

# O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 2129 de 09 de Junho de 2022  
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

## Publicações Câmara de Mariana

### Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

#### Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

A Câmara Municipal de Mariana, por meio de seu Presidente, torna público o 02º Termo Aditivo ao Contrato sob nº 9912490157 com a **Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos**, inscrita no CNPJ 34.028.316/0015-09, Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509/69 cujo **OBJETO** é a prorrogação da vigência do Contrato original por mais 12 (doze) meses, a contar de 12/06/2022. **Dotação:** 01.01.01.031.0022.4001.339030-00 ficha 06. **Valor do Contrato:** R\$ 15.000,00 (quinze mil reais). Ronaldo Alves Bento, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Legislação: Leis Ordinárias

#### Legislação: Leis Ordinárias

**LEI Nº 3.575, DE 31 DE MAIO DE 2022.**

*“Declara a Cachoeira do Brumado no município de Mariana como Monumento Natural e Patrimônio Paisagístico Natural”.*

***O Povo do município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, sanciono a seguinte Lei:***

**Art. 1º.** Fica declarado como Monumento Natural, integrante do patrimônio paisagístico e turístico do município de Mariana, de acordo com o art. 12 da Lei Federal nº 9985, de 18 de julho de 2000 (SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação), a **Cachoeira do Brumado**, localizada no distrito de Cachoeira do Brumado, neste Município.

**Art. 2º.** É vedada a realização de quaisquer obras ou serviços que alterem ou descaracterizem drasticamente a paisagem natural do trecho da Cachoeira do Brumado, que se localiza no município de Mariana.

**Parágrafo único.** As atividades incompatíveis na área serão definidas pelo órgão responsável pela administração da unidade para a coexistência do Monumento Natural, de acordo com o que dispõe a Lei.

**Art. 3º.** O Município promoverá, em conjunto com a Câmara Municipal, estudos técnicos e consulta pública que permitam identificar a localização, a dimensão e os limites mais adequados para a Unidade de Conservação, conforme se dispuser em regulamento.

**Parágrafo único.** Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, fica o Município autorizado a firmar convênio e/ou parcerias com órgãos governamentais ou não governamentais, universidades públicas e privadas, entre outras entidades com capacidade técnica e/ou financeira que possam apoiá-lo na consolidação do projeto da Unidade de Conservação.

**Art. 4º.** Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

**MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.**

Mariana, 31 de maio de 2022.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

**LEI Nº 3.576, DE 31 DE MAIO DE 2022.**

*“Inclui no Calendário Oficial Cultural de datas comemorativa no âmbito do Município, o Arraial da Confraria Capim Canela”.*

***O Povo do município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, sanciono a seguinte Lei:***

**Art. 1º** - Fica inserido no Calendário Oficial Cultural de datas comemorativas do Município, o **Arraial da Confraria Capim Canela**, que acontece, anualmente, sempre na primeira semana de Junho.

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.**

Mariana, 31 de maio de 2022.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

# Legislação: Decretos

## Legislação: Decretos

### DECRETO Nº 10.545, DE 18 DE JUNHO DE 2021.

(Republicado com as alterações inseridas pelo Decreto nº 10.983, de 07/06/2022)

*Regulamenta os procedimentos da fase interna e externa dos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade e adesões a atas de registro de preço no âmbito do município de Mariana, delimita a atribuição dos agentes de contratação; dispõe sobre a formalização de parcerias, pagamento de auxílios e subvenções ao terceiro setor e pactuações junto aos consórcios públicos.*

**O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves**, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, na forma do disposto no art. 92, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 8.666/93 (Lei Geral de Licitações);

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 10.520/2002 (Pregão); Lei nº 11.107/05 (Consórcios Públicos); da Lei nº 13.019/2014 (Parcerias com terceiro setor); da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações); Lei nº 1.493/51 (Subvenções), da Lei nº 4.320/64 (Finanças Públicas) e da Lei Complementar nº 101/2000 (Responsabilidade fiscal),

### **DECRETA:**

#### **Capítulo I**

#### **Considerações Preliminares**

**Art. 1º.** Este Decreto regulamenta no âmbito da administração pública direta do Município os procedimentos, responsabilidades e limites de atuação dos agentes públicos envolvidos nos processos regidos pela Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.019/2014 e Lei nº 11.107/05, criando normas de segregação de funções e atribuições de competências.

**Art. 2º.** Sem prejuízo do que determinam as legislações citadas no preâmbulo, os procedimentos das fases interna e externa dos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade, parcerias junto ao terceiro setor e gestão consorciada realizadas pelo município de Mariana, se regulam conforme disposições deste Decreto.

## **Seção I**

### **Do Agente de Contratação**

**Art. 3º.** Cada unidade administrativa deverá indicar o seu Agente de Contratação, cuja incumbência será a de zelar pelos processos de suprimentos de materiais e serviços na unidade, devendo a designação dos mesmos se dará por meio de portaria expedida pelo ordenador da despesa, ou na sua falta, pelo Prefeito.

**Art. 4º.** Para os fins desse Decreto Agente de contratação é a pessoa designada pela autoridade competente, entre servidores efetivos, empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública, ou excepcionalmente servidores comissionados, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

## **Capítulo II**

### **Das Fases Interna e Externa da Licitação**

**Art. 5º.** A Fase interna da licitação se inicia com a definição do objeto e a emissão da Requisição Interna de Mercadorias e Serviços (RIMS), Justificativa do Ato, Termo de Referência, Projetos Básicos, Estudos Técnicos Preliminares e Matrizes de Risco pela unidade requisitante e encerra-se com a publicação do instrumento convocatório do certame.

**§ 1º.** Os documentos listados no *caput* constituem a via de regra da instrução processual, podendo os Estudos Técnicos Preliminares e as Matrizes de Risco ser dispensáveis quando assim a legislação federal ou as normas regulamentadoras expedidas pelo órgão não exigirem.

**§ 2º.** Os projetos básicos no caso de obras e serviços de engenharia somente poderão ser dispensados nos casos das licitações realizadas sob a égide do regime de contratação integrada, conforme prevê o art. 46, inciso V, § 2º da Lei nº 14.133/21.

**Art. 6º.** A fase externa da licitação se inicia com a publicação do aviso de licitação e encerra com a publicação do extrato do contrato ou da Ata de Registro de Preços, ficando sob a responsabilidade da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro e sua equipe de apoio as sessões públicas de julgamento e análise de habilitação e propostas.

