



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 2689 de 20 de Outubro de 2023  
Autor da publicação: Larissa Ferreira Viana

## Publicações Câmara de Mariana

### Legislação: Portarias

#### Legislação: Portarias

#### PORTARIA Nº 157/2023

#### NOMEIA SERVIDORA NA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

O Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, 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 Maria Alice Silva Pereira para o cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, lotada no Gabinete Parlamentar do Vereador Manoel Douglas Soares Oliveira, a partir do dia 16/10/2023.**

**Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 16/10/2023.**

**Publique-se.**

Mariana, 19 de Outubro de 2023.

Edson Agostinho de Castro Carneiro

## Presidente da Câmara Municipal de Mariana

### Legislação: Portarias

#### Legislação: Portarias

#### PORTARIA Nº 159/2023

#### NOMEIA SERVIDORES NA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

O Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, 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 e o senhor abaixo relacionados para os cargos em comissão lotados no Gabinete Parlamentar do Vereador Maurício Antonio Borges Andrade e Silva, a partir do dia **20/10/2023**.

Edmilson Eloy José Rodrigues	Assessor de Gabinete II
Hellen Cristina Martins Silva Lopes	Assessor de Gabinete I

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

**Publique-se.**

Mariana, 19 de Outubro de 2023.

**Edson Agostinho de Castro Carneiro**

**Presidente da Câmara Municipal de Mariana**

## Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

### PORTARIA Nº 158/2023

#### EXONERA SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

O Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, 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** - Ficam exonerados os servidores abaixo relacionados, lotados no Gabinete Parlamentar do Vereador Maurício Antonio Borges Andrade e Silva, a partir do dia **19/10/2023**.

Edmilson Eloy José Rodrigues	Assessor de Gabinete I
Hellen Cristina Martins Silva Lopes	Assessor de Gabinete II

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

**Publique-se.**

Mariana, 19 de Outubro de 2023.

**Edson Agostinho de Castro Carneiro**

**Presidente da Câmara Municipal de Mariana**

---

## Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

**PORTARIA Nº 27 DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.**

A Secretária Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais, **considerando** o disposto na Lei Complementar n.º 192 de 05 de novembro de 2019 e no item 15 do Edital de Concurso Público Nº 02/2019 para o provimento dos cargos de Guardas Civis Municipais,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Convocar os candidatos abaixo relacionados do Curso de Formação Profissional da Guarda Civil Municipal de Mariana para apresentação à tropa e início das atividades acadêmicas, a ser realizada no dia 23 de outubro de 2023, às 08 horas, no Centro de Cultura Cine Teatro Mariana, localizado na Rua Frei Durão, 22, Centro, Mariana - MG Mariana:

**CANDIDATO**

1. Renata dos Santos Figueiredo
2. Vitor Martins Corrêa
3. Luís Filipe Rodrigues Horta
4. João Custodio Borges Filho
5. Diego Paulinely Ferreira
6. Deyvson Manoel Rodrigues
7. Diogo de Souza Costa
8. Euler da Silva
9. Diego Abrahão do Nascimento
10. Lady Anne Heleno
11. Danilo Avelar do Prado
12. Daniel Gomes Lucas
13. Michelle da Silva Zacarias
14. João Paulo da Costa Reis
15. Ricardo Pedrosa Diniz
16. Cleiton Maia Pereira
17. Wellington Guilherme de Paula Ribeiro
18. Diogo Ramos Silva
19. João Henrique de Góes Telles Buechem
20. Ramon Cristiano Evangelista de Jesus
21. Evandro Moreira Campos
22. Andreia Moreira dos Santos
23. Eliane Alves Campos da Silva
24. Eduardo Furini Moreira
25. Samuel Wanderson da Silva
26. Bruna Pereira Venero
27. Fábio Vassoler
28. Alexsander Gomes de Aguiar
29. Bruno de Alencar Rosa e Silva
30. Plínio Augusto Labiapari
31. Paola Labati Ferreira
32. Marcos Teixeira Pereira
33. Maury Jorge da Costa

**34.** Rafaela Cristina Cota

**§ 1º** Para esta atividade os alunos devem se apresentar devidamente uniformizados, com uniforme de instrução previamente fornecido pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.

**§ 2º** A aluna Paola Labati Ferreira, devido seu estado de gravidez, fica autorizada a se apresentar com a blusa de instrução, calça de agasalho azul marinho ou legging na cor preta ou azul marinho e tênis preto.

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

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

Maria Marta Guido de Lima

Secretária Municipal de Segurança Pública

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

#### **P O R T A R I A**

**Nº 17/2023**

**“Dispõe sobre a Retificação da Portaria nº 16, de 17 de outubro de 2023”.**

**A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Decreto Municipal nº 10.605 de 05 de agosto de 2021,

#### **RESOLVE:**

Retificar a Portaria Nº 16, de 17 de outubro de 2023, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Mariana, na Edição nº 2687, de 19 de outubro de 2023.

**Art. 1º** - Onde se lê Sindicância Administrativa 001/2023;

Leia-se: “Sindicância Administrativa 003/2023”.

**Art. 2º**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mariana, 19 de outubro de 2023.

**Jonathan Chaves Silva**  
**Controlador Geral do Município**

## Publicações Diversas: Notificações

### Publicações Diversas: Notificações

<b>TERMO DE NOTIFICAÇÃO</b> <b>Bloco</b>	<b>Nº</b>	<b>5092/2023 -</b>
---	-----------	--------------------

<b>DADOS DO NOTIFICADO:</b>			
Nome/Razão Social: Maria Geralda Carneiro de Abreu			
Endereço: Rua Candeias nº 51			
Bairro: Rosário		Cidade: Mariana	
CEP:		UF: MG	
CPF/CNPJ: 250852986-91			
<b>DADOS DO LOCAL FISCALIZADO:</b>			
ENDEREÇO: Rua dos Inconfidentes		Código do	
imóvel:41785			
BAIRRO: São Gonçalo		ATIVIDADE: Sem	
uso			
<b>CARACTERISTICA DA NOTIFICAÇÃO</b>			
Na fiscalização realizada no local descrito em 19 de outubro de 2023 às 8: 55 ficaram constatadas irregularidades que podem ser enquadradas nos dispositivos da Legislação Municipal, conforme abaixo discriminados			
INFRAÇÃO	ARTIGO	INCISO	PENALIDADE
PPREVI			
LC 225/2022 - Codigo de Posturas		73	Multa grau médio
1000UPFM			
<b>CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES</b>			

<b>Informações ao Notificado:</b> <b>Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a sana-las no prazo de DEZ (10 ) DIAS, a contar da data de ciência, sob pena de se não fazer, será lavrado o referente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas as PENALIDADES prevista na legislação vigente.</b>
<b>O contribuinte poderá apresentar sua manifestação sobre o conteúdo desta NOTIFICAÇÃO, num prazo de até CINCO (05) dias, junto a Prefeitura Municipal.</b>
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO</b>
NOME Rodolfo Anderson Lopes Pereira 8274 - Superviso de Fiscalização de Posturas 8274

Assinatura/carimbo	Via Diário	
Oficial		Mariana 19/10/2023
<b>RECEBIDO POR:</b>		
Nome/Razão Social:		CPF/CNPJ
Assinatura:		RECEBI
EM: / /		
( ) RECUSOU -SE A ASSINAR		

\* **Art. 73.** Os proprietários ou inquilinos têm obrigação de manter livres de macegas, resíduos, dejetos e águas estagnadas os seus quintais, pátios, terrenos e edificações, a fim de evitar a proliferação de insetos e animais nocivos à população, ficando vedada a utilização de herbicidas para este fim.

