



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 2709 de 07 de Novembro de 2023  
Autor da publicação: Larissa Ferreira Viana

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Legislação: Decretos

#### Legislação: Decretos

**DECRETO Nº 11.570, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023.**

*“Exonera servidor a pedido”*

O Prefeito Municipal de Mariana, Celso Cota Neto, no uso das suas atribuições legais e na forma prescrita no art. 92, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, e

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

Considerando o disposto no art. 21 da Lei Complementar Municipal nº 005/2001 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

Considerando a solicitação formal de desligamento efetuado pela servidora mencionada por meio do Processo Administrativo PRO nº 9457/2023,

**DECRETA:**

**Art. 1º - Fica exonerada, a pedido, a servidora Maria Imaculada de Oliveira, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Enfermagem, matrícula nº 14.145, a partir do dia 01/11/2023.**

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

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

**Celso Cota Neto**

Prefeito Municipal

## **Legislação: Decretos**

### **Legislação: Decretos**

#### **DECRETO Nº 11.573, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.**

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

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA, CELSO COTA NETO, no uso das suas atribuições legais e na forma prescrita no art. 92, inciso VII da Lei Orgânica Municipal, e

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

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

**DECRETA:**

**Capítulo I**

**Considerações Preliminares**

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

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

**Seção I**

**Do Agente de Contratação**

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

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

**Capítulo II**

**Das Fases Interna e Externa da Licitação**

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

com a publicação do instrumento convocatório do certame.

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

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

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

## **Seção I**

### **Das Responsabilidades**

#### **Subseção I**

#### **Do Agente de Contratação**

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

- a) A definição do objeto a ser licitado e emissão da requisição de compra;
- b) A definição das regras específicas do certame, caso necessárias;
- c) A justificativa técnica para adoção de procedimentos especiais, se necessários;
- d) A fundamentação para as exigências editalícias específicas;
- e) A justificativa para adoção de critérios específicos de habilitação, respeitadas as disposições do art. 30 da Lei nº 8.666/93;
- f) A definição do preço do órgão, em se tratando de obras e serviços de engenharia, em documento assinado eletronicamente ou com rubrica devidamente identificada pelo responsável técnico;

- g) A condução e instrução dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- h) A formalização e instrução dos processos de Adesão a Ata de Registro de Preços de entidade externa;
- i) Atuar em parceria com a Comissão designada para realização de estudos técnicos preliminares, quando for o caso;
- j) Prestar informações fáticas e/ou técnicas sempre que requeridas pelos demais agentes que atuam nos processos de compras e/ou contratações;
- k) Realizar diligências, sempre que necessário, visando à regular tramitação do feito;
- l) Responder aos questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos de natureza técnica eventualmente postos à administração por licitantes ou interessados nos feitos licitatórios assim como nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- m) Responder impugnações em sede de processos licitatórios, independentemente da modalidade ou norma regente, inexigibilidades de licitação nos casos dos credenciamentos realizados com base no caput da Lei nº 8.666/93 ou dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/21;
- n) Elaborar os estudos de matriz de risco dos processos e compras e/ou contratações, quando for o caso;
- o) Acompanhar visitas técnicas eventualmente requeridas por licitantes para melhor compreensão das demandas posta pelo executivo municipal;
- p) Realizar encaminhamentos interno e/ou dar impulso oficial aos feitos visando à regular tramitação dos mesmos com celeridade e segurança jurídico / administrativa;
- q) Justificar os atos administrativos, quando necessário, especialmente no que tange a abertura dos processos de contratação, aquisição ou parcerias;
- r) Indicar a dotação orçamentária para suportar as despesas oriundas das contratações ou parcerias.

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

## **Subseção II**

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

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

Transparência:

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

### **Subseção III**

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

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

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

### **Subseção IV**

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

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

**Art. 11.** Os Avisos de Licitação, intimações e expedientes, bem como os extratos de publicação de

editais devem ser encaminhados para Coordenadoria de Comunicação:

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

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

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

**Parágrafo único.** Até da implantação do Portal Nacional de Compras Públicas por parte do Governo Federal, as dispensas de licitação em razão do valor deverão ser publicadas no Portal da Transparência do Município.

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

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

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

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

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

### **Subseção V**

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

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

- a) Na análise da formalização do processo licitatório, cumprimento de suas fases e encarte de documentos de acordo com as modalidades e tipos de contratação eleitos para cada objeto a ser licitado;
- b) Na análise da existência de demonstração de vantajosidade do certame;
- c) Na apreciação da pesquisa de preços que balizará a contratação, nos moldes da IN - Instrução Normativa nº 01/2021 da Controladoria do Município de Mariana, ou norma que vier a sucedê-la.
- d) Nos processos licitatórios cujo objeto seja de obras ou serviços de engenharia inclusive quando se tratar de adesão à ata de registro de preços de órgão externo.

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

## Seção II

### Da Consulta de Preços

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

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

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

- a) quando se tratar de serviços e/ou aquisições de natureza essencial e/ou emergencial onde as empresas consultadas quedarem inertes à consulta realizada pelo órgão num período mínimo de 10 (dez) dias corridos;
- b) quando não for possível a realização da consulta de mercado através de banco de preços, sítios eletrônicos especializados ou outros meios previstos em lei, desde que a impossibilidade seja devidamente justificada nos autos pela Coordenadoria Geral de Compras;
- c) quando os serviços ou as aquisições puderem ser balizados por contratos pactuados pelo órgão no prazo máximo de 06 (seis) meses a contar da data do surgimento da nova demanda.

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

**§ 4º.** A Consulta de Preços pode se dar diretamente aos fornecedores do segmento, por referência aos bancos de preços dos órgãos de controle externo ou por pesquisa em sