

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2212 de 06 de Setembro de 2022
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

Publicações Câmara de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 83/2022

TRANSFERE DATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Vereador Juliano Vasconcelos Gonçalves, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei, e

Considerando a Portaria nº 82/2022 que suspendeu a 27ª Reunião Ordinária que ocorreria dia 05 de Setembro de 2022, às 16 horas;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica transferida para o dia 06 de Setembro de 2022, às 16 horas, a 27ª Reunião Ordinária.

Art. 2º - Ficam convocados para a Sessão os servidores da Câmara Municipal vinculados ao processo legislativo.

Art. 3º - Oficie-se ao Prefeito Municipal e aos Senhores Vereadores do inteiro teor desta Portaria.

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

Publique-se.

Mariana, 05 de Setembro de 2022.

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Leis Ordinárias

Legislação: Leis Ordinárias

LEI Nº 3.563, DE 10 DE MAIO DE 2022.

“Altera a Lei nº 3.531/2022 que dispõe sobre o Auxílio Alimentação dos Servidores da Câmara Municipal de Mariana e dá outras providências.”

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. Altera a redação do inciso VI do artigo 4º que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º. *Omissis*

I - (omissis)

II - (omissis)

III - (omissis)

IV - (omissis)

V - (omissis)

VI - *pago durante licenças, afastamentos ou ausências, ainda que previstos no Estatuto dos Servidores Públicos, com exceção das férias regulamentares, licença e afastamento por recomendação médica enquanto não estiver afastado pelo INSS ou IPREV, apresentação de atestado médico e licença maternidade/ paternidade;*

Art. 2º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se 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, 10 de maio de 2022.

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Prefeito Municipal em Exercício

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.010, DE 01 DE JULHO DE 2022.

“Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.435.401,94 para reforço de dotações constantes na Lei orçamentária vigente”.

O Vereador Ronaldo Alves Bento, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal e, de acordo com o art. 2º da Lei Municipal nº 3.525, de 27 de dezembro de 2021,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento do Município para o exercício de 2022 o seguinte Crédito Suplementar no valor de **R\$ 1.435.401,94 (hum milhão quatrocentos e trinta e cinco mil quatrocentos e um reais e noventa e quatro centavos)** para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-319113 1160 - Obrigações
Patronais.....115.250,00

Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade

10.302.0024.2.415-319113 1160 - Obrigações
Patronais.....374.000,00

10.302.0024.2.415-339039 1159 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....456.783,78

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDESC

Manutenção das Atividades da SEDESC

08.122.0001.2.320-339034 1186 - Outras Despesas de Pessoal Decor. de Cont.
Terceirização.....244.999,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção do Transporte Escolar Educação Básica

12.361.0018.2.638-449052 1169 - Equipamentos e Material
Permanente.....244.369,16

**TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$
1.435.401,94**

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior, decorre do excesso de arrecadação, no valor de **R\$ 1.435.401,94 (hum milhão quatrocentos e trinta e cinco mil quatrocentos e um reais e noventa e quatro centavos)** de acordo com o inciso II, § 1º do Art. 43 da Lei nº 4.320/64, conforme a seguinte especificação:

Classificação	Fonte	Valor R\$
1159 - Transferencia de Recursos do SUS - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos	1159	456.783,78
1160 - Transferencia da União da Parcela dos Bônus de Assinatura de Contrato de Partilha de Produção	1160	489.250,00
1169 - Transferência Especial dos Estados	1169	244.369,16
1186 - Transferencia da União referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural	1186	244.999,00
Total do Excesso		R\$ 1.435.401,94

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$
1.435.401,94**

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mariana, 01 de julho de 2022.

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 11.014, DE 06 DE JULHO DE 2022.

“Abre Transferencia no valor de R\$ 77.000,00 para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente”

O Vereador Ronaldo Alves Bento, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, e

Considerando o disposto no art. 167, inciso VI, da Constituição Federal;

Considerando as classificações definidas pela Portaria SOF nº 42/1999 e Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001;

Considerando as definições do art. 3º e a autorização do art. 42, ambos da Lei Municipal nº 3.440, de 29/06/2021 - Lei de Diretrizes Orçamentária para 2022;

Considerando a necessidade de realocar créditos orçamentários dentro de uma mesma categoria de programação;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam transferidos os saldos orçamentários da categoria de programação abaixo especificada, acrescendo o saldo das dotações orçamentárias no valor total de **R\$ 77.000,00 (setenta e sete mil reais)**.

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-339034 1101 - Outras Despesas de Pessoal Decor. de Cont.
Terceirização.....77.000,00

TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$
77.000,00

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º serão transferidos entre dotações de uma mesma ação, conforme relacionado abaixo:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-319004 1101 - Contratação por Tempo
Determinado.....77.000,00

TOTAL DE RECURSOS.....R\$
77.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mariana, 06 de julho de 2022.

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 11.034, DE 28 DE JULHO DE 2022.

“Abre Crédito Suplementar ao SAAE no valor de R\$ 1.514.000,00 para reforço de dotações constantes na Lei orçamentária vigente”.