## **Seção I**

### **Das Responsabilidades**

#### **Subseção I**

#### **Do Agente de Contratação**

**Art. 7º.** É de responsabilidade do Agente de Contratação da Unidade Requisitante

- a. A definição do objeto a ser licitado e emissão da requisição de compra;
  - b. A definição das regras específicas do certame, caso necessárias;
  - c. A justificativa técnica para adoção de procedimentos especiais, se necessários;
  - d. A fundamentação para as exigências editalícias específicas;
  - e. A justificativa para adoção de critérios específicos de habilitação, respeitadas as disposições do art. 30 da Lei nº 8.666/93;
  - f. A definição do preço do órgão, em se tratando de obras e serviços de engenharia, em documento assinado eletronicamente ou com rubrica devidamente identificada pelo responsável técnico;
- 
- a. A condução e instrução dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
  - b. A formalização e instrução dos processos de Adesão a Ata de Registro de Preços de entidade externa;
  - c. Atuar em parceria com a Comissão designada para realização de estudos técnicos preliminares, quando for o caso;
  - d. Prestar informações fáticas e/ou técnicas sempre que requeridas pelos demais agentes que atuam nos processos de compras e/ou contratações;
  - e. Realizar diligências, sempre que necessário, visando à regular tramitação do feito;
  - f. Responder aos questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos de natureza técnica eventualmente postos à administração por licitantes ou interessados nos feitos licitatórios assim como nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
  - g. Responder impugnações em sede de processos licitatórios, independentemente da modalidade ou norma regente, inexigibilidades de licitação nos casos dos credenciamentos realizados com base no caput da Lei nº 8.666/93 ou dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei

nº 14.133/21;

- h. Elaborar os estudos de matriz de risco dos processos e compras e/ou contratações, quando for o caso;
- i. Acompanhar visitas técnicas eventualmente requeridas por licitantes para melhor compreensão das demandas posta pelo executivo municipal;
- j. Realizar encaminhamentos interno e/ou dar impulso oficial aos feitos visando à regular tramitação dos mesmos com celeridade e segurança jurídico / administrativa;
- k. Justificar os atos administrativos, quando necessário, especialmente no que tange a abertura dos processos de contratação, aquisição ou parcerias;
- l. Indicar a dotação orçamentária para suportar as despesas oriundas das contratações ou parcerias.

**Parágrafo único.** Compete ao Agente de Contratação acompanhar a sessão de julgamento de análise das propostas, auxiliando a Comissão de Licitação quanto ao andamento das questões de ordem, realização de diligências, análise de documentos e apreciação de amostras se necessário.

## **Subseção II**

### **Da Coordenadoria Geral de Compras**

**Art. 8º.** Compete à Coordenadoria Geral de Compras da Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência:

- a. realizar a consulta de preços de itens comuns;
- b. proceder a definição da modalidade de licitação;
- c. providenciar o bloqueio orçamentário, se necessário;
- d. ordenar o processo licitatório na fase interna;
- e. encaminhar o processo à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro Oficial para os expedientes externos do certame.

## **Subseção III**

### **Da Comissão Permanente de Licitação e do Pregoeiro**

**Art. 9º.** Compete à Comissão Permanente de Licitação ou ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, de acordo com a modalidade, além, daquelas atribuições legais a eles atribuídas:

- a. confeccionar os Editais do certame;
- b. remeter o extrato do termo convocatório para publicação;
- c. julgar os processos licitatórios;
- d. acompanhar os processos de credenciamento;
- e. responder a esclarecimentos e impugnações em sede de processos licitatórios e procedimentos auxiliares, salvo quando versar sobre questões de ordem técnica.

#### **Subseção IV**

##### **Da Coordenadoria de Comunicação e da publicidade dos atos**

**Art. 10.** Compete à Coordenadoria de Comunicação o encaminhamento dos extratos ao Diário Oficial do Município ou outro órgão de divulgação oficial, conforme definido pela Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência ou pela Procuradoria Geral do Município, conforme o caso.

**Art. 11.** Os Avisos de Licitação, intimações e expedientes, bem como os extratos de publicação de editais devem ser encaminhados para Coordenadoria de Comunicação:

- a. pela Comissão Permanente de Licitação, nos casos dos feitos processados sob a égide da Lei nº 8.666/93;
- b. pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nos casos dos feitos processados sob a égide da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 14.133/21;
- c. pelo Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, nos casos dos feitos processados sob a égide da Lei nº 14.133/21;
- d. pela Comissão de Seleção, Monitoramento e Avaliação do Terceiro Setor, no caso dos feitos processados sob a égide da Lei nº 13.019/14;

**Art. 12.** Os extratos de publicação de contratos, atas de registro de preço, homologação de processos de adesão a atas de registro de preço e termos de parceria devem ser encaminhados para Coordenadoria de Comunicação pela Procuradoria Geral do Município.

**Art. 13.** As dispensas de licitação em razão do valor deverão ser publicadas no Portal da Transparência do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, cabendo esta atribuição à Coordenadoria Geral de Compras.

**Parágrafo único.** Até da implantação do Portal Nacional de Compras Públicas por parte do Governo

Federal, as dispensas de licitação em razão do valor deverão ser publicadas no Portal da Transparência do Município.

**Art. 14.** As publicações de extratos de editais de licitação ou seu inteiro teor, quando couber, deverão ser realizadas pela Comissão Permanente de Licitação, quando se tratar dos seguintes órgãos:

- a. diário oficial da união;
- b. diário oficial do estado;
- c. jornal de grande circulação;
- d. portal nacional de compras públicas - PNCP.
- e. outros meios posteriormente definidos por lei.

**Art. 15.** As publicações de extratos de contratos, atas de registro de preço, termos de parceria e instrumentos congêneres ou seu inteiro teor, quando couber, deverão ser realizadas pela Procuradoria Geral do Município, quando se tratar dos seguintes órgãos:

- a. diário Oficial da União;
- b. diário Oficial do Estado;
- c. jornal de grande circulação;
- d. portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.
- e. outros meios posteriormente definidos por lei.

**Art. 16.** Os atos deverão ser divulgados conforme a exigência da legislação que lhes dão sustentação jurídica, observando sempre a origem dos recursos neles empregados.

## **Subseção V**

### **Da Controladoria Geral do Município**

**Art. 17.** A Controladoria Geral do Município atuará somente na fase externa do certame licitatório, compete:

- a. A análise da formalização do processo licitatório, cumprimento de suas fases e encarte de documentos de acordo com as modalidades e tipos de contratação eleitos para cada objeto a ser licitado;

- b. A análise da existência de demonstração de vantajosidade do certame;
- c. A apreciação da pesquisa de preços que balizará a contratação, nos moldes da IN - Instrução Normativa nº 01/2021 da Controladoria do Município de Mariana, ou norma que vier a sucedê-la.

**Parágrafo único.** No que tange os processos licitatórios cujo objeto seja de obras ou serviços de engenharia, estes terão análise na fase interna por parte da Controladoria Geral do Município, inclusive quando se tratar de adesão a ata de registro de preços de órgão externo.