## Publicações Diversas: Notificações

### Publicações Diversas: Notificações

<b>TERMO DE NOTIFICAÇÃO</b>	<b>Nº</b>	<b>5093/2023</b>
-----------------------------	-----------	------------------

<b>DADOS DO NOTIFICADO:</b>			
Nome/Razão Social: Paulo Tadeu Ferreira			
Endereço: Rua Olímpio Fernandes de Lima s/nº			
Bairro: Passagem de Mariana		Cidade: Mariana	
CEP:		UF: MG	
CPF/CNPJ: 787.956.646-53			
<b>DADOS DO LOCAL FISCALIZADO:</b>			
ENDEREÇO: Rua Olímpio Fernandes de Lima		Código do imóvel:45866	
BAIRRO: São Gonçalo		ATIVIDADE: Sem uso	
<b>CARACTERISTICA DA NOTIFICAÇÃO</b>			
Na fiscalização realizada no local descrito em 19 de outubro de 2023 às 10:00 ficaram constatadas irregularidades que podem ser enquadradas nos dispositivos da Legislação Municipal, conforme abaixo discriminados			
INFRAÇÃO	ARTIGO	INCISO	PENALIDADE
PPREVI			
LC 225/2022 - Codigo de Posturas		74	Multa grau médio
1000UPFM			
<b>CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES</b>			

<b>Informações ao Notificado:</b> Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a saná-las no prazo de DEZ (10 ) DIAS, a contar da data de ciência, sob pena de se não fazer, será lavrado o referente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas as PENALIDADES prevista na legislação vigente.	
O contribuinte poderá apresentar sua manifestação sobre o conteúdo desta NOTIFICAÇÃO, num prazo de até CINCO (05) dias, junto a Prefeitura Municipal.	
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO</b>	
NOME Rodolfo Anderson Lopes Pereira 8274 - Superviso de Fiscalização de Posturas 8274	
Assinatura/carimbo	
Oficial	Via Diário Mariana 19/10/2023
<b>RECEBIDO POR:</b>	
Nome/Razão	
Social:	CPF/CNPJ
Assinatura:	RECEBI
EM: / /	
<input type="checkbox"/> RECUSOU -SE A ASSINAR	

\* **Art. 74.** Os proprietários de terrenos urbanos não edificados deverão mantê-los limpos e cercados ou, preferencialmente, murados e com passeios fronteiros

## Publicações Diversas: Atas

### Publicações Diversas: Notificações

#### Notificação de Veículo Abandonado

Fica o proprietário do (s) veículo (s) listados abaixo, a partir desta data notificado por escrito sobre o estado de abandono do seu veículo em via pública de nossa cidade. O Município de Mariana concede-lhe o prazo de 48 horas para retirá-lo da via pública, sob pena de remoção, leilão e demais penalidades legais cabíveis em conformidade com a **LEI Nº 3.297, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019.**

<b>PROPRIETÁRIO</b>	DEBORA CRISTINA CAMPOS
<b>PLACA</b>	GKK8798 / MG
<b>CHASSI</b>	9BWZZZ30ZMT108645
<b>MARCA/MODELO</b>	VW/GOL CL
<b>LOCAL DO VEÍCULO</b>	RUA ANTONIO ALVES, 300, SÃO CRISTÓVÃO, MARIANA/MG

**Charles Borges de Melo**

**Diretor do Departamento Municipal de Trânsito**

# Publicações SAAE Mariana

## Legislação: Portarias

### Legislação: Portarias

#### **PORTARIA Nº 271, de 19 de outubro de 2023.**

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Complementar nº 1.925, de 15 de setembro de 2005, na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal - A administração pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, transparência, inovação, responsabilidade, unidade, coordenação, boa governança pública, eficiência e subsidiariedade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração, especialmente, designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público.

#### R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **IGOR ALVES MONTEIRO**, cargo de **COORDENADOR DE DIVISÃO E EXPANSÃO** como Fiscal do(a) contrato/ata de registro de preços relacionado(a) abaixo:

**CONTRATO Nº 016/2023 - PRC: 029/2023**, cujo objeto é a contratação de empresa de sonorização com moto, moto-som, para veiculação de informativos diversos, campanhas de conscientização e orientação sobre os processos do SAAE- MAIANA com a empresa **JONAS AUGUSTO XAVIER TEIXEIRA 13164878656**.