O Vereador Ronaldo Alves Bento, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, e de acordo com a autorização contida na Lei Municipal nº 3.589, de 28 de julho de 2022,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto ao orçamento do SAAE para o exercício de 2022 o seguinte Crédito Suplementar no valor de **R\$ 1.514.000,00 (hum milhão quinhentos e quatorze mil reais)** para reforço da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

10 - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - SAAE

1001 - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

Manutenção dos Serviços Administrativos

17.122.0027.6.007-339004 1100 - Contratação por Tempo Determinado.....84.000,00

17.122.0027.6.007-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....1.245.000,00

17.122.0027.6.007-339013 1100 - Obrigações Patronais.....14.000,00

17.122.0027.6.007-319016 1100 - Outras Despesas Variáveis - Pessoal Civil.....25.000,00

17.122.0027.6.007-319113 1100 - Obrigações Patronais.....67.000,00

17.122.0027.6.007-339008 1100 - Outros Benefícios Assistenciais - Servidor/Militar.....1.000,00

17.122.0027.6.007-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....6.000,00

17.122.0027.6.007-339046 1100 - Auxílio Alimentação.....72.000,00

TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$
1.514.000,00

Art. 2º - Para atendimento da suplementação de que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

0201 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO

Manutenção das Atividades do Gabinete

04.122.0001.2.038-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....31.000,00

03 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

0301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PROCURADORIA

Manutenção das Atividades da Procuradoria

02.062.0001.2.058-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....5.000,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção do Transporte Escolar do Ensino Médio e Pós-médio

12.362.0018.2.640-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....205.000,00

10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO - SEDEC

1001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEC

Implementação do Programa Municipal do Credito Emergencial Empresarial

23.691.0008.1.720-336045 1100 - Subvenções Econômicas.....623.000,00

20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEDRU

2001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDRU

Implantação do Programa Municipal do Credito Emergencial ao Produtor Rural

20.608.0011.1.730-336045 1100 - Subvenções

Econômicas.....400.000,00

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD

Aquisição de Materiais e Serviços Comuns às Secretarias

04.122.0001.2.070-339034 1100 - Outras Desp. de Pessoal Decor. de Cont.

Terceirização.....250.000,00

TOTAL DE ANULAÇÃO.....R\$
1.514.000,00

TOTAL DE RECURSOS.....R\$
1.514.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Mariana, 28 de julho de 2022.

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 11.069, DE 30 DE AGOSTO DE 2022.

“Prorroga, para fins de amamentação, licença maternidade da funcionária que menciona”.

O Vereador Ronaldo Alves Bento, 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 o disposto na Lei Municipal nº 2.146, de 30/11/2007, que incluiu o art. 90A e § 1º na Lei Complementar nº 005/2001, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana;

Considerando, para fins de amamentação, a solicitação formal de pedido de prorrogação da licença maternidade, efetuada pela servidora mencionada, por meio do Processo Administrativo PRO nº 13.676/2022,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a licença amamentação pelo período de 60 (sessenta) dias à servidora **Samira Figueiredo Magalhães**, ocupante do cargo comissionado de **Assessor Técnico**, **matrícula nº 34.342**, com início em 25/08/2022 e término em 23/10/2022.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos em 25/08/2022.

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

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 11.070, DE 31 DE AGOSTO DE 2022.

“Dispõe sobre o Cancelamento de Restos a Pagar inscritos em 31 de dezembro de 2021.”

O Vereador Ronaldo Alves Bento, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, no uso de suas atribuições, em especial aquelas que lhe são expressamente outorgadas pela Lei Orgânica Municipal, e de conformidade com as demais legislações em vigor, e

Considerando a necessidade de registro das insubsistências no passivo do Município de Mariana - MG, conforme determina o art. 100 da Lei nº 4.320/1964;

Considerando as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC),

DECRETA:

Art. 1º. Ficam cancelados os saldos dos restos a pagar referente às Notas de Empenho relacionadas abaixo, no valor total de **R\$ 4.903.993,79 (quatro milhões, novecentos e três mil, novecentos e noventa e três reais e setenta e nove centavos)** por insubsistência do passivo, conforme determina o art. 100 da Lei nº 4.320/1964 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

EMPENHO	FORNECEDOR/ CREDOR	VALOR R\$
23123/21	ALLIANCA CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS E LIMPEZA	898,41
23080/21	SC SERVIÇOS E COMERCIO LTDA	2.690,00
406737/19	ELCIO PEREIRA ROCHA	2.500,00
23097/21	COOPERATIVA DE SERV. E TRANSP.DO BRASIL	9.099,22
406749/21	AMAZONIA INDUSTRIA E COMERCIO LTDA	40.941,60
64104/21	ALLIANCA CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS E LIMPEZA	914,35