## Seção II

### Da Consulta de Preços

**Art. 18.** Consulta de preços é a atividade de formação do preço do órgão, a fim de nortear a escolha da modalidade licitatória no caso dos processos regidos pela Lei nº 8.666/93, embasar eventuais hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, dimensionar o volume de investimentos e aferir os preços praticados pelo mercado e será realizada nos moldes da IN 01/2021 da Controladoria Municipal ou documento que vier substituí-la, observando ainda o que dispõe este Decreto.

**§ 1º.** A consulta de preços constitui fase essencial e indispensável ao regular prosseguimento dos processos de contratação, devendo a composição de custos antever a fase externa de todos os processos de licitação, dispensa, inexigibilidade, parcerias junto ao terceiro setor e demais contratações do poder público, incluindo os processos de contratação de serviços de publicidade e novas tecnologias e/ou soluções tecnológicas inovadoras.

**§ 2º.** Excepcionalmente o órgão poderá abster-se de realizar a instrução processual em sede de cotações de mercado nos casos de contratação de serviços e aquisição de bens de natureza comum com a juntada de pelo menos 03 (três) cotações, todavia, somente nos seguintes casos:

- a. quando se tratar de serviços e/ou aquisições de natureza essencial e/ou emergencial onde as empresas consultadas quedarem inertes à consulta realizada pelo órgão num período mínimo de 10 (dez) dias corridos;
- a. quando não for possível a realização da consulta de mercado através de banco de preços, sítios eletrônicos especializados ou outros meios previstos em lei, desde que a impossibilidade seja devidamente justificada nos autos pela Coordenadoria Geral de Compras;
- a. quando os serviços ou as aquisições puderem ser balizados por contratos pactuados pelo órgão

no prazo máximo de 06 (seis) meses a contar da data do surgimento da nova demanda.

**§ 3º.** A unidade requisitante poderá, a seu critério, realizar a consulta de preços a fim de formar o preço do órgão, oportunidade em que as consultas deverão ser visadas pelo Agente da Contratação, com assinatura eletrônica ou identificada.

**§ 4º.** A Consulta de Preços pode se dar diretamente aos fornecedores do segmento, por referência aos bancos de preços dos órgãos de controle externo ou por pesquisa em sítios eletrônicos de vendas, formalizado através de instrumento próprio devidamente assinado e identificado.

**§ 5º.** A definição do preço do órgão em obras e serviços de engenharia é de competência exclusiva da Secretaria de Obras e Gestão Urbana, e poderá se dar na composição de preços por técnicos do setor, com referência aos preços praticados no mercado ou indicadores oficiais de preços, com indicação da fonte e data da consulta, formalizados em instrumento próprio devidamente assinado e identificado.

**§ 6º.** Não compete ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nem a Comissão Permanente de Licitação, nem ao Agente de Contratação responsável pelo julgamento dos feitos licitatórios, a verificação da vantajosidade das pesquisas de preço ou composições de preços de obras e serviços de engenharia, bem como bens e serviços de natureza comum, em homenagem ao princípio da segregação das funções.

**§ 7º.** As análises de vantajosidade econômica e administrativa dos processos de adesão a atas de registro de preço competem exclusivamente ao ordenador de despesa da unidade requisitante.

### **Seção III**

#### **Do Parecer Jurídico**

**Art. 19.** O Parecer Jurídico, exigido conforme parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93 e art. 53, §1º da Lei nº 14.133/2021, deverá ser juntado antes da publicação do aviso de licitação, limitando-se à análise da minuta do Edital do certame, as cláusulas e condições do instrumento convocatório e a minuta do contrato apresentada.

**Art. 20.** Em face do princípio da responsabilidade funcional e das definições de atribuições do cargo, não é da competência do advogado parecerista:

- a. a análise da conveniência e/ou oportunidade do certame;
- b. a formação ou pertinência do preço do órgão ou consultas de preços;
- c. os quantitativos licitados ou cronogramas de execução ou desembolso;
- d. a pertinência das justificativas quanto às exigências específicas apostas no Edital;
- e. as análises de questões de ordem estritamente técnicas, salvo aquelas que afrontem o ordenamento jurídico pátrio.

**Art. 21.** O Parecer Jurídico finalístico, expedido na forma do art. 38, VI da Lei nº 8.666/93 e art. 53, §1º da Lei nº 14.133/2021, deverá analisar a legalidade dos atos praticados pela Comissão de Licitação ou pregoeiro, limitando-se aos aspectos jurídico-formais do certame e recomendando, se assim o entender, a homologação da licitação.

**Parágrafo único.** As análises de recursos administrativos impetrados nas fases do certame, bem como as questões de ordem e de natureza técnica deverão ser apreciadas e dirimidas exclusivamente pela unidade requisitante, não cabendo ao parecerista jurídico adentrar ao mérito discussão, em respeito ao princípio da segregação das funções.

**Art. 22.** O Parecer Jurídico emitido nos procedimentos de Adesão a Ata de Registro de Preços de órgão externo se resumirá apenas à análise jurídico-formal do ato, não cabendo ao parecerista a discussão do mérito da adesão, a pertinência ou oportunidade e conveniência ou mesmo a apreciação das justificativas e da vantajosidade da adesão.

**Art. 23.** Não se submetem à análise da Procuradoria do Município os procedimentos de apostilamento em Atas de Registro de Preços quando se tem por objetivo apenas a troca e/ou substituição de dotações orçamentárias, bem como as compras diretas.

**Art. 24.** Os procedimentos de revogação de certame, rescisão contratual, distratos, repactuação de contratos, reajustes de preços ou reequilíbrio econômico financeiro deverão ser instruídos com justificativas e análises detalhadas dos índices aplicados, cabendo ao parecerista apenas a análise da legalidade do ato, sem imiscuir nas razões ou cálculos apresentados.

**Art. 25.** O Parecer Jurídico, exigido na forma do art. 35, VI, da Lei nº 13.019/2014 versará apenas sobre os atos jurídico-formais do processo e a possibilidade jurídica da formalização da parceria, não competindo ao parecerista a discussão da oportunidade e conveniência da parceria ou dos valores investidos na avença.

**Art. 26.** A Comissão de Licitação, o Pregoeiro ou o Agente de Contratação, sempre que entenderem pertinente, poderão solicitar apoio do órgão jurídico para análise de impugnação de edital ou recurso interposto em qualquer fase do certame, bem como apoio nas sessões públicas de julgamento.

## **Seção IV**

### **Da Análise do Controle Interno**

**Art. 27.** A Controladoria do Município, enquanto órgão responsável pela regularidade e controle dos atos administrativos, cabe emitir parecer conclusivo acerca do processo licitatório, apontando eventuais irregularidades no que tange o disposto no artigo 16 deste Decreto.

**§ 1º.** Em caso de regularidade dos atos processuais os autos serão ser remetidos aos responsáveis com parecer recomendando a homologação do resultado do certame.

**§ 2º.** Em caso de irregularidades dos atos os autos serão remetidos aos responsáveis, com a indicação da inconsistência encontrada, recomendando a sua retificação ou justificativa escrita pela manutenção, conforme o caso.

