicia-se no vértice P-7, confrontando com a Gleba 01, seguindo pelo azimute de 130°23'46" e distância de 457,42 m até o vértice P-8; Do vértice P-8 segue pelo azimute de 225°34'50" e distância de 207,33 m até o vértice P-9; Do vértice P-9 segue confrontando com o Remanescente da Área até o vértice P-10, pelo azimute de 307°22'19" e distância de 460,26 m; Do vértice P-10 segue confrontando com a Gleba 06, pelo azimute de 45°34'50" e distância de 231,71 m, retornando ao vértice P-7, ponto inicial da descrição.

§1º - ADELINO CARVALHO FRANCO NETO, com matrícula nº 16.184, que exerce o cargo de Diretor De Industria, Comercio E Serviços, para exercer a função de **GESTOR CONTRATUAL;**

§2º GUSTAVO BORGES, com matrícula nº 15.914, que exerce o cargo de Gerente Do Programa De Incubação De E. De Base Tecnológica, 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:

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. Acompanhar a garantia contratual, devendo realizar as alterações, atualizações e renovações, bem como qualquer assunto pertinente a garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;

j. 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;

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

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

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

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

o. Apurar o percentual de desconto da fatura correspondente;

Artigo 4° - 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, recusando, de imediato, 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;

k. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão 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 Lei de Licitações nº 14.133/2021.

Artigo 6º - Esta **Portaria n.º 299/2026 - SEFAZ**, 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, 06 DE AGOSTO DE 2026.

JOÃO GERALDO DE SOUZA BRAGA
Gestor e Ordenador de Despesas
Decreto nº 01/2025