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

34/21	DEUVETE OSWALDO CAETANO	3.000,00
39/21	ELCIO PEREIRA ROCHA	3.158,34
162/21	SC SERVIÇOS E COMERCIO LTDA	7.791,53

246/21	CLEISSON V.R. DA CUNHA HORTIFRUTI	347,40
255/21	CLEISSON V.R. DA CUNHA HORTIFRUTI	385,86
316/21	SUPER CESTA BASICA DE ALIMENTOS EIRELI	251.360,00
525/21	PAPELARIA OURO EIRELI	5.809,30
528/21	BELCLIPS DISTRIBUIDORA LTDA	3.997,10
556/21	LINDAURA DOS ANJOS SANTANA	300,00
669/21	PAPELARIA OURO EIRELI	392,00
689/21	PAPELARIA OURO EIRELI	797,42
692/21	VISA ELETRO EIRELI	869,03
699/21	PAPELARIA OURO EIRELI	614,20
703/21	VISA ELETRO EIRELI	3.442,73
727/21	PAPELARIA OURO EIRELI	2.506,17
733/21	VISA ELETRO EIRELI	2.918,20
1405/21	DANIEL JOSE DO COUTO	2.435,00
1406/21	SC SERVIÇOS E COMERCIO LTDA	3.741,31
1901/21	VERSATIL COMERCIO EIRELI-ME	3.850,80
3454/21	ROMEU DE OLIVEIRA MIRANDA ME	2.481,98
4707/21	JOSE AGOST. JAQUES E CIA LTDA-FUNERARIA S.J	8.725,95
4708/21	ROMEU DE OLIVEIRA MIRANDA ME	31.057,00
5642/21	AIRTON PAULO GONÇALVES	2.021,79
54021/20	SERGIO BRAULIO RIBEIRO	1.022,90
55725/20	CONTERPLAN CONST. E TERRAPLANAGEM LTDA	4.203.209,75
491/22	JUNGLE CONSULT. E SOLUÇÕES SOCIAIS LTDA	1.650,00
60563/21	SMART DO BRASIL COMERCIO REPRES. EIRELI	239.400,00
493/21	APPA SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EFETIVOS LTDA	545,83
61406/21	SERGIO BRAULIO RIBEIRO	839,02
61408/21	SERGIO BRAULIO RIBEIRO	701,62
62705/21	UFFICIO INDUSTRIA E COM. DE MOVEIS LTDA	6.672,30
63208/21	JOSE AGOST. JAQUES E CIA LTDA-FUNERÁRIA S.J	4.845,00
63488/21	APPA SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EFETIVOS LTDA	277,27
65563/21	MAURO LUIZ DIAS	1.747,50
65566/21	M.O.T.A COMERCIAL LTDA	607,11
65709/21	APPA SERVIÇOS TEMPORÁRIOS E EFETIVOS LTDA	2.249,01
66646/21	M.O.T.A COMERCIAL LTDA	1.017,55
67222/21	AIRTON PAULO GONÇALVES	2.031,79
67545/21	C&T LOCAÇÕES, PRODUÇÕES LTDA	300,00
68150/21	PRESTAR SERVICE SERVIÇOS LTDA	31.206,25
563897/20	VERSATIL COMERCIO EIRELI-ME	5.775,00
567487/20	VERSATIL COMERCIO EIRELI-ME	812,00
57882/21	VISA ELETRO EIRELI	37,20

Art. 2º. O Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Mariana realizará os lançamentos contábeis e os correspondentes memoriais justificativos dos cancelamentos de que trata este Decreto.

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

Mariana, 31 de Agosto de 2022.

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 11.077, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022.

“Prorroga, para fins de amamentação, licença maternidade da funcionária que menciona”.

O Vereador Ronaldo Alves Bento, 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 o disposto na Lei Municipal nº 2.146, de 30/11/2007, que incluiu o art. 90A e § 1º na Lei Complementar nº 005/2001, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Mariana;

Considerando, para fins de amamentação, a solicitação formal de pedido de prorrogação da licença maternidade, efetuada pela servidora mencionada, por meio do Processo Administrativo PRO nº 13.852/2022,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a licença amamentação pelo período de 60 (sessenta) dias à servidora **Débora Maria Soares de Souza**, ocupante do cargo efetivo de **Nutricionista**, matrícula nº

34.440, com início em 15/09/2022 e término em 13/11/2022.

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.

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 11.078, DE 02 DE SETEMBRO DE 2022.

“Dispõe sobre a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado do Edital SMS 14/2022 para contratação temporária de servidores, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 175/2018”.

O Vereador Ronaldo Alves Bento, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 92, inciso VII, da Lei Orgânica municipal, e

CONSIDERANDO a permissão contida na Lei Complementar Municipal nº 175/2018 para realização de Processo Seletivo Simplificado pelo Poder Executivo Municipal para a contratação temporária de servidores sob excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a regularidade dos trâmites administrativos do Processo Seletivo Simplificado realizado sob as disposições contidas no Edital SMS 14/2022;

CONSIDERANDO a publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado condizente ao Edital SMS 14/2022 no sítio eletrônico do Município de Mariana, em 25/08/2022;

CONSIDERANDO que fora concedido aos candidatos o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente à publicação do ato, para que pudessem interpor recurso em desfavor dos resultados do certame, conforme disposições contidas no item 09 do Edital SMS 14/2022;

CONSIDERANDO o transcurso do prazo para oferecimento de recurso pelos candidatos interessados;

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado, para que produza seus efeitos legais e jurídicos, o resultado do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo Edital SMS 14/2022, para contratação temporária de servidores sob excepcional interesse público para desempenho de funções no Município de Mariana, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 175/2018, conforme classificação final publicada no sítio eletrônico do Município de Mariana, Diário Oficial nº 2201, em 25/08/2022.