**§ 3º.** Os pareceres exarados pela Controladoria Geral do Município possuem caráter opinativo, podendo ser eventualmente contrapostos pelo ordenador de despesa da unidade requisitante do feito, de forma técnica, cabendo ao ordenador de despesa a decisão de oportunidade e/ ou conveniência da homologação ou ratificação do feito.

## **Capítulo III**

### **Dos Processos de Dispensa e Inexigibilidade**

**Art. 28.** Os processos de compras, cuja análise primária indicar a possibilidade de dispensar ou inexigir a licitação, deverão conter justificativa para o ato de dispensa ou inexigibilidade devidamente assinada e identifica pelo ordenador de despesa da unidade requisitante, submetidos,

todavia, à análise jurídica e da Controladoria do Município.

## Seção I

### Das Dispensas de Licitação

**Art.29.** As dispensas de licitação são processos de compras ou contratações diretas de competência exclusiva do ordenador de despesas, conforme determina o art. 4º do Decreto Municipal nº 9.206, de 18 de janeiro de 2018, devendo os mesmos ser conduzidos e impulsionados pelo agente de contratação designado pelo gestor da pasta requisitante.

**Art. 30.** Os processos de contratação direta por dispensa de licitação deverão ser instruídos, no que couber, de acordo com o art. 26 da Lei nº 8.666/93 para os processos deflagrados sob a égide desta legislação, e de acordo com o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, quanto for o caso, devendo a ausência de qualquer documento ser devidamente justificada com fulcro na desnecessidade fático e/ou técnica do caso concreto.

**Art. 31.** Os processos de Compras Diretas pautados no instituto da dispensa, com fulcro no art. 24, incisos I e II da Lei nº 8.666/93 ou no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, serão conduzidos pelo Agente de Contratação da unidade requisitante, sendo dispensadas a análise jurídica e a análise da Controladoria do Município, assim como a formalização de contrato, para os casos de fornecimento ou prestação de serviços imediatos, em que este possa ser substituído pela nota de empenho ou documento equivalente.

**Art. 32.** As demais hipóteses de dispensa de licitação deverão ser apreciadas pela Coordenadoria Geral de Compras, pela Procuradoria Geral do Município e pela Controladoria Geral do Município, que deverão exarar pareceres de natureza opinativa acerca dos pontos atinentes às suas competências funcionais.

## Seção II

### Da Inexigibilidade de Licitação

**Art. 33.** As inexigibilidades de licitação são processos de compras ou contratações diretas de competência exclusiva do ordenador de despesas, conforme determina o art. 4º do Decreto Municipal nº 9.206, de 18 de janeiro de 2018, devendo os mesmos ser conduzidos e impulsionados pelo agente de contratação designado pelo gestor da pasta requisitante.

**Art. 34.** Os processos de contratação direta por inexigibilidade de licitação deverão ser instruídos, no que couber, de acordo com os arts. 25 e 26 da Lei nº 8.666/93 para os processos deflagrados sob a égide desta legislação, e de acordo com os arts. 72 e 74 da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso, devendo a ausência de qualquer documento ser devidamente justificada com fulcro na desnecessidade fático e/ou técnica do caso concreto.

**Art. 35.** Todas as hipóteses de inexigibilidade de licitação deverão ser apreciadas pela Coordenadoria Geral de Compras, pela Procuradoria Geral do Município e pela Controladoria Geral do Município, que deverão exarar pareceres de natureza opinativa acerca dos pontos atinentes às suas competências funcionais.

### **Seção III**

#### **Dos Procedimentos Auxiliares**

**Art. 36.** Os chamados procedimentos auxiliares para fins deste decreto são aqueles previstos nos arts. 82 a 87 da Lei nº 14.133/2021, assim como o instituto do Credenciamento estribado no art. 25, *caput* da Lei nº 8.666/93.

**Art. 37.** Os procedimentos auxiliares de licitações e das contratações são de competência da unidade ordenadora de despesa, por não se tratarem de processos licitatórios ou processos de parceria junto ao terceiro setor, devendo estes ser impulsionados pelo Agente de Contratação da referida unidade, e seus editais, quanto couber, elaborados e assinados pelo gestor da pasta responsável pelo feito.

### **Capítulo IV**

#### **Do Sistema de Registro de Preços**

**Art. 38.** O procedimento auxiliar denominado registro de preço pode ser aplicado tanto a pedido da unidade requisitante, quanto por decisão da Coordenadoria Geral de Compras aos processos de licitações, nos casos dos feitos regidos pela Lei nº 8.666/93 quanto pelas licitações, dispensas e inexigibilidades regidas pela Lei nº 14.133/2021, sempre que o objeto do feito atender os requisitos das legislações vigentes, especialmente no que tange a natureza comum do bem ou serviço e da característica de imprevisibilidade da ocorrência das demandas.

## Seção I

### Do Processo de Adesão a Ata de Registro de Preços

**Art. 39.** O processo de Adesão a Ata de Registro de Preços inicia-se com a requisição de compra e documentos complementares, expedidos pela autoridade requisitante, sendo de responsabilidade do Agente de Compras da unidade a formalização dos atos subsequentes, na forma prevista em lei.

**Art. 40.** A autoridade requisitante deverá apresentar, fundamentadamente, a declaração de vantajosidade embasada em justificativas técnicas e administrativas no que tange a formação dos critérios de conveniência e oportunidades, e em orçamentos ou balizadas em preços praticados no mercado, comprovados mediante consulta de preços ou declaração de aceitabilidade devidamente rubricada e identificada, no que tange à vantajosidade econômica.

**§ 1º.** Caberá ao ordenador de despesa da unidade requisitante requerer a autorização formal do órgão gerenciador acerca da possibilidade de adesão da Ata de Registro de Preço que se pretende aderir, assim como da empresa beneficiária da mesma, quando o órgão gerenciador não promover esta consulta de ofício e por meios próprios.

**§ 2º.** As cotações de mercado devem ser providenciadas imediatamente após a autorização do órgão gerenciador, visando prezar pela aplicação do princípio da eficiência e legalidade.

**§ 3º.** Ficarà a cargo da unidade requisitante, através do seu Agente de Contratação, a instrução do feito de adesão e seu acompanhamento até a homologação.

**Art. 41.** Caberá a Comissão Permanente de Licitação nos processos de adesão a Atas de Registro de Preço oriundas de processos da modalidade Concorrência Pública, ou ao Pregoeiro e sua equipe de apoio nos processos de adesão a Atas de Registro de Preço oriundas de processos das modalidades Pregão Presencial e Pregão Eletrônico:

- a. analisar a vigência da ata a ser aderida;
- b. analisar a existência de previsão expressa de adesão por órgão não participante nos termos editalícios, ou em seus anexos, ou na Ata de Registro de Preço;
- c. verificar se os quantitativos da adesão se enquadram nos limites de adesão estabelecidos no ato convocatório do órgão requisitante ou nos limites legais, nos casos dos processos regidos pela Lei nº 14.113/2021.

**Parágrafo único.** Não caberá à Comissão Permanente de Licitação adentrar em critérios de ordem

técnica, verificação de vantajosidade econômica e administrativa, tampouco prover análises de conveniência e oportunidade do ato.

**Art. 42.** Caberá exclusivamente à unidade requisitante a identificação do objeto da Ata do Registro de Preço como passível de tal procedimento, devendo prover análise e emissão de parecer técnico de natureza prévia acerca da possibilidade de processamento do feito através do sistema de registro de preço e consequente adesão à ata, assim como demonstrar tecnicamente o baixo nível de complexidade do objeto e padronização do mesmo, para fins de eventual caracterização de bem ou serviço de natureza comum, passível de adesão por órgão não participante do feito original.

**Art. 43.** A publicidade dos atos de Adesão a Ata de Registro de Preços deverá se dar:

- a. do ato que homologar a adesão;
- b. do extrato do contrato.

## **Capítulo V**

### **Dos Leilões**

**Art. 44.** Os bens públicos desafetados e/ou inservíveis, postos em disponibilidade serão encaminhados a leilão, competindo à autoridade administrativa responsável pelo bem a sua indicação e descrição.

**Parágrafo único.** O Chefe do Executivo Municipal poderá designar comissão especial de leilão, atribuindo-lhe competências para levantamento dos bens inservíveis, indicação dos mesmos para leilão e acompanhamento dos atos decorrentes do certame, incluindo o acompanhamento dos serviços do leiloeiro oficial, quanto for o caso.

**Art. 45.** Constarão, obrigatoriamente, do ato de indicação para leilão os documentos de posse ou propriedade do bem, anexo fotográfico e descrição do estado de conservação e as razões da desafetação, assinado e identificado pela autoridade responsável pela indicação.

**Parágrafo único.** Não se aplica o disposto no *caput* do art. 24 aos bens de consumo e aos bens que em virtude de seu estado de deterioração perderam suas características originais, salvo nos casos de veículos classificados como sucata.

**Art. 46.** Os leilões poderão ser processados e julgados por servidor designado pela administração para atuar como Leiloeiro, ou por Leiloeiro Oficial contratado ou credenciado pelo Município.

**Art. 47.** A avaliação e atribuição de valores aos bens a serem leiloados competem exclusivamente ao Leiloeiro responsável pelo certame, seja ele servidor ou prestador de serviços do órgão.

**Art. 48.** Nos processos da modalidade Leilão caberá à Comissão de Licitação nos termos da Lei nº 8.666/93 ou do Agente de Contratação e sua equipe de apoio, nos termos da Lei nº 14.133/2021, atuar no acompanhamento do feito, verificar o cumprimento dos ritos e prazos e exarar parecer final acerca da validade dos atos praticados pelo leiloeiro.

## **Capítulo VI**

### **Da Formalização de Parcerias**

#### **Seção I**

##### **Das Parcerias com o Terceiro Setor**

**Art. 49.** As parcerias do Poder Público com o terceiro setor se regulam na forma da Lei nº 13.019/14, pela Lei 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000 e pelas disposições do Decreto nº 8.726, de 23 de Janeiro de 2017.

**Art. 50.** Caberá à unidade administrativa o encaminhamento da parceria formalizar a justificativa técnica e a plausibilidade dos valores dos investimentos requeridos, fundados em consulta de preços devidamente assinadas e identificadas.

**Parágrafo único.** Os pedidos de abertura dos processos regidos pela Lei nº 13.019/14 deverão ser encaminhados pela unidade requisitante à Procuradoria Geral do Município, que deverá em parecer conclusivo deliberar acerca da aplicabilidade da norma ao caso concreto sob apreciação.

**Art. 51.** Estando a unidade administrativa sujeita a controle social da sua atividade ou em caso de recursos vinculados a fundos municipais será exigida a anuência do respectivo Conselho comunitário responsável.

**Art. 52.** O ato que concluir o processo de parceria deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, bem como o extrato do documento comprobatório da avença.

**Art. 53.** Os ritos processuais e competências dos agentes públicos envolvidos dos processos regidos pela Lei nº 13.019/14 deverão ser regulamentados por Decreto Municipal e Portaria específica.

**Art. 54.** Os processos regidos pela Lei nº 13.019/14 deverão ser precedidos de parecer jurídico a ser exarado pela Procuradoria Geral do Município acerca da aplicabilidade da norma ao caso concreto.

## **Seção II**

### **Das Subvenções, Contribuições e Auxílios ao Terceiro Setor**

**Art. 55.** Dependerá de lei específica o repasse de recursos para financiamento das despesas de custeio ou investimento nas entidades privadas, sem a respectiva contrapartida direta ao Município ou quando essa for insuficiente ao volume de recursos investidos.

**Art. 56.** A decisão administrativa que deliberar pela pactuação de obrigações de natureza de auxílios, contribuições e subvenções nos termos da Lei nº 1.493/51 deverá ser precedida de parecer jurídico prévio que indique o cabimento de elaboração de legislação municipal para atender a demanda em tela.

**Art. 57.** As avenças pactuadas sob a forma de pagamento de auxílios, contribuições e subvenções deverão ser requeridas formalmente pela unidade competente, em pleito direcionado à Procuradoria Geral do Município.

**Art. 58.** Os projetos de lei que tratam esta seção serão elaborados pela Procuradoria Geral do Município com o devido auxílio técnico da unidade requisitante.

## Capítulo VII

### Das Licitações como Órgão Participante

**Art. 59.** Nas licitações onde o município de Mariana figurar como órgão participante, a instrução processual que culminará na lavratura de Contrato Administrativo ou Ata de Registro de Preço própria deverá conter a íntegra do processo licitatório realizado pelo órgão julgador.

**§ 1º.** Antes da lavratura do Contrato Administrativo ou da Ata de Registro de Preço por parte do município de Mariana, o feito deverá ser submetido à instrução em autos próprios, todavia, sem a necessidade de análise jurídica prévia à lavratura do instrumento contratual, visto que esta fase fora vencida nos autos originários, não cabendo ao Município de Mariana atuar como órgão revisor dos atos já praticados e aprovados pelo órgão licitante.

**§ 2º.** Caberá a unidade que possua correlação funcional com o feito a requisição e instrução processual e posterior encaminhamento para lavratura do instrumento contratual cabível ao caso concreto.

**§ 3º.** Caberá à unidade requisitante prover junto a Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência a disponibilização de créditos orçamentários suficientes para suportar a demanda contratual, quando for o caso.

**§ 4º.** Os processos que forem julgados pelo sistema de registro de preço deverão gerar Ata de Registro de Preço própria. Já aqueles que não se utilizarem deste sistema deverão gerar Contratos Administrativos próprios, onde, em ambos os casos, o município de Mariana figurará como polo ativo da relação contratual.

**§ 5º.** O município de Mariana poderá figurar como órgão participante tanto das licitações promovidas por consórcios públicos, quanto por outros órgãos, desde que, segundo o caso, haja previsão editalícia e autorização expressa do órgão julgador acerca do ingresso deste Município no feito por ele promovido e julgado.

### Seção I

#### Dos Contratos de Rateio e Contratos de Programa

**Art. 60.** A pactuação dos Contratos de Rateio e dos Contratos de Programa junto aos consórcios públicos onde o município de Mariana figura como ente consorciado deverá ser precedido apenas de

análise da minuta do instrumento contratual por parte da unidade requisitante correlacionada ao objeto contratual, dispensada a formalização de processo próprio, visto que a análise de legalidade do ato de contratação já fora vencida no momento da promoção da contratação por parte do consórcio público.

**§ 1º.** Os contratos de rateio e programa deverão ser acompanhados, no que couber, com os seguintes documentos anexos e dados mínimos:

- a. valor da pactuação;
- b. cronograma de desembolso;
- c. cronograma físico financeiros;
- d. indicação da dotação orçamentária;
- e. indicação do gestor do contrato no âmbito do município;
- f. indicação de local de execução, quando couber;
- g. projetos de engenharia, quando couber;
- h. estudos complementares, quando necessário.

**§ 2º.** A análise de conveniência e oportunidade da pactuação caberá exclusivamente ao ordenador de despesas, não cabendo demais análises jurídicas ou de controle, visto tratar-se de relação de gestão consorciada pré-existente, onde município adere ao programa ou ao rateio de acordo com sua demanda, já vencidas as fases de análise de legalidade por força da atuação do próprio consórcio público proponente.

## **Capítulo VIII**

### **Disposições Finais**

**Art. 61.** Este Decreto regulamenta os processos deflagrados sob a égide da Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.019/14 e Lei nº 11.107/05.

**Art. 62.** O Poder Executivo Municipal poderá estabelecer normas complementares que visem estabelecer a segregação das funções no âmbito dos processos de contratações, parcerias com o terceiro setor ou com consórcios públicos.

**Art. 63.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste Decreto pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.**

## **Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

### **DECRETO Nº 10.853, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2022.**

*“Aplica pena de demissão ao servidor por abandono de cargo”.*

**O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, e**

CONSIDERANDO as disposições do art. 147, III c/c art. 152, II do Estatuto do Servidor Público de Mariana - Lei Complementar Municipal nº 005, de 26 de dezembro de 2001;

CONSIDERANDO que o servidor devidamente nomeado e empossado, não cumpriu o exercício das suas funções;

CONSIDERANDO a decisão exarada em Processo Disciplinar nº 005/2021, instaurado pela Portaria nº 17, de 22/11/2021, da Controladoria Municipal, com relatório conclusivo da douta Comissão Disciplinar,

### **DECRETA:**

**Art. 1º - Fica aplicada a pena de demissão à servidora Ana Carolina Souza Miranda, ocupante do cargo**

**efetivo de Enfermeiro, Matrícula 20.184, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 04 de fevereiro de 2022.**

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**MANDO, portanto, a quem o cumprimento deste pertencer, que o cumpra ou faça cumprir, tão inteiramente como nele se declara.**

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

**DECRETO Nº 10.981, DE 06 DE JUNHO DE 2022.**

*“Concede licença prêmio a servidor que menciona”.*

**O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, e**

Considerando, a instituição do regime jurídico do servidor público do município de Mariana - Regime Estatutário, a partir do dia 01/01/2002;

Considerando as disposições contidas no art. 96 da Lei Complementar Municipal nº 005/2001, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

Considerando a solicitação formal de pedido de licença prêmio efetuada pela servidora mencionada, por meio do Processo Administrativo PRO nº 8363/2022,

**DECRETA:**

**Art. 1º - Fica concedida licença prêmio à servidora Juliana de Souza Ramos, ocupante do cargo efetivo de Psicólogo, Matrícula 20.403, pelo período 03 (três) meses, iniciando-se em 01/08/2022 e término em 31/10/2022, conforme disposto no art. 96 da Lei Complementar Municipal nº 005 de 2001.**

**Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.**

**MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste Decreto pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.**

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

**DECRETO Nº 10.983, DE 07 DE JUNHO DE 2022.**

*Altera Decreto Municipal nº 10.545, de 18/06/2021 que regulamenta os procedimentos da fase interna e externa dos procedimentos licitatórios.*

**O Presidente da Câmara Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves**, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, na forma do disposto no art. 92, inciso VII, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de melhor ordenar os procedimentos de pactuação junto aos consórcios públicos, nas licitações promovidas por estas entidades onde o município de Mariana for parte do processo de compra;

CONSIDERANDO a necessidade de melhor ordenar os procedimentos de contratos de rateio e contratos de programa formalizados junto dos consórcios públicos nos quais o Município de Mariana é entidade consorciada;

CONSIDERANDO o princípio constitucional da eficiência e o princípio da racionalidade administrativa no que se reporta à simplificação e celeridade de procedimentos,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Os artigos 59 e 60 do Decreto Municipal nº 10.545, de 8 de junho de 2021 passam a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 59.** Nas licitações onde o município de Mariana figurar como órgão participante, a instrução processual que culminará na lavratura de Contrato Administrativo ou Ata de Registro de Preço própria deverá conter a íntegra do processo licitatório realizado pelo órgão julgador.*

***§ 1º.** Antes da lavratura do Contrato Administrativo ou da Ata de Registro de Preço por parte do município de Mariana, o feito deverá ser submetido à instrução em autos próprios, todavia, sem a necessidade de análise jurídica prévia à lavratura do instrumento contratual, visto que esta fase fora vencida nos autos originários, não cabendo ao Município de Mariana atuar como órgão revisor dos atos já praticados e aprovados pelo órgão licitante.*

***§ 2º.** Caberá a unidade que possua correlação funcional com o feito a requisição e instrução processual e posterior encaminhamento para lavratura do instrumento contratual cabível ao caso concreto.*

***§ 3º.....***

***§ 4º....***

***§ 5º....***

***Art. 60.** A pactuação dos Contratos de Rateio e dos Contratos de Programa junto aos consórcios públicos onde o município de Mariana figura como ente consorciado deverá ser precedido apenas de análise da minuta do instrumento contratual por parte da unidade*

*requisitante correlacionada ao objeto contratual, dispensada a formalização de processo próprio, visto que a análise de legalidade do ato de contratação já fora vencida no momento da promoção da contratação por parte do consórcio público.*

**§ 1º.** *Os contratos de rateio e programa deverão ser acompanhados, no que couber, com os seguintes documentos anexos e dados mínimos:*

- a. *valor da pactuação;*
- b. *cronograma de desembolso;*
- c. *cronograma físico financeiros;*
- d. *indicação da dotação orçamentária;*
- e. *indicação do gestor do contrato no âmbito do município;*
- f. *indicação de local de execução, quando couber;*
- g. *projetos de engenharia, quando couber;*
- h. *estudos complementares, quando necessário.*

**§ 2º.** *A análise de conveniência e oportunidade da pactuação caberá exclusivamente ao ordenador de despesas, não cabendo demais análises jurídicas ou de controle, visto tratar-se de relação de gestão consorciada pré-existente, onde município adere ao programa ou ao rateio de acordo com sua demanda, já vencidas as fases de análise de legalidade por força da atuação do próprio consórcio público proponente.*

**Art. 2º.** Fica determinada a publicação do Decreto nº 10.545/2021 na versão consolidada, comportando as alterações incluídas por este ato.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

**MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento deste Decreto pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.**

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal em Exercício

## Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

### Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

#### EXTRATO DA PUBLICAÇÃO - HOMOLOGAÇÃO

A Câmara Municipal de Mariana, por meio de seu Presidente, torna pública a **HOMOLOGAÇÃO** de Processo Licitatório 009/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 004/2022, cujo OBJETO é o Registro de Preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviços de ornamentação e mobiliário; buffet; sonorização; estrutura; iluminação; impressão e instalação de banner; fornecimento de molduras para diplomas; fotografia e fornecimento de medalhas em aço inox, dividido em lotes, para atender as necessidades da câmara municipal de mariana na realização dos eventos institucionais relativos às sessões solenes do calendário de eventos do ano de 2022, em favor das empresas **CHEZ ALÉCIA BUFFET LTDA**, inscrita no CNPJ nº 16.577.530/0001-37, vencedora dos Lotes 01, 02 e 03, totalizando o valor global de R\$ 359.401,50 (trezentos e cinquenta e nove mil quatrocentos e um reais e cinquenta centavos); **MALUTE SOM & EVENTOS LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 01.086.433/0001-74, que ofertou os Lotes 03, 04 e 05 totalizando o valor global de R\$ 64.220,00 (sessenta e quatro mil duzentos e vinte reais) e **LUCIENE SOUZA CAMPOS ROCHA ME**, inscrita no CNPJ nº 02.682.154/0001-36 que ofertou os Lotes 06 e 10 totalizando o valor global de R\$45.499,49 (quarenta e cinco mil quatrocentos e noventa e nove reais e quarenta e nove centavos). Mariana, 07 de Junho de 2022. Ronaldo Alves Bento, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

## Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

### Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

**3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 134/2021 CONTRATADO (A):** COOPERATIVA DE SERVIÇOS E TRANSPORTE DO BRASIL - CSTB **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 12 meses. **DATA:** 27/04/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0301.02.062.0001.2.058-339039 1100 Ficha 018; 0501.04.122.0001.2.426 339039 1100 Ficha 036; 0601.04.123.0010.2.168 339039 1170 Ficha 97; 0701.10.301.0024.2.281 339039 1108 Ficha 163; 0801.08.122.0001.2.320 339039 1100 Ficha 264; 1001.04.691.0001.2.422-339039 1100 ficha 501; 1101.04.124.0001.2.010 339039 1100 Ficha 529; 1201.06.122.0017.2.630 339039 1170 Ficha 555; 1401.18.541.0001.2.368 339039 1170 Ficha 608; 1601.04.122.0001.2.621 339039 1100 Ficha 646; 1801.04.121.0001.2.004 339039 1100 Ficha 656; 2001.20.122.0011.2.629 339039 1100 Ficha 678; 2101.26.782.0001.2.141 339039 1108 Ficha 719; 2301.04.122.0001.2.421 339039 1100 Ficha 740; 2401.04.122.0001.2.420 339039 1100 Ficha 762; 2501.04.122.0001.2.430 339039 1100 Ficha 826. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 210/2021 CONTRATADO (A):** TERRA E TÉCNICA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA **OBJETO:** Dilação de prazo pro mais 60 dias. **DATA:** 30/05/2022 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício

**CONTRATO Nº 226/2021 CONTRATADO (A):** OLIVEIRA COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS LTDA - ME **OBJETO:** Prestação de serviços de dedetização e serviços de controle de vetores e pragas urbanas nas unidades de saúde e demais dependências da Secretaria Municipal de Saúde. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 14.998,92 **DATA:** 25/10/2021 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-339039 1102 ficha 132. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**CONTRATO Nº 060/2022 CONTRATADO (A):** SANDRA MADALENA EVANGELISTA - ME **OBJETO:** Prestação de serviços, por credenciamento, para fornecimento de óculos de grau completo (pares de lentes e armação) destinadas a pacientes com comprometimento visual constatado em consultas oftalmológicas, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 2.060.884,00 **DATA:** 11/02/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-339039 1102 ficha 913. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**CONTRATO Nº 058/2022 CONTRATADO (A):** SELMA MARGARETE EVANGELISTA - ME **OBJETO:** Prestação de serviços, por credenciamento, para fornecimento de óculos de grau completo (pares de lentes e armação) destinadas a pacientes com comprometimento visual constatado em consultas oftalmológicas, encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 2.060.884,00 **DATA:** 11/02/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-339039 1102 ficha 913. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 002/2022 CONTRATADO (A):** GMP CONSTRUÇÕES EIRELI - EPP **OBJETO:** Reajuste dos preços dos serviços do contrato originário. **DATA:** 01/06/2022 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício

**CONTRATO Nº 115/2022 CONTRATADO (A):** RENATO DINIZ SILVEIRA **OBJETO:** Prestação de serviços, por credenciamento, de supervisão clínico-institucional para atendimento à Rede de Atenção Psicossocial - RAPS do município de Mariana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 35.040,00 **DATA:** 02/05/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.302.0024.2.415-339036 1255 ficha 1033. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**CONTRATO Nº 116/2022 CONTRATADO (A):** ANA MARTA LOBOSQUE DE OLIVEIRA **OBJETO:** Prestação de serviços, por credenciamento, de supervisão clínico-institucional para atendimento à Rede de Atenção Psicossocial - RAPS do município de Mariana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 46.560,00 **DATA:** 02/05/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