Art. 2º Constituem atribuições do fiscal de contrato administrativo:

I - Conhecer o processo de contratação, bem como, o contrato e as cláusulas nele estabelecidas,

sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração e/ou com a Comissão Permanente de Licitações - CPL, para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

- a) ao objeto da contratação;
- b) a forma de execução;
- c) a forma de fornecimento de materiais, prazo de entrega, assistência técnica ou prestação de serviços;
- d) o cronograma de serviços;
- e) as obrigações da contratante e da contratada;
- f) as condições de pagamento;
- g) as atribuições da fiscalização;
- h) as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

II - Manter o processo de fiscalização em ordem cronológica, para arquivamento dos documentos relativos à execução, tais como: cópia do contrato e termos aditivos, se houver, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails, devendo-se juntar os documentos originais ao processo de contratação da empresa;

III - Conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços;

IV - Acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como à contratada, todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;

V - Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

VI - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII - Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

VIII - Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - Notificar a contratada, **com o auxílio do Gestor de Contratos**, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

X - Sugerir à autoridade competente, aplicação de penalidades à contratada em face do inadimplemento das obrigações, de documento instruído para esse fim;

XI - Comunicar, formalmente, ao Gestor de Contratos, quando houver a necessidade de acréscimo

ou supressão contratual, quando assim o contrato permitir, com a devida justificativa, de forma a subsidiar o cálculo, a existência de saldo e dotação orçamentária e demais providências necessárias;

XII - Comunicar ao Gestor de Contrato todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos atrasos, faltas ou defeitos eventualmente observados;

XIII - Solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços ou do bem adquirido, por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 3º Qualquer dúvida suscitada, com relação à contratação, deverá ser dirimida junto ao Gestor de Contratos e/ou Comissão Permanente de Licitações.

Art. 4º As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao Gestor de Contratos em tempo hábil para a adoção das medidas saneadoras.

**Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito, com comprovação do recebimento;**

§ 1º As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita a contratada, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente;

§ 2º Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas junto à contratada, deverão ser registradas, principalmente para as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado;

Art. 6º Na fiscalização dos contratos de obras deverão ser observadas as seguintes atribuições, além das demandas já previstas nesta Portaria:

I - Os fiscais de obras deverão seguir as recomendações das normas legais e atualizadas concernentes a Obras Públicas;

II - Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos, aditamentos, apostilas, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento definitivo do serviço e notificações expedidas;

III - Exigir da contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

a) "*as built*", elaborado pelo responsável pela execução;

b) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço, quando for o caso;

d) carta "*habite-se*", emitida pela Prefeitura local, quando for o caso;

e) Certidão Negativa de Débitos previdenciários específica para o registro da obra, junto ao Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.

f) a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante, no artigo 69 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Art. 7º O servidor designado para fiscalização de contratos deverá possuir capacidade técnica e ser

orientado para o desempenho de suas atribuições;

Art. 8º No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou designado outro Fiscal em portaria específica;

Art. 9º. Essa Portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Contrato/Ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 10. Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 19 de outubro de 2023.

**Valdeci Luiz Fernandes Júnior**

Diretor Geral

SAAE Mariana

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

#### **PORTARIA Nº 273, de 19 de outubro de 2023.**

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Complementar nº 1.925, de 15 de setembro de 2005, na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal - A administração pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, transparência, inovação, responsabilidade, unidade, coordenação, boa governança pública, eficiência e subsidiariedade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração, especialmente, designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **KEINE ANDERSON ZANELATO**, cargo de **TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA** como Fiscal da ata de registro de preços relacionado(a) abaixo:

PRC: 026/2023 Ata de registro de preços 035/2023, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços de rebobinamento de motores para manutenção de bombas instaladas nas estações de tratamento de água e estações elevatórias de água, em atendimento às necessidades do setor de eletromecânica do SAAE de MARIANA-MG com a empresa: **RONALDO VIEIRA 20503229687**.