Art. 2º- O prazo de validade do referido Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo Municipal, nos termos do item 1.2 do Edital SMS 14/2022.

Art. 3º - 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.

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 11.079, DE 02 DE SETEMBRO DE 2022.

“Dispõe sobre a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado do Edital SMS 15/2022 para contratação temporária de servidores, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 175/2018”.

O Vereador Ronaldo Alves Bento, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal, no uso das atribuições que lhe confere o art. 92, inciso VII, da Lei Orgânica municipal, e

CONSIDERANDO a permissão contida na Lei Complementar Municipal nº 175/2018 para realização de Processo Seletivo Simplificado pelo Poder Executivo Municipal para a contratação temporária de servidores sob excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a regularidade dos trâmites administrativos do Processo Seletivo Simplificado realizado sob as disposições contidas no Edital SMS 15/2022;

CONSIDERANDO a publicação do resultado do Processo Seletivo Simplificado condizente ao Edital SMS 15/2022 no sítio eletrônico do Município de Mariana, em 25/08/2022;

CONSIDERANDO que fora concedido aos candidatos o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia útil subsequente à publicação do ato, para que pudessem interpor recurso em desfavor dos resultados do certame, conforme disposições contidas no item 09 do Edital SMS 15/2022;

CONSIDERANDO o transcurso do prazo para oferecimento de recurso pelos candidatos interessados;

DECRETA:

Art. 1º - Fica homologado, para que produza seus efeitos legais e jurídicos, o resultado do Processo Seletivo Simplificado regulado pelo Edital SMS 15/2022, para contratação temporária de servidores sob excepcional interesse público para desempenho de funções no Município de Mariana, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 175/2018, conforme classificação final publicada no sítio eletrônico do Município de Mariana, Diário Oficial nº 2201, em 25/08/2022.

Art. 2º- O prazo de validade do referido Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação da classificação final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério exclusivo do Poder Executivo Municipal, nos termos do item 1.2 do Edital SMS 15/2022.

Art. 3º - 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.

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

Legislação: Nomeações e Exonerações

Legislação: Nomeações e Exonerações

DECRETO Nº 334, DE 31 DE AGOSTO DE 2022.

O Vereador Ronaldo Alves Bento, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado **Eliezer Geraldo de Aquino** do cargo comissionado de **Diretor de CMEI**, a partir de 01 de setembro de 2022, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018.

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

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 335, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022.

O Vereador Ronaldo Alves Bento, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada, a pedido, **Bárbara Caroline Guido Costa** do cargo comissionado de **Assessor IV**, a partir de 05 de setembro de 2022, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018.

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

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 336, DE 01 DE SETEMBRO DE 2022.

O Vereador Ronaldo Alves Bento, no exercício interino da Chefia do Executivo Municipal,

Considerando as disposições da Lei Complementar Municipal nº 177, de 13 de julho de 2018 (Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Mariana),

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado **Vanderley Lúcio de Oliveira** do cargo comissionado de Assessor Especial, passando a exercer o cargo de **Subsecretário de Desenvolvimento Social e Cidadania**, a partir

de 01 de setembro de 2022.

Art. 2º - Fica nomeado **Sandro Bruno Figueiredo Carneiro** para o cargo comissionado de **Assessor Especial**, a partir de 02 de setembro de 2022.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

Licitações: Pregão Presencial

Licitações: Pregão Presencial

Pregão Presencial 029/2022. **Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços de apoio logístico em atendimento ao calendário cultural da secretaria municipal de cultura, patrimônio histórico, turismo e lazer. **Abertura: 20/09/2022 às 08:45min.** EDITAL, Informações, Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00horas. Site: www.pmmariana.com.br, e-mail: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com. [Tel: \(31\)35579055](tel:(31)35579055). Mariana 05 de Setembro de 2022.

Licitações: Tomada de Preços

Licitações: Tomada de Preço

Prefeitura Municipal de Mariana- Tomada de preço N°002/2022. Retificação da publicação. Onde se lê: Tomada de preço N°001/2022, leia-se: Tomada de preço N°002/2022. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para serviço de drenagem do Estádio Municipal Jovelino da Silva Ramos em Cachoeira do Brumado. Informações na sala da CPL. Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00horas. E-mail: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com. [Tel: \(31\)35579055](tel:(31)35579055). Mariana 05 de Setembro de 2022.

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

Aviso de intenção de contratar

A Prefeitura Municipal de Mariana MG torna pública a intenção de contratação de empresa para operacionalização do processo de avaliação dos servidores públicos da prefeitura municipal de

mariana (secretaria municipal de educação e secretaria de defesa social), utilizando software específico para este fim, pessoal de apoio ao atendimento dos servidores e comissão avaliadora de acordo com as leis federal nº. 14.133/2021 e lei municipal nº. 3.384/2021.

Os interessados devem enviar as propostas no prazo de 72 horas a partir da publicação do aviso de intenção de contratar, para correio eletrônico compras@mariana.mg.gov.br as propostas só serão válidas se o interessado possuir documentação comprobatória de sua regularidade perante as fazendas federal e estadual da sede da pessoa jurídica, do fundo de garantia do tempo de serviço (FGTS), de sua regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica para prestação dos serviços.

As propostas de preço apresentadas devem conter, necessariamente, o nome da entidade proponente, o número da inscrição no CNPJ, endereço e telefone comerciais, nome e assinatura da pessoa responsável pelo conteúdo e validade da proposta.

Abaixo segue termo de referência para conhecimento dos interessados.

Sumário

[1 OBJETO 3](#)

[2 JUSTIFICATIVA 4](#)

[3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO 4](#)

[3.1 REQUISITOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO 4](#)

[4 REQUISITOS NECESSÁRIOS 7](#)

[4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL 7](#)

[4.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA 7](#)

[5 ACEITABILIDADE DO OBJETO 7](#)

[6 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO Erro! Indicador não definido.](#)

[6.1 DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR Erro! Indicador não definido.](#)

[7 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 8](#)

[8 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO 8](#)

[8.1 DA EQUIPE DO PROJETO 8](#)

[9 OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS 9](#)

[10 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 10](#)

[10.1 GESTÃO 10](#)

[10.2 FISCALIZAÇÃO 11](#)

[11 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO 11](#)

[12 VIGÊNCIA DO CONTRATO 11](#)

[13 SANÇÕES CONTRATUAIS 11](#)

1 OBJETO

Contratação de empresa para operacionalização do processo de Avaliação dos Servidores Públicos da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA (Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Defesa Civil), utilizando software específico para este fim, pessoal de apoio ao atendimento dos servidores e comissão avaliadora incluindo:

1. a carga inicial dos dados dos servidores (dados pessoais do servidor, seu cargo, sua lotação, sua supervisão, conforme detalhado neste documento), dos questionários, suas respostas e pesos,
2. o suporte técnico durante todo o processo da Avaliação dos servidores, limitado ao prazo máximo de 90 dias do início dos trabalhos;
3. disponibilização de 2 atendentes para auxiliar os servidores que não tem experiência com computador a realizarem suas avaliações. Estes atendentes estarão equipados com computador e impressora, em local único, a ser fornecido pela contratante;
4. hospedagem do sistema de avaliação, em ambiente de nuvem, com alta disponibilidade e em datacenter de renome mundial, localizado no Brasil;
5. elaboração de relatórios de acompanhamento para a coordenação do processo, com informações a serem definidas em reunião específica;
6. disponibilização de todas as informações preenchidas pelos servidores em formato XLS para uso em análises posteriores;
7. adequação do software de avaliação em atendimento de todas as determinações das leis: Lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Municipal nº. 3.384/2021 que regem o processo.

Em resumo o objeto contempla

1. Serviços de Preparação do Software para atender aos requisitos legais;
2. Recepção dos dados dos servidores, em planilhas eletrônicas ou outro formato eletrônico, que permita sua importação ao sistema.
3. Conciliação destas informações para validação da Comissão de Avaliação antes do início da aplicação dos questionários;
4. Realização de duas palestras explicativas sobre o uso do sistema. Uma de cunho mais técnico, para os supervisores e multiplicadores dentro da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA e outra de caráter funcional, para os servidores explicando como se dará o processo e como o sistema de avaliação funcionará;
5. Suporte técnico multinível, atendendo desde os servidores que necessitam de ajuda com o preenchimento do formulário até a equipe da Comissão de Avaliação, incluindo a equipe de TI da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA, satisfazendo as dúvidas sobre como os dados

deverão ser entregues para carga inicial do sistema;

6. O prazo do contrato é de 90 dias após o início das atividades e é por este prazo que os serviços acima serão prestados;

2 JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica uma vez que a avaliação de desempenho é critério obrigatório para a progressão horizontal e para aprovação em estágio probatório dos servidores municipais após a aprovação dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores previstos nas Leis Complementares nºs. 192/2019, 193/2019, 194/2019, 195/2019 e 197/2021. A avaliação de desempenho é uma ferramenta de gestão de pessoas que corresponde a uma análise sistemática do desempenho do servidor em função das atividades que realiza, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento

Desta forma, o objetivo da avaliação de desempenho é contribuir com o desenvolvimento dos servidores e com o aumento da eficiência dos serviços prestados à população.

E finalmente, deve-se considerar o permissivo legal para a realização de dispensa de licitação para as contratações que envolvam valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e que o valor da contratação, conforme ficará demonstrado na justificativa de preço, item 7 deste Termo de Referência.

Ademais, em atendimento ao que prevê o art. 75, parágrafo 3º da Lei nº 14.133/2021, solicitamos que seja publicada a intenção de promover esta contratação.

3 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A presente contratação se justifica uma vez que a avaliação de desempenho é critério obrigatório para a progressão horizontal e para aprovação em estágio probatório dos servidores municipais após a aprovação dos Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores previstos nas Leis Complementares nºs. 192/2019, 193/2019, 194/2019, 195/2019 e 197/2021. A avaliação de desempenho é uma ferramenta de gestão de pessoas que corresponde a uma análise sistemática do desempenho do servidor em função das atividades que realiza, das metas estabelecidas, dos resultados alcançados e do seu potencial de desenvolvimento. Desta forma, o objetivo da avaliação de desempenho é contribuir com o desenvolvimento dos servidores e com o aumento da eficiência dos serviços prestados à população.

3.1 REQUISITOS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- a. O sistema de avaliação deverá possuir um design responsivo, que o permita ser utilizado através de dispositivos móveis;
- b. O sistema deve exportar todos os dados do processo de avaliação (questionários preenchidos e pareceres emitidos) em formato XLS;
- c. O sistema deve possuir os seguintes perfis de usuário para representar a estrutura organizacional da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA e permitir o correto

funcionamento do processo de avaliação:

1. Perfil Servidor: é o perfil de todos os servidores da Secretaria Municipal de Educação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA, pode realizar as seguintes operações no sistema:
 - a. Responder o questionário de avaliação (desde que esteja habilitado no cadastro que o mesmo participará do processo de avaliação) que é designado com base em seu cargo e setor; Uma vez realizada a avaliação, não poderá ser alterada, apenas visualizada;
 - b. Receber notificação após o preenchimento da avaliação, desde que tenha e-mail cadastrado;
 - c. Acessar o sistema através de login e senha que serão enviadas em seu e-mail cadastrado;
 - d. Solicitar o formulário de “Esqueci minha senha” e realizar o processo de cadastrar uma nova senha de acesso.
 - e. Acessar as avaliações de supervisão, de subcomissão e parecer conclusivo que estão disponíveis apenas quando o parecer conclusivo for realizado.

O perfil Supervisor (chefe imediato) é uma especialização do perfil de Servidor, pode executar todas as tarefas do servidor e além disto:

- a. Executar a avaliação do Supervisor sobre todos os servidores que estiverem atribuídos à sua supervisão;
- b. Acompanhar através de ícones, os servidores que já fizeram avaliação e os que ainda não fizeram;
- c. Solicitar a alteração do cadastro de um servidor que está efetivamente sobre sua supervisão e não conste no sistema. Esta solicitação será encaminhada ao Coordenador;
- d. O perfil Atendente é utilizado internamente no sistema, pelas pessoas que ajudamos Servidores que não tem habilidade com computadores, no preenchimento das avaliações. As atribuições de um Atendente são:
 - a. Mediante solicitação presencial de um servidor, devidamente identificado, operar o sistema como se fosse aquele servidor, executando as tarefas que o perfil permita (somente perfil Servidor ou Supervisor);
 - b. Um atendente só pode visualizar avaliações que ele mesmo preencheu.
- e. O Perfil Coordenador, é também uma especialização do perfil de usuário, pode realizar todas as ações deste, e também as seguintes ações:
 - a. Acessar a listagem de acompanhamento do processo de avaliação e visualizar os servidores que já preencheram as avaliações ou não, os supervisores que já fizeram sua avaliação ou não, as sub-comissões que fizeram suas avaliações ou não e os pareceres que já foram emitidos ou não;
 - b. Alterar a supervisão atribuída a um servidor, desde que a avaliação de supervisão ainda não tenha sido preenchida pelo mesmo;
 - c. Alterar o e-mail de um servidor e reenviar o e-mail com a senha de acesso, caso o mesmo ainda não tenha sua auto-avaliação preenchida;
- f. O perfil Sub-Comissão Avaliadora é para o sistema um usuário diferente, não é uma especialização do perfil de servidor. Seu acesso ao sistema se dá através de login e senha específicos e suas atribuições são:
 - a. Acessar a listagem dos Servidores que estão atribuídos àquela sub-comissão e acompanhar os que já fizeram a auto-avaliação e tiveram a avaliação de supervisão realizada;
 - b. Acessar as auto-avaliações e avaliações de supervisão já realizadas, dos servidores que

- estiverem atribuídos à sub-comissão;
- c. Efetuar a avaliação da Sub-Comissão, dos servidores que já estiverem aptos (com a auto-avaliação e e avaliação da supervisão realizadas);
 - g. O perfil da Comissão Avaliadora é o responsável por consolidar as informações de avaliação dos servidores e emitir o parecer conclusivo. Sua área de trabalho se divide em 2 listagens, uma dos servidores aptos ao preenchimento do parecer (que já tenham as 3 avaliações preenchidas e ainda não tenham o parecer preenchido) e outra com todos os servidores. A Comissão de Avaliação tem acesso de leitura em todas as avaliações.
 - h. O perfil de Administrador do Sistema é o responsável pelo correto preenchimento de tabelas e parâmetros de trabalho do sistema, incluindo:
 - a. Acessar a listagem de todos os Servidores cadastrados, podendo pesquisar por nome e CPF, inserir, alterar e excluir registros no cadastro de servidores;
 - b. Acessar a listagem de Cargos e inserir, alterar e excluir os registros do cadastro de cargos e associar o questionário que deverá ser respondido pelas pessoas daquele cargo (isto somente se nenhuma avaliação tiver sido realizada para aquele cargo antes).
 - c. Acessar o registro de atividades do sistema (Logs) onde poderá verificar quem e quando preencheu alguma avaliação, quem e quando acessou o sistema entre outras informações oriundas do registro de atividades do sistema.

