



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2214 de 08 de Setembro de 2022
Autor da publicação: Amanda Gabriela Fernandes Carneiro

Publicações Câmara de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 84/2022

EXONERA SERVIDORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

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

RESOLVE

Art. 1º - Fica exonerada a servidora Patrícia da Costa Gomes, ocupante do cargo em comissão de Coordenador de Departamento Legislativo, na Câmara Municipal de Mariana, a partir do dia 31/08/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 31/08/2022.

Publique-se.

Mariana, 06 de Setembro de 2022.

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

PORTARIA Nº 85/2022

NOMEIA SERVIDORA NA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

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, RESOLVE:

Art. 1º - Fica nomeada a Senhora Patrícia da Costa Gomes para o cargo em comissão de Supervisor de Departamento Legislativo da Câmara Municipal de Mariana, a partir do dia 01/09/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 01/09/2022.

Publique-se.

Mariana, 06 de Setembro de 2022.

Juliano Vasconcelos Gonçalves

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.009, DE 01 DE JULHO DE 2022.

“Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.625.531,39 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\$ 1.625.531,39 (hum milhão seiscentos e vinte e cinco mil quinhentos e trinta e um reais e trinta e nove centavos)** para reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

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 1200 - Outras Desp. de Pessoal Decor. de Cont.
Terceirização.....250.000,00

0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

Unidade de Acolhimento Institucional - Criança/ Adolescente

08.243.0025.2.402-339030 1229 - Material de
Consumo.....40.000,00

08.243.0025.2.402-449052 1229 - Equipamentos e Material
Permanente.....3.910,00

0803 - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- FMCA

Fomento e Promoção de Projetos Sociais - FIA

08.243.0009.0.097-335041 1200 -

Contribuições.....200.000,00

24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO, TURISMO E LAZER - SECULT

2402 - FUNDO MUNICIPAL DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMONIO CULTURAL - FUMPAC

Restauração da Igreja Matriz Bom Jesus do Monte

13.391.0012.1.138-449051 1230 - Obras e

Instalações.....650.031,74

Restauração da Igreja de São Caetano

13.391.0012.1.143-449051 1230 - Obras e

Instalações.....481.589,65

**TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$
1.625.531,39**

Art. 2º. Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º desde Decreto, decorre do superávit financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Município no exercício de 2021, no valor de **R\$ 1.625.531,39 (seis hum milhão seiscentos e vinte e cinco mil quinhentos e trinta e um reais e trinta e nove centavos)** de acordo com o inciso I, § 1º do Art. 43 da Lei nº 4.320/64, conforme a seguinte especificação:

Classificação	Fonte	Valor R\$
1200 - Recursos Ordinários - Exercício Anterior	1200	450.000,00
1229 - Transferências do FNAS - Exercício Anterior	1229	43.910,00
1230 - Transferencia Acordo Judicial Reparação do Rompimento Barragem do Fundão - Exercício Anterior	1230	1.131.621,39
Total do Superavit Financeiro		R\$ 1.625.531,39

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$
1.625.531,39**

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 11.020, DE 11 DE JULHO DE 2022.

“Abre Transferencia no valor de R\$ 100.000,00 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\$ 100.000,00 (cem mil reais)**.

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF

1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF

Manutenção das Atividades da SEDEF

06.122.0017.2.630-319004 1170 - Contratação por Tempo
Determinado.....100.000,00

**TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$
100.000,00**

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:

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF

1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF

Manutenção das Atividades da SEDEF

06.122.0017.2.630-319011 1170 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....100.000,00

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$
100.000,00**

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

Mariana, 11 de julho de 2022.

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 11.030, DE 26 DE JULHO DE 2022.

“Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 1.629.405,00 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 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\$ 1.629.405,00 (hum milhão seiscentos e vinte e nove mil quatrocentos e cinco reais)** para reforço da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-319004 1102 - Contratação por Tempo Determinado.....466.500,00

10.122.0024.2.433-319011 1102 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....102.905,00

Consórcio ICISMEP - Gestão de Serviços Públicos

10.122.0024.2.491-339339 1108 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....220.000,00

Manutenção das Atividades do Laboratório Municipal

10.302.0024.2.591-339039 1108 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....400.000,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

CRAS-PAIF - Serviço de Atenção Integral à Família

08.244.0019.2.315-319004 1100 - Contratação por Tempo Determinado.....30.000,00

CREAS-PAEFI - Proteção Especial Família/ Indivíduo

08.244.0025.2.163-319004 1100 - Contratação por Tempo Determinado.....20.000,00

08.244.0025.2.163-339046 1229 - Auxílio Alimentação.....1.500,00

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.....117.500,00

Programa Educação em Tempo Integral - Anos Iniciais

12.361.0018.2.460-319004 1101 - Contratação por Tempo Determinado.....38.000,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-escola

12.365.0018.2.500-319094 1101 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....5.000,00

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF

1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF

Manutenção das Atividades da SEDEF

06.122.0017.2.630-319013 1100 - Obrigações

Patronais.....4.000,00

06.122.0017.2.630-319113 1100 - Obrigações

Patronais.....33.000,00

Manutenção das Atividades da Vigilância Patrimonial

06.122.0017.2.171-319113 1100 - Obrigações

Patronais.....17.000,00

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADS

1401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMADS

Manutenção da Limpeza Pública

15.452.0006.2.488-319011 1170 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal

Civil.....145.000,00

15.452.0006.2.488-319113 1170 - Obrigações

Patronais.....26.400,00

Manutenção das Atividades da SEMMAS

18.541.0001.2.368-339036 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física.....2.600,00

**TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$
1.629.405,00**

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

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

CRAS-PAIF - Serviço de Atenção Integral à Família

08.244.0019.2.315-339039 1229 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica.....1.500,00

Apoio às Associações de Moradores de Mariana

14.244.0000.1.470-335041 1108 -
Contribuições.....42.000,00

11 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

1101 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA CONTROLADORIA

Manutenção das Atividades da Controladoria

04.124.0001.2.010-339039 1108 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....88.000,00

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL - SEDEF

1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEF

Manutenção das Atividades da SEDEF

06.122.0017.2.630-319011 1170 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....174.000,00

Manutenção do Convênio com a Polícia Militar

06.181.0017.2.042-449052 1100 - Equipamentos e Material
Permanente.....4.000,00

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADS

1401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMADS

Implantação de Ecopontos para Coleta de Resíduos da Construção Civil - RCC

18.541.0006.1.733-449052 1108 - Equipamentos e Material
Permanente.....50.000,00

Manutenção das Atividades de Controle e Qualidade do Meio Ambiente

18.542.0006.2.383-339039 1108 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....50.000,00

20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEDRU

2001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDRU

Programa de Análise e Correção de Solo para Plantio

20.608.0011.2.576-339039 1108 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....115.000,00

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD

Manutenção das Atividades da SEMAD

04.122.0001.2.421-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....829.905,00

24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMONIO HISTORICO, TURISMO E LAZER - SECULT

2401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT

Adequação de Imóvel para Implantação do Mountain Bike Museu

13.391.0013.2.181-449051 1108 - Obras e Instalações.....50.000,00

Ações de Incentivo ao Artesanato

13.392.0016.1.253-339039 1108 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....50.000,00

Reforma do Casarão do Distrito de Monsenhor Horta

13.392.0016.1.252-339039 1108 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....50.000,00

13.392.0016.1.252-449051 1108 - Obras e Instalações.....55.000,00

25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E EVENTOS - SEMESP

2501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMESP

Construção da Pista de Atletismo no Bairro Gogô

27.812.0014.1.745-449051 1108 - Obras e Instalações.....70.000,00

TOTAL DE ANULAÇÃO.....R\$
1.629.405,00

TOTAL DE RECURSOS.....R\$
1.629.405,00

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

Mariana, 26 de julho de 2022.

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 11.031, DE 26 DE JULHO DE 2022.

“Abre Transferencia no valor de R\$ 420.741,95 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\$ 420.741,95 (quatrocentos e vinte mil setecentos e quarenta e um reais e noventa e cinco centavos)**.

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Manutenção das Atividades da SEMOB

04.122.0001.2.426-339034 1170 - Outras Desp. De Pessoal Decor. de Cont.
Terceirização.....310.000,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-319004 1102 - Contratação por Tempo
Determinado.....9.000,00

10.122.0024.2.433-319011 1102 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....18.100,00

Manutenção do Programa de Saúde Bucal

10.301.0024.2.412-449052 1159 - Equipamentos e Material
Permanente.....14.000,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDESC

Manutenção das Atividades da SEDESC

08.122.0001.2.320-319011 1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal

Civil.....3.000,00

0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

CRAS-PAIF - Serviço de Atenção Integral à Família

08.244.0019.2.315-339046 1229 - Auxilio

Alimentação.....26.400,00

Manutenção de Unidade de Acolhimento - Adulto Homem e Mulher

08.244.0009.2.174-339030 1100 - Material de

Consumo.....2.000,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-339092 1101 - Despesas de Exercícios

Anteriores.....241,95

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-319011 1101 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal

Civil.....3.000,00

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADS

1401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMADS

Manutenção da Limpeza Pública

15.452.0006.2.488-319011 1170 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal

Civil.....5.000,00

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

1601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEGOV

Manutenção das Atividades da SEGOV

04.122.0001.2.621-449052 1100 - Equipamentos e Material

Permanente.....30.000,00

TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$
420.741,95

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:

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Manutenção das Atividades da SEMOB

04.122.0001.2.426-339039 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....310.000,00

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Manutenção da Rede Municipal de Atenção à Saúde

10.122.0024.2.433-339039 1102 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....27.100,00

Manutenção do Programa de Saúde Bucal

10.301.0024.2.412-339039 1159 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa
Jurídica.....14.000,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0801 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDESC

Manutenção das Atividades da SEDESC

08.122.0001.2.320-319004 1100 - Contratação por Tempo
Determinado.....3.000,00

0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

CRAS-PAIF - Serviço de Atenção Integral à Família

08.244.0019.2.315-319004 1100 - Contratação por Tempo

Determinado.....26.400,00

Manutenção de Unidade de Acolhimento - Adulto Homem e Mulher

08.244.0009.2.174-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....2.000,00

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED

Manutenção das Atividades da SEMED

12.122.0018.2.087-339039 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....241,95

Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.361.0018.2.642-339039 1101 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....3.000,00

14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADS

1401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMADS

Manutenção da Limpeza Pública

15.452.0006.2.488-449052 1170 - Equipamentos e Material Permanente.....5.000,00

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV

1601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEGOV

Manutenção das Atividades da SEGOV

04.122.0001.2.621-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....30.000,00

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$
420.741,95**

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

contrário.

Mariana, 26 de julho de 2022.

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

DECRETO Nº 11.036, DE 29 DE JULHO DE 2022.

“Abre Crédito Suplementar no valor de R\$ 5.450.000,00 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 Município para o exercício de 2022 o seguinte Crédito Suplementar no valor de **R\$ 5.450.000,00 (cinco milhões quatrocentos e cinquenta mil reais)** para reforço da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMSA

0701 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Consórcio ICISMEP - Gestão de Serviços Públicos

10.122.0024.2.491-339334 1170 - Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos.....1.050.000,00

08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA - SEDESC

0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

Serviço de Formação Profissional/ Jovem Aprendiz

08.244.0019.2.148-339036 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....500.000,00

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD

Manutenção das Atividades da SEMAD

04.122.0001.2.4211-339034 1170 - Outras Desp. de Pessoal Decorrentes Cont. Terceirização.....2.000.000,00

Implementação e Manutenção do Programa Tarifa Zero

26.453.0002.2.912-336045 1108 - Subvenções Econômicas.....900.000,00

24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMONIO HISTÓRICO, TURISMO E LAZER - SECULT

2401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT

Promoção de Festividades e Eventos da Cultura e da Arte

13.392.0016.2.074-339039 1100 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....1.000.000,00

**TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$
5.450.000,00**

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

05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB

0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB

Manutenção das Atividades da SEMOB

04.122.0001.2.426-339039 1170 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Jurídica.....700.000,00

06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFA

0601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMFA

Amortização e Encargos sobre a Dívida

28.841.0000.0.001-469071 1170 - Principal da Divida Contratual
Resgatado.....200.000,00

Contribuições para a Formação do PASEP

28.846.0000.0.002-339047 1170 - Obrigações Tributárias e
Contributivas.....1.300.000,00

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.....500.000,00

Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Creches

12.365.0018.2.645-319011 1108 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal
Civil.....500.000,00

20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL - SEDRU

2001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDRU

Implantação do Programa Municipal do Crédito Emergencial ao Produtor Rural

20.608.0011.1.730-336045 1100 - Subvenções
Econômicas.....1.000.000,00

23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD

Implementação e Manutenção do Programa Tarifa Zero

26.453.0002.2.912-336045 1170 - Subvenções
Econômicas.....850.000,00

25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E EVENTOS - SEMESP

2501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMESP

Implantação de Ciclovias

27.813.0014.1.356-449051 1108 - Obras e
Instalações.....400.000,00

**TOTAL DE ANULAÇÃO.....R\$
5.450.000,00**

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$
5.450.000,00**

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

Mariana, 29 de julho de 2022.

Ronaldo Alves Bento

Prefeito Municipal em Exercício

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

Portaria nº 08 de 05 de setembro de 2022.

O Secretário Municipal de Defesa Social, no uso de suas atribuições legais, e com base no disposto no artigo 156 da Lei Complementar nº 005/2001 e na Lei 2.765 de 24 de setembro de 2013, resolve:

Art. 1º - Constituir Comissão Permanente de Sindicância Administrativa com a incumbência de apurar fatos disciplinares ocorridos no serviço público envolvendo Guardas Civis Municipais, bem como as possíveis irregularidades e as demais infrações conexas que emergirem no decorrer das apurações.

Art. 2º - Designar as servidoras Ana Cláudia Sampaio Santos, matrícula 11.359, Cassiana Aparecida Alves Guilherme, matrícula 11358 e Miriam Terezinha Gomes, matrícula 11370 para integrarem a referida Comissão, sob a presidência da primeira, bem como em seus impedimentos eventuais e regulamentares, da segunda e da terceira respectivamente.

Art. 3º - A Sindicância Administrativa deverá ser ultimada no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de sua instauração pela Comissão Processante, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa fundamentada, em conformidade com o artigo 165 da Lei Complementar 005/2001.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Antônio Marcos Ramos de Freitas

Secretário Municipal de Defesa Social

Legislação: Nomeações e Exonerações

Legislação: Nomeações e Exonerações

DECRETO Nº 337, 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 nomeada **Rosangela Galvão de Moura** para o cargo comissionado de **Subsecretaria de Gestão e Estratégia**, a partir de 02 de setembro de 2022.

Art. 2º - Fica nomeada **Amanda Luiza da Fonseca** para o cargo comissionado de **Assessor IV**, 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

DECRETO Nº 338, DE 02 DE SETEMBRO DE 2022.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado **Anderson Lopes Coelho Stoppa** para o cargo comissionado de **Assessor de Planejamento**, a partir de 02 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

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2022 - Fica ratificada a dispensa de licitação para aquisição de gêneros alimentícios estocáveis para preparo de alimentação escolar para os alunos das escolas municipais e demais unidades da Rede Municipal de Ensino. **CONTRATADO (A):** COMERCIAL JORC LTDA, CNPJ nº 20.585.375/0001-14; M.O.T.A. COMERCIAL LTDA - EPP, CNPJ nº 21.465.264/0001-90; VERSÁTIL COMÉRCIO EIRELI - EPP, CNPJ nº 23.093.277/0001-01. **Fund. Legal:** Lei 8666/93 e suas alterações. Mariana, 01/09/2022. Carlene Ferreira de Almeida - Sec. Mun. de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2022 - Fica ratificada a dispensa de licitação para locação de uma sala com aproximadamente, localizada no Centro de Vivência Del Rey, para desenvolvimento do Projeto Social "Judô de Ouro". **LOCADOR (A):** CENTRO DE VIVÊNCIA DEL REY, CNPJ nº 20.468.203/0001-14. **Fund. Legal:** Lei 8666/93 e suas alterações. Mariana, 01/09/2022. Bruno Ricardo de Freitas - Sec. Mun. de Esporte e Eventos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 074/2022 - Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para apresentação artística da cantora "Luiza Martins", durante as festividades da padroeira do distrito de Santa Rita Durão. **CONTRATADO (A):** LEM PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, CNPJ 45.895.392/0001-32 **no valor total de R\$ 85.000,00 na dotação orçamentária** 2401.13.392.0016.2.074 339039 1100 Ficha 789. **Fund. Legal:** Lei 8666/93 e suas alterações. Mariana, 01/09/2022. Marcilio Geraldo Vieira de Queiroz - Sec. Mun. de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 070/2022 - Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para aquisição de vales transportes e carga de créditos em cartões eletrônicos para alunos que cursam o ensino técnico em Ouro Preto. **CONTRATADO (A):** LEM TRANSCOTTA AGÊNCIA DE VIAGENS LTDA, CNPJ sob o nº 20.827.952/0001-90 **no valor total de R\$ 1.612.900,00 na dotação orçamentária** 0901.12.362.0018.2.640 339039 1100 ficha 438. **Fund. Legal:** Lei 8666/93 e suas alterações. Mariana, 01/09/2022. Carlene ferreira de Almeida - Sec. Mun. de Educação.

Processo Seletivo: Editais

Processo Seletivo: Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 156/2022

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 01/2018

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 01/2018, homologada pelo Decreto Nº 9545 de 12 de novembro de 2018, para celebração de **CONTRATO TEMPORÁRIO**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº175 de 16 de Março de 2018, bem como os dispostos no item 2.3 do Edital 001/2018.

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:

- ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL) , admissional **sem restrições, encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana**. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função;
- 02 fotos 3x4 recente;
- **Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública**, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, **ficha de qualificação de contrato/nepotismo, e declaração de bens (disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação)**;
- Disponibilização de **EMAIL E TELEFONE**;

ORIGINAL E CÓPIA:

- Carteira de Trabalho;
- Guia/Extrato PIS/PASEP **(ATUALIZADA EMITIDA PELA CEF OU BB)**;
- CPF próprio **e de TODOS os dependentes e CONJUGE**;
- Carteira de Identidade (necessária data de expedição);
- Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista (sexo masculino);
- Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e dependentes de qualquer idade);
- Cartão de Vacinação atualizado próprio (2 vias) e de Filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento (própria e de todos os dependentes) e de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- Comprovante de Residência Atualizado (90 dias);
- Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional, correspondente a função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Comprovante de regular situação de inscrito no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Número da conta Corrente no Banco Itaú - **(se não possuir a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário)**;

Nas datas 05 e 06 de setembro de 2022 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG.

Odontólogo de PSF - (atual Cirurgião Dentista):

Nome:
FRANCYSKELY DE SOUZA PEDROSA

Data de nascimento:
07/05/1985

Engenheiro Civil:

Nome:
LEONARDO SUEIRO PINTO VASQUES

Data de nascimento:
12/02/1993

LETICIA HORTA CARDOSO

08/05/1989

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 157/2022

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 12/2022

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 12/2022, homologada pelo Decreto Nº 11.029 de 26 de julho de 2022, para celebração de **CONTRATO TEMPORÁRIO**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº175 de 16 de Março de 2018.

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:

- ASO(ATESTADO OCUPACIONAL) , admissional sem restrições, **encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana.** Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente , para o exercício da função;
- 02 fotos 3x4 recente;
- **Declaração de que exerce ou não outro cargo**, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, **ficha de qualificação de contrato/nepotismo, e declaração de bens (disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação);**
- Disponibilização de EMAIL E TELEFONE;

ORIGINAL E CÓPIA:

- Carteira de Trabalho;
- Guia/Extrato PIS/PASEP(ATUALIZADA EMITIDA PELA CEF OU BB);
- CPF próprio e de **TODOS os dependentes (estudantes até 24 anos) e CONJUGE;**
- Carteira de Identidade (necessária data de expedição);
- Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista (sexo masculino);
- Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e dependentes de qualquer idade);

- Cartão de Vacinação atualizado próprio (2vias) e de Filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento (própria e de todos os dependentes que não possuírem RG) e de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- Comprovante de Residência Atualizado (90 dias);
- Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional, correspondente a função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Comprovante de regular situação de inscrito no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Número da conta Corrente no Banco Itaú - **(se não possuir a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário)**
- SE CONCURSO GUIA DO IPREV;
- SE ACS E ACE , CERTIFICADO DE CURSO;

Nas datas 08 e 09 de setembro de 2022 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG

MÉDICO ESPECIALISTA -OFTALMOLOGISTA

Diógenes Dias Teixeira - D. Nasc: 22/04/1987

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 158/2022

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 14/2022

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 14/2022, homologada pelo Decreto Nº 11.078 de 02 de setembro de 2022, para celebração de **CONTRATO TEMPORÁRIO**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº175 de 16 de Março de 2018.

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:

- ASO(ATESTADO OCUPACIONAL) , admissional sem restrições, **encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana.** Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente , para o exercício da função;
- 02 fotos 3x4 recente;
- **Declaração de que exerce ou não outro cargo**, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, **ficha de qualificação de contrato/nepotismo, e declaração de bens (disponibilizados e**

preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação);

- Disponibilização de EMAIL E TELEFONE;

ORIGINAL E CÓPIA:

- Carteira de Trabalho;
- Guia/Extrato PIS/PASEP(**ATUALIZADA EMITIDA PELA CEF OU BB**);
- CPF próprio **e de TODOS os dependentes (estudantes até 24 anos) e CONJUGE**;
- Carteira de Identidade (necessária data de expedição);
- Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista (sexo masculino);
- Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e dependentes de qualquer idade);
- Cartão de Vacinação atualizado próprio (2vias) e de Filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento (própria e de todos os dependentes que não possuírem RG) e de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- Comprovante de Residência Atualizado (90 dias);
- Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional, correspondente a função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Comprovante de regular situação de inscrito no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Número da conta Corrente no Banco Itaú - **(se não possuir a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário)**
- SE CONCURSO GUIA DO IPREV;
- SE ACS E ACE , CERTIFICADO DE CURSO;

Nas datas 08 e 09 de setembro de 2022 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG

MÉDICO DE ESF

Milena Barbosa Goulart D. Nasc: 21/10/1993

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 159/2022

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA Nº 14/2022

A Prefeitura Municipal de Mariana convoca os candidatos da Seleção Pública Simplificada nº 15/2022, homologada pelo Decreto Nº 11.079 de 02 de setembro de 2022, para celebração de **CONTRATO TEMPORÁRIO**, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº175 de 16 de Março de 2018.

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:

- ASO(ATESTADO OCUPACIONAL) , admissional sem restrições, **encaminhado pela Secretaria de Administração (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Prefeitura Municipal de Mariana**. Só poderá ser contratado aquele que for julgado apto física e mentalmente , para o exercício da função;
- 02 fotos 3x4 recente;
- **Declaração de que exerce ou não outro cargo**, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação, **ficha de qualificação de contrato/nepotismo, e declaração de bens (disponibilizados e preenchidos na Secretaria de Administração no ato da entrega de documentação)**;
- Disponibilização de EMAIL E TELEFONE;

ORIGINAL E CÓPIA:

- Carteira de Trabalho;
- Guia/Extrato PIS/PASEP(**ATUALIZADA EMITIDA PELA CEF OU BB**);
- CPF próprio **e de TODOS os dependentes (estudantes até 24 anos) e CONJUGE**;
- Carteira de Identidade (necessária data de expedição);
- Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista (sexo masculino);
- Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e dependentes de qualquer idade);
- Cartão de Vacinação atualizado próprio (2vias) e de Filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento (própria e de todos os dependentes que não possuírem RG) e de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- Comprovante de Residência Atualizado (90 dias);
- Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional, correspondente a função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Comprovante de regular situação de inscrito no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Número da conta Corrente no Banco Itaú - (**se não possuir a Secretaria de Administração encaminhará carta de abertura de conta salário**)
- SE CONCURSO GUIA DO IPREV;
- SE ACS E ACE , CERTIFICADO DE CURSO;

Nas datas 08 e 09 de setembro de 2022 no horário de 8h00h às 11:00 e de 13:00h às 16:00h, na Secretaria Municipal de Administração, localizada no 2º pavimento do Paço Municipal, localizada na Praça JK, s/n - Centro, Mariana-MG

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Maria Adriana Barbosa Ferreira - D.Nasc: 26/10/1969

Jurandir Maciel de Oliveira Filho-D.Nasc: 13/11/1969

Fernando Bruno Menezes - D.Nasc: 28/05/1983

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](#)

[5ACEITABILIDADE 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

1. O sistema de avaliação deverá possuir um design responsivo, que o permita ser utilizado através de dispositivos móveis;
2. O sistema deve exportar todos os dados do processo de avaliação (questionários preenchidos e pareceres emitidos) em formato XLS;
3. 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:
 1. 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;
 2. Receber notificação após o preenchimento da avaliação, desde que tenha e-mail cadastrado;
 3. Acessar o sistema através de login e senha que serão enviadas em seu e-mail cadastrado;
 4. Solicitar o formulário de “Esqueci minha senha” e realizar o processo de cadastrar uma nova senha de acesso.
 5. 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:

1. Executar a avaliação do Supervisor sobre todos os servidores que estiverem atribuídos à sua supervisão;
2. Acompanhar através de ícones, os servidores que já fizeram avaliação e os que ainda não fizeram;
3. 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;
4. 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:
 1. 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);
 2. Um atendente só pode visualizar avaliações que ele mesmo preencheu.

5. O Perfil Coordenador, é também uma especialização do perfil de usuário, pode realizar todas as ações deste, e também as seguintes ações:
6. 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;
7. Alterar a supervisão atribuída a um servidor, desde que a avaliação de supervisão ainda não tenha sido preenchida pelo mesmo;
8. 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;
9. 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;
10. Acessar as auto-avaliações e avaliações de supervisão já realizadas, dos servidores que estiverem atribuídos à sub-comissão;
11. Efetuar a avaliação da Sub-Comissão, dos servidores que já estiverem aptos (com a auto-avaliação e e avaliação da supervisão realizadas);
12. 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:
13. Acessar a listagem de todos os Servidores cadastrados, podendo pesquisar por nome e CPF, inserir, alterar e excluir registros no cadastro de servidores;
14. 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).
15. 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.
16. 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.
17. O perfil de Administrador do Sistema é o responsável pelo correto preenchimento de tabelas e parâmetros de trabalho do sistema, incluindo:

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

1. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
2. 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 136, 06 de setembro de 2022.

Dispõe sobre o Plantão de final de semana no serviço de manutenção do sistema de distribuição de água.

O Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, Ronaldo Camêlo da Silva no uso de suas atribuições, previstas na Lei Complementar 031/2006;

Considerando, por fim, a necessidade de manutenção continuada dos serviços públicos de distribuição de água potável no Município de Mariana e visando resguardar os interesses da população;

RESOLVE:

Art. 1º. Convocar os servidores abaixo designados, para compor a escala de plantão nos dia 07 de setembro de 2022:

1) Setor de Elétrica (manutenção de estação de bombeamento):

Josimar Cassiano dos Reis

Marcio Ferreira Pinto

2) Central de Atendimento Telefônico/Fiscalização/Ligação:

André Luís Pedrosa Santiago

Leandra Aparecida Moreira

Marcilio Sebastião de Souza

Maria Marta Conrado

Marilene Gonçalves Godinho

Rosevânia Maria Rosa

Silvio Cervino

3) Manutenção Corretiva do Sistema de Abastecimento de Água/Esgoto:

Bruno Gonçalves da Silva

Edna Cristiana da Silva

Diego de Jesus Martins

Elvis Gonçalves Anacleto

Eugênio Gomes Martins Pinto

Flávio Maciel

Heber Marcos Carioca Pereira

Johnny Max da Costa Souza

José Ricardo Luz Netto

Leonardo Aparecido Gomes da Silva

Marcos Antônio ferreira Gomes

Nilton Frade Coelho

Ronaldo Adriano Anacleto

Roselene da Silva Angélico

Sidinei Costa

4) Manutenção Corretiva do Sistema de Abastecimento de Água/Esgoto-Distritos:

Anderson Gonzalez Bibiano

Antônio Carlos Ambrózio (Águas Claras)

Caetano Dias Novaes (Claudio Manoel)

Evandro da Silva Pontes

Michelle Gonçalves da Silva (Cachoeira do Brumado)

Nélio de Jesus Silva (Bandeirantes)

Pedro Benigno Patrício (Furquim)

5) Manobras:

José Taciano Braz

Vinício Martins Alves

Walison Carlos de Lana Oliveira

6) Apoio/Almoxarifado:

Enderson Silva Euzebio

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

Mariana, 06 de setembro de 2022.

Ronaldo Camêlo da silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

EXTRATO A ARP Nº 051/2022. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2022; PREGÃO 017/2022 - CONTRATADA: PINTANDO E BORDANDO COMERCIO LTDA. **CNPJ:** 41.852.525/0001--32. **OBJETO:** aquisição de material de escritório para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana. **VALOR:** R\$ 4.054,80 (Quatro mil e cinqüenta e quatro reais e oitenta centavos). **DATA DE ASSINATURA:** 02/09/2022. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da sua assinatura. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 17 122 0027 6007 339030 1108 FICHA 76. **FUND. LEGAL:** Lei Nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Ronaldo Camêlo da Silva - Diretor Geral do SAAE- Mariana - MG. Mariana, 02 de setembro de 2022.

EXTRATO A ARP Nº 052/2022. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 032/2022; PREGÃO 017/2022 - CONTRATADA: SAFIRA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA. **CNPJ:** 45.836.267/0001--51. **OBJETO:** aquisição de material de escritório para atender as necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana. **VALOR:** R\$ 23.300,00 (Vinte e três mil e trezentos reais). **DATA DE ASSINATURA:** 02/09/2022. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da sua assinatura. **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 17 122 0027 6007 339030 1108 FICHA 76. **FUND. LEGAL:** Lei Nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores. Ronaldo Camêlo da Silva - Diretor Geral do SAAE- Mariana - MG. Mariana, 02 de setembro de 2022.

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG, SAAE- MARIANA. AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRG 020/2022. PRC 037/2022 - Torna público para conhecimento e participação de todo aquele a quem interessar que fará realizar licitação na modalidade de Pregão Presencial, sob o Sistema de Registro de Preços do Tipo Menor Preço por Item, destinado à contratação de empresa para fornecimento de agitadores mecânicos e tanques para preparo de soluções e produtos químicos na ETA Sul, ETA Santa Rita de Cássia, ETA Mata do Seminário e ETA Matadouro na cidade de Mariana - MG, em estrita conformidade com as disposições de fornecimento e dos documentos anexos. Data da Realização: 21/09/2022 às 08h00min. O Edital na íntegra poderá ser retirado no setor de licitações do SAAE-MARIANA (Comissão Permanente de Licitações), localizado à Rua José Raimundo Figueiredo, nº 580, 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, através do e-mail: licitacao@saaemariana.mg.gov.br. Informações: tel. (31) 3558-3060. Comissão Permanente de Licitações. Mariana MG, 06 de setembro de 2022.