Art. 2º Constituem atribuições do fiscal da ata:

I - Conhecer o processo de contratação, bem como, o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração e/ou com a Comissão Permanente de Licitações - CPL, para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

- a) ao objeto da contratação;
- b) a forma de execução;
- c) a forma de fornecimento de materiais, prazo de entrega, assistência técnica ou prestação de serviços;
- d) o cronograma de serviços;
- e) as obrigações da contratante e da contratada;
- f) as condições de pagamento;
- g) as atribuições da fiscalização;
- h) as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

II - Manter o processo de fiscalização em ordem cronológica, para arquivamento dos documentos relativos à execução, tais como: cópia do contrato e termos aditivos, se houver, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails, devendo-se juntar os documentos originais ao processo de contratação da empresa;

III - Conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços;

IV - Acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como à contratada, todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;

V - Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais,

equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

VI - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII - Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

VIII - Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX - Notificar a contratada, **com o auxílio do Gestor de Contratos**, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

X - Sugerir à autoridade competente, aplicação de penalidades à contratada em face do inadimplemento das obrigações, de documento instruído para esse fim;

XI - Comunicar, formalmente, ao Gestor de Contratos, quando houver a necessidade de acréscimo ou supressão contratual, quando assim o contrato permitir, com a devida justificativa, de forma a subsidiar o cálculo, a existência de saldo e dotação orçamentária e demais providências necessárias;

XII - Comunicar ao Gestor de Contrato todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos atrasos, faltas ou defeitos eventualmente observados;

XIII - Solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços ou do bem adquirido, por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 3º Qualquer dúvida suscitada, com relação à contratação, deverá ser dirimida junto ao Gestor de Contratos e/ou Comissão Permanente de Licitações.

Art. 4º As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao Gestor de Contratos em tempo hábil para a adoção das medidas saneadoras.

**Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito, com comprovação do recebimento;**

§ 1º As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita a contratada, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente;

§ 2º Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas junto à contratada, deverão ser registradas, principalmente para as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado;

Art. 6º Na fiscalização dos contratos de obras deverão ser observadas as seguintes atribuições, além das demandas já previstas nesta Portaria:

I - Os fiscais de obras deverão seguir as recomendações das normas legais e atualizadas concernentes a Obras Públicas;

II - Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, “*as built*”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos, aditamentos, apostilas, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento definitivo do serviço e notificações expedidas;

III - Exigir da contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- a) “*as built*”, elaborado pelo responsável pela execução;
- b) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço, quando for o caso;
- d) carta “habite-se”, emitida pela Prefeitura local, quando for o caso;
- e) Certidão Negativa de Débitos previdenciários específica para o registro da obra, junto ao Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.
- f) a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante, no artigo 69 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Art. 7º O servidor designado para fiscalização de contratos deverá possuir capacidade técnica e ser orientado para o desempenho de suas atribuições;

Art. 8º No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou designado outro Fiscal em portaria específica;

Art. 9º. Essa Portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Contrato/Ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 10. Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 19 de outubro de 2023.

**Valdeci Luiz Fernandes Júnior**

Diretor Geral

SAAE Mariana

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

**PORTARIA Nº 270, de 19 de outubro de 2023.**

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal - A administração pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, transparência, inovação, responsabilidade, unidade, coordenação, boa governança pública, eficiência e subsidiariedade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância de a administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público.

#### R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **CAETANO DE MELLO ETRUSCO CARNEIRO**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

**CONTRATO Nº 016/2023 - PRC: 029/2023**, cujo objeto é a contratação de empresa de sonorização com moto, moto-som, para veiculação de informativos diversos, campanhas de conscientização e orientação sobre os processos do SAAE- MAIANA com a empresa **JONAS AUGUSTO XAVIER TEIXEIRA 13164878656**.

Art. 2º - Compete ao gestor do contrato, exercer o acompanhamento e a fiscalização (quando não houver fiscal designado) da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções a as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao gestor atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao gestor do contrato:

I - Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações do contrato inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

VI - Notificar a contratada, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

VII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

VIII - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

IX - Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

X - Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

XI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

XII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

XIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

XIV - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

XV - Comunicar, formalmente, quando houver a necessidade de acréscimo ou supressão contratual, quando assim o contrato permitir, com a devida justificativa, de forma a subsidiar o cálculo, a existência de saldo e dotação orçamentária e demais providências necessárias;

**Art. 3º Toda comunicação realizada pelo GESTOR deve ser feita por escrito, com comprovação do recebimento;**

Art. 4º - No caso de surgir impedimento do gestor da ata ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado gestor substituto para o período correspondente ou definindo outro gestor em portaria específica;

Art. 5º O servidor designado para **GESTÃO** de contratos deverá possuir capacidade técnica e ser orientado para o desempenho de suas atribuições;

Art. 6º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto da ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 7º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 19 de outubro de 2023.

**Valdeci Luiz Fernandes Júnior**

Diretor Geral

SAAE Mariana

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

#### **PORTARIA Nº 272, de 19 de outubro de 2023.**

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal - A administração pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, transparência, inovação, responsabilidade, unidade, coordenação, boa governança pública, eficiência e subsidiariedade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância de a administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público.

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **JOSÉ NEVES CARDOSO JÚNIOR**, cargo de provimento de

comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO ELETRO-MECÂNICA** como Gestor da ATA relacionado abaixo:

PRC: 026/2023 Ata de registro de preços 035/2023, cujo objeto é a Contratação de empresa para prestação de serviços de rebobinamento de motores para manutenção de bombas instaladas nas estações de tratamento de água e estações elevatórias de água, em atendimento às necessidades do setor de eletromecânica do SAAE de MARIANA-MG com a empresa: **RONALDO VIEIRA 20503229687**.

Art. 2º - Compete ao gestor da ata, exercer o acompanhamento e a fiscalização (quando não houver fiscal designado) da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao gestor atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao gestor da ata:

I - Ter total conhecimento da ata e suas cláusulas;

II - Conhecer as obrigações da ata inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;

III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

VI - Notificar a contratada, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

VII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

VIII - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

IX - Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

X - Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

XI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

XII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

XIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

XIV - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

XV - Comunicar, formalmente, quando houver a necessidade de acréscimo ou supressão contratual, quando assim o contrato permitir, com a devida justificativa, de forma a subsidiar o cálculo, a existência de saldo e dotação orçamentária e demais providências necessárias;

**Art. 3º Toda comunicação realizada pelo GESTOR deve ser feita por escrito, com comprovação do recebimento;**

Art. 4º - No caso de surgir impedimento do gestor da ata ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado gestor substituto para o período correspondente ou definindo outro gestor em portaria específica;

Art. 5º O servidor designado para **GESTÃO** de contratos deverá possuir capacidade técnica e ser orientado para o desempenho de suas atribuições;

Art. 6º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto da ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 7º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 19 de outubro de 2023.

**Valdeci Luiz Fernandes Júnior**

Diretor Geral

SAAE Mariana

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

**PORTARIA Nº 274, de 19 de outubro de 2023.**

**O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG, no uso das atribuições legais previstas na Lei Complementar nº 3.126/2017, com observância no**

Parágrafo 4º, Art. 51 da Lei 8.666/93, **RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear para compor a Comissão Permanente de Licitação, os seguintes servidores:

- I. Jéssica Silva Guimarães de Carvalho, matrícula nº 892 - Presidente;
- II. Claudinei Vitor da Silva Nepomuceno, matrícula nº 866 - Membro;
- III. Gilvan de Araújo Augusto Vieira, matrícula nº 726 - Membro;
- IV. Marcos Gustavo da Cunha Francisco, matrícula nº 574 - Membro;
- V. Natalia Inácia Sales, matrícula nº 140 - Membro;
- VI. Armando Geraldo Gonçalves Dutra, matrícula 890 - Suplente;
- VII. Daymes Henrique Faria, matrícula 868 - Suplente;
- VIII. Igor Alves Monteiro, matrícula 893 - Suplente.

Art. 2º - A Comissão permanente de Licitação atuará nos procedimentos licitatórios previstos na Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 3º - Revoga-se a Portaria nº 139, de 18 de julho de 2023.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Mariana, 19 de outubro de 2023.

**Valdeci Luiz Fernandes Júnior**

Diretor Geral

SAAE Mariana

# Legislação: Portarias

## Legislação: Portarias

### PORTARIA Nº 275, de 19 de outubro de 2023.

Dispõe sobre a designação de servidores para o exercício das atribuições de PREGOEIRO e membros de sua Equipe de Apoio, para atuação no âmbito do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG.

**O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG**, no uso das atribuições legais previstas na Lei Municipal Complementar nº 3.126/2017, com observância na Lei Federal 10.520/2002, **RESOLVE**:

Art. 1º - Nomear Jéssica Silva Guimarães de Carvalho, matrícula nº 892 como pregoeiro titular do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana - SAAE, para atuar no procedimento licitatório previsto na Lei Federal nº 10.520/2002.

Art. 2º - Pregoeiro Substituto, Equipe de Apoio ao Pregoeiro e Suplentes:

- I. Claudinei Vitor da Silva Nepomuceno, matrícula nº 866 - Equipe de apoio;
- II. Gilvan de Araújo Augusto Vieira, matrícula nº 726 - Equipe de apoio;
- III. Natalia Inácia Sales, matrícula nº 140 - Equipe de apoio;
- IV. Marcos Gustavo da Cunha Francisco, matrícula nº 574 - Equipe de apoio;
- V. Armando Geraldo Gonçalves Dutra, matrícula nº 890 - Suplente;
- VI. Daymes Henrique Faria, matrícula nº 868 - Suplente;
- VII. Igor Alves Monteiro, matrícula nº 893 - Suplente.

Art. 3º - A designação do pregoeiro e respectiva equipe de apoio ocorrerá em cada certame, por comunicação do Coordenador Administrativo e Financeiro do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, conforme juízos de conveniência e oportunidade da Administração.

Parágrafo Único: Os membros da Equipe de Apoio atuarão nos procedimentos licitatórios individual

ou coletivamente, de acordo com a conveniência do certame e mediante solicitação do pregoeiro responsável pela condução do certame.

Art. 4º - Art. 6º - Fica revogada a portaria nº 140 de 18 de julho de 2023 publicada no Diário Oficial.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Mariana, 19 de outubro de 2023.

**Valdeci Luiz Fernandes Júnior**

Diretor Geral

SAAE Mariana

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

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

#### **PUBLICAÇÕES SAAE-MARIANA**

**O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG VEM POR MEIO DO SETOR DE CONTRATOS E CONVÊNIOS PUBLICAR A RETIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 015/2023, oriundo do procedimento - PROCESSO - PRC Nº 032/2023, DISPENSA Nº 007/2023, RATIFICADO em 04 de outubro de 2023. CONTRATADA: OSVALDO JULIÃO DE SOUZA SILVA, inscrito no CPF sob o nº 128.481.236-72. Tornar público para conhecimento de todo aquele a quem interessar que promove a retificação mediante as condições seguintes:**

#### **Onde se lê:**

##### **“CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DE LOCAÇÃO:**

**3.1. O valor estabelecido para a locação é de R\$ 2.958,46 (Dois mil novecentos e quarenta e oito reais e quarenta e seis centavos) mensais, perfazendo um total contratual de R\$ 35.501,52 (Trinta e cinco mil quinhentos e um reais e cinquenta e dois centavos).”**

#### **Leia-se:**

##### **“CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DE LOCAÇÃO:**

**3.1. O valor estabelecido para a locação é de R\$ 2.950,00 (Dois mil novecentos e cinquenta reais) mensais, perfazendo um total contratual de R\$ 35.400,00 (Trinta e cinco mil e**

quatrocentos reais).”

## Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

### Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL AO CONTRATO Nº 018/2023 - PROCESSO Nº 024/2023 - PREGÃO ELETRONICO Nº 013/2023. CONTRATADA: JF SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA. OBJETO:** O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresa especializada para locação de software para automação de medição de consumos e impressão de faturas com opção de pagamento com código de barras e qr code (pix) com gerenciador na plataforma web e aplicativo mobile na plataforma e android, incluso implantação, treinamento e suporte aos softwares para atendimento das necessidades do setor comercial do município de mariana/mg**, conforme especificado no termo de referência e seus anexos. **CNPJ:** 03.203.151/0001-35. **DATA DE HOMOLOGAÇÃO:** 04/08/2023. **DATA DE ASSINATURA DO TERMO DE RESCISÃO:**19/10/2023. **FUND. LEGAL:** Artigos 49 e 79 da Lei de Licitações e Sumula 473 STF e Artigo 78 da Lei federal nº 8666/93 e alterações posteriores. Valdeci Luiz Fernandes Júnior - Diretor Geral do SAAE-MARIANA - MG.