4 REQUISITOS NECESSÁRIOS

Os requisitos de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira estão disciplinados pelo art. 67 e 69 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Assim, para esta contratação, entende-se ser necessária a apresentação da documentação indicada a seguir.

4.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

Atestado de responsabilidade técnica, em nome da empresa, de prestação de serviço de parametrização, customização e gestão de software de gestão de pessoal, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

4.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b. certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

5 ACEITABILIDADE DO OBJETO

Para aceitação dos serviços serão realizados testes de homologação a serem executados pelo fiscal e gestor do contrato, acompanhados por profissionais da Contratada. Os testes de homologação são

aqueles em que o usuário final experimenta, pela última vez, a solução antes de entrar em operação.

É de responsabilidade da contratada propor um roteiro de execução de testes para execução pelos responsáveis pela homologação do sistema da Contratante.

Aqueles pacotes que apresentarem erros em mais de 2% (dois por cento) das funcionalidades entregues serão rejeitados. De mesmo modo, um erro de execução de qualquer natureza implica a rejeição da funcionalidade.

Não serão considerados erro de operação somente os erros de ortografia, layout de interface, layout de relatórios e consultas, porém, nesses casos, o aceite será dado com ressalva. A ausência de correção dos erros citados pelo Contratado impedirá a Contratante de dar aceite nos pacotes posteriores.

6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Conforme determina o art. 72, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, a dotação orçamentária para esta despesa é: 23.01.04.122.0001.2.421.3.3.90.39.00.00.00.00

7 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços de disponibilização do sistema deverão ser executados no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir da entrega, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA, de todos os dados para a carga inicial do sistema, objeto do presente contrato.

O período de garantia da solução corresponde pelo prazo em que os mesmos forem utilizados pela Contratante, ou seja, que a referida solução atenderá integralmente às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, e ratificadas ao longo do projeto e a manutenção corretiva e de adequações à legislação vigente da solução.

A garantia de suporte técnico terá validade durante o prazo de vigência do contrato.

A contratada deverá ainda:

1. Proporcionar corpo técnico qualificado e especializado para garantir os serviços de suporte, assistência técnica e manutenção.
2. Manter, no mínimo, um representante em Mariana, que possibilite oferecer suporte.
3. Fornecer suporte telefônico sempre que houver dúvidas ou problemas na utilização das funções que compõem a solução, sendo que o número e quaisquer outras informações necessárias para uso do suporte deverão ser fornecidas na assinatura do contrato.
4. Oferecer suporte técnico, pelo período de aplicação da avaliação de desempenho, estimado em 90 dias.
5. Oferecer atendimento em dias úteis, no horário das 8 (oito) às 18 (dezoito) horas.

7.1 DA EQUIPE DO PROJETO

A equipe técnica da licitante deverá conter no mínimo:

- 1 (um) Gerente de projeto;
- 1 (um) Analista de sistemas com conhecimento nas ferramentas a serem utilizadas nas parametrizações e abastecimento de dados da carga inicial;
- 2 atendentes para suporte ao preenchimento da avaliação pelos servidores.

8 OBRIGAÇÕES DAS PARTES ENVOLVIDAS

Sem prejuízo das disposições previstas na Lei nº 14.133/2021, constituem obrigações das Partes:

8.1 DO CONTRATANTE

- a) Fiscalizar e supervisionar a execução dos serviços objeto do contrato através da Secretaria de Administração;
- b) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos neste termo de referência;
- c) Notificar a Contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- d) Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do contrato, de forma parcial ou total;
- e) Realizar as medições dos serviços;
- f) Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos no contrato;
- g) Acompanhar e fiscalizar através de servidor designado pela Contratante a execução do contrato.

8.2 DA CONTRATADA:

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, e de outras normas vigentes são obrigações da CONTRATADA:

- a) Prestar o serviço especificado no objeto deste Contrato, de acordo com as solicitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA, observadas as normas legais vigentes, bem como as cláusulas e condições nele contidas;
- b) Emitir as Notas Fiscais/Fatura tendo em vista os serviços realizados, anteriormente à emissão da Nota;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

- d) Responsabilizar-se pelas relações trabalhistas de seus funcionários que trabalharem em função do contrato;
- e) Assumir integralmente o ônus tributário incidente sobre as notas fiscais que emitir, permitindo-se, no pagamento das faturas, os descontos legais;
- f) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e sua proposta, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- g) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, por escrito, com a devida comprovação;
- h) Correrão por conta da Contratada todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto;
- i) A Contratada está obrigada a executar o objeto desse termo, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional necessária ao cumprimento do mesmo, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, no desempenho de suas funções respectivas, causem à Contratante;
- j) Responsabilizar-se pelos deslocamentos, transporte, diárias, hospedagem e alimentação, quando da realização de visitas à sede da Contratante.
- k) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente todas as reclamações;
- l) Cumprir com todas as obrigações previstas no Termo de Referência independente de sua transcrição.