0701.10.302.0024.2.415-339036 1255 ficha 1033. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**CONTRATO Nº 117/2022 CONTRATADO (A):** CARLOS ALBERTO PEREIRA PINTO **OBJETO:** Prestação de serviços, por credenciamento, de supervisão clínico-institucional para atendimento à Rede de Atenção Psicossocial - RAPS do município de Mariana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 35.544,00 **DATA:** 02/05/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.302.0024.2.415-339036 1255 ficha 1033. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**CONTRATO Nº 119/2022 CONTRATADO (A):** PAULA RAMOS PIMENTA - ME **OBJETO:** Prestação de serviços, por credenciamento, de supervisão clínico-institucional para atendimento à Rede de Atenção Psicossocial - RAPS do município de Mariana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 34.992,00 **DATA:** 02/05/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.302.0024.2.415-339036 1255 ficha 1033. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**CONTRATO Nº 145/2022 CONTRATADO (A):** HOTEL FAÍSCA LTDA - EPP **OBJETO:** Contratação de empresa por meio de credenciamento, para prestação de serviços de hospedagem incluindo café da manhã, almoço e jantar, para desabrigados e desalojados em casos de chuvas e/ ou desastres naturais ocasionados no município de Mariana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 303.520,00 **DATA:** 26/05/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0802.08.244.0019.2.318-339039 1100 ficha 319. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 088/2022 CONTRATADO (A):** AZEVEDO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI **OBJETO:** Aquisição de materiais de construção para utilização em serviços de infraestrutura e saneamento da Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 54.975,50 **DATA:** 25/05/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0501.15.451.0002.2.166-339030 1170 ficha 71; 0501.15.452.0002.2.044-339030 1100 ficha 78. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 089/2022 CONTRATADO (A):** MURICI MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E LOCAÇÃO EIRELI **OBJETO:** Aquisição de materiais de construção para utilização em serviços de infraestrutura e saneamento da Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 2.878.950,00 **DATA:** 25/05/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0501.15.451.0002.2.166-339030 1170 ficha 71; 0501.15.452.0002.2.044-339030 1100 ficha 78. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022 CONTRATADO (A):** DEPÓSITO CONSTRUREY MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA **OBJETO:** Aquisição de materiais de construção para utilização em serviços de infraestrutura e saneamento da Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 2.980.223,40 **DATA:** 25/05/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0501.15.451.0002.2.166-339030 1170 ficha 71; 0501.15.452.0002.2.044-339030 1100 ficha 78. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2022 CONTRATADO (A):** LORENZO MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA **OBJETO:** Aquisição de materiais de construção para utilização em serviços de infraestrutura e saneamento da Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 2.911.950,70 **DATA:** 25/05/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0501.15.451.0002.2.166-339030 1170 ficha 71; 0501.15.452.0002.2.044-339030 1100 ficha 78. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2022 CONTRATADO (A):** PH ÁGUA QUENTE COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI **OBJETO:** Aquisição de materiais de construção para utilização em serviços de infraestrutura e saneamento da Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 7.647,65 **DATA:** 25/05/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0501.15.451.0002.2.166-339030 1170 ficha 71; 0501.15.452.0002.2.044-339030 1100 ficha 78. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2022 CONTRATADO (A):** FORTALEZA NEGÓCIOS E SERVIÇOS LTDA **OBJETO:** Aquisição de materiais de construção para utilização em serviços de infraestrutura e saneamento da Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 2.904.899,05 **DATA:** 25/05/2022 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0501.15.451.0002.2.166-339030 1170 ficha 71; 0501.15.452.0002.2.044-339030 1100 ficha 78. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Juliano Vasconcelos Gonçalves - Prefeito Municipal em Exercício.

## **Publicações Diversas: Notificações**

**Publicações Diversas: Notificações**

**EDITAL Nº 02/2022**

**VAGAS PARA O CURSO PREPARATÓRIO PARA NOVA CERTIFICAÇÃO RPPS**

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA - IPREV MARIANA, inscrito no CNPJ sob o nº 30.317.936/0001-01, sediado na Rua Santa Cruz, nº 28, Bairro Barro

Preto, torna público as inscrições para o CURSO PREPARATÓRIO PARA NOVA CERTIFICAÇÃO RPPS, através do presente instrumento, seguindo as condições estabelecidas no presente edital.

### **1. DO CURSO PARA NOVA CERTIFICAÇÃO RPPS**

A nova certificação é uma exigência para os gestores de previdência, membros da equipe gestora, conselheiros titulares e suplentes e membros do Comitê de Investimentos. O curso tratará de Seguridade Social, Regimes Próprios de Previdência - RPPS, Plano de Benefício, Plano de Custeio, Gestão Atuarial, Gestão de Investimentos de Recursos Previdenciários, Noções Básicas de Economia, Gestão Contábil, Responsabilidade Fiscal e Previdenciária, Compensação Previdenciária, Controle Interno e Externo, Regulação e Fiscalização, Certificação Institucional Pró-Gestão, Compliance e Ética, Administração Pública, Inelegibilidade, Responsabilidade Disciplinar, Civil e Criminal e Critérios do Certificado de Regularidade Previdenciária.

**O curso preparatório será promovido nos dias 28, 29 e 30 de junho, de 08:00h às 11:30h e de 13:00h as 17:00h no Centro de convenções.**

### **1. DO OBJETO**

O presente edital tem como objetivo a abertura de 10 VAGAS no Curso Preparatório para Nova Certificação RPPS para servidores efetivos do Município.

### **1. DOS REQUISITOS**

Estarão aptos a participar das inscrições todos os servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Mariana, SAAE Mariana, Câmara Municipal de Mariana e IPREV Mariana.

### **1. DO PRAZO E LOCAL DE INSCRIÇÕES**

As inscrições estarão abertas a partir do dia 10/06/2022 a 20/06/2022 de 8:00h às 11:30h e de 13:00h às 17:00h, encerrando no dia 20/06/2022 às 15:00h, na sede do IPREV MARIANA, situada na Rua Santa Cruz, n° 28, Barro Preto, Mariana/MG.

### **1. DA INSCRIÇÃO**

1. O interessado deverá se apresentar munido dos seguintes documentos para se inscrever no curso:

I - Cédula de Identidade ou Cartão de Inscrição no CPF;

II - Documento comprobatório de servidor municipal efetivo - Ficha Funcional.

1. Não poderão participar das inscrições aqueles que não apresentarem a documentação constante dos itens 5.1.
2. A documentação exigida deverá ser apresentada no momento da inscrição.
3. Serão registradas as inscrições de todos os servidores municipais efetivos que comprovarem a habilitação exigida neste edital.

4. O preenchimento das vagas serão por ordem de inscrições.
5. O IPREV Mariana fornecerá somente o curso preparatório, não sendo responsabilidade o custeio da prova de certificação, aos servidores inscritos.

## 1. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital deverão ser dirigidas por escrito à administração do IPREV Mariana, protocoladas no respectivo Instituto, das 08:00h às 11:30h e 13:00h as 17:00h, até o dia 27/06/2022.

6.2 Os casos omissos deste Edital e as decisões que se fizerem necessárias serão resolvidos pela Administração do IPREV Mariana.

6.3 A listagem final dos inscritos será publicada no site do IPREV Mariana e no Diário Oficial do Município no dia 22/06/2022.

6.4 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Mariana, 07 de junho de 2022.

Natália Clarice de Araújo Batista  
Diretora Administrativa Financeira

Elizangela Sara Lana Gomes  
Diretora Presidente do IPREV  
MARIANA