9 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Cumprindo a exigência do art. 140 inciso I, alíneas “a” e “b” indicam-se o gestor e fiscal do contrato.

9.1 GESTÃO

A gestão do contrato ficará a cargo Juliana Alves Ferreira, cujas atribuições, enquanto gestor, serão:

- Observar o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, assegurando o adimplemento e a excelência no atendimento aos requisitos técnicos e de qualidade nas obrigações contratuais;
- Promover o registro completo e adequado de faltas cometidas pelo fornecedor de forma a facilitar a resolução das suas contestações quanto à inadimplência;
- Instrumentalizar procedimentos administrativos claros e simples com burocracia reduzida, de forma a facilitar a gestão e a fiscalização de contratos.

9.2 FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do objeto da contratação ficará a cargo Juliana Alves Ferreira, cujas atribuições, enquanto fiscal, serão:

- Assegurar a correta aplicação dos recursos financeiros a cargo do órgão, garantindo estar sendo pago o que efetivamente foi recebido, conforme as ordens de serviço emitidas.

Em suma, a fiscalização compreenderá o acompanhamento e verificação do cumprimento das especificações do objeto estabelecidos neste Termo de Referência.

11 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante a apresentação de relatórios, em conformidade com as condições expostas neste termo de referência.

12 VIGÊNCIA DO CONTRATO

O contrato terá duração de 03 meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 111, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

13 SANÇÕES CONTRATUAIS

Pelas infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa, ao(s) responsável(eis) serão aplicadas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) Multas nos seguintes percentuais:
 - b.1) Os primeiros 05 (cinco) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso
 - b.2) A partir do 6º (sexto) dia, multa de 2% (dois por cento)
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea "b".

SERVIDOR

CARGO

MODELO DE CARTA PROPOSTA

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA

Prezados Senhores:

Apresentam-lhes nossa proposta para OPERACIONALIZAÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO), UTILIZANDO SOFTWARE ESPECÍFICO PARA ESTE FIM, PESSOAL DE APOIO AO ATENDIMENTO DOS SERVIDORES E COMISSÃO AVALIADORA DE ACORDO COM AS LEI FEDERAL Nº. 14.133/2021 e LEI MUNICIPAL Nº. 3.384/2021

Declaramos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
SERVIÇOS CONTÍNUOS				
1	Preparação e carga inicial do sistema	1 (Serviço)	R\$	R\$
2	Suporte técnico e sustentação, Realização da avaliação com os servidores	MÊS	R\$	

- O valor global da proposta é de R\$.....

- O prazo de validade da proposta é de (.....) dias, contados a partir da data de julgamento

Responsável Legal:

Atenciosamente,

.....

Assinatura do Responsável Legal

CPF : _____

EMPRESA :

ENDEREÇO :

CNPJ :INSC. EST.....

Local e data

NOME/CARGO

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 135, de 05 de setembro de 2022.

O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG, no uso das atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 031/2006 com suas posteriores alterações, **RESOLVE:**

Art. 1º - **EXONERAR ADÃO SENRA DE OLIVEIRA** - CPF nº 561.565.026-53, do cargo de provimento em comissão de **ENCARREGADO DE SERVIÇO DE REDES RAMAIS DE ÁGUA.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Ronaldo Camêlo da silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG. AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - 001/2022. Torna público para conhecimento e participação de todo aquele a quem interessar que fará realizar **CHAMAMENTO PÚBLICO- 001/2022**, destinado à **Convocação de Empresas de Mídia Impressa e de Radiodifusão para veiculação (publicação/transmissão em RF) de peças/informes de interesse do serviço autônomo de água e esgoto - SAAE Mariana** - Inexigibilidade 003/2022, PRC 035/2022 - Data de recebimento de documentação a partir de 19/09/2022 às 08h00min. O Edital completo deverá ser retirado no SAAE (Setor de Comunicação), localizado à Rua José Raimundo Figueiredo, nº580, Bairro São Cristóvão, CEP: 35.425-059, Mariana/MG, no horário das 07h às 12h00min e das 13h às 16h ou, no endereço eletrônico www.saaemariana.mg.gov.br; ou www.mariana.mg.gov.br, no campo "Diário Oficial" ou, através do e-mail licitacao@saaemariana.mg.gov.br. Informações: tel. (31) 3558-3060. Comissão Permanente de Licitações. Mariana 05 de setembro de 2022.

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

NOTA DE SUSPENSÃO DO EDITAL 001/2022

O Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana considerando a necessidade de melhor adequação dos cargos, lançamento de novas vagas, e documentação a serem apresentadas. Suspende o Edital 001/2022 publicado em 05 de setembro de 2022, no Diário Oficial do Município de Mariana, Edição 2210, Página 11.

Mariana, 05 de setembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo do SAAE-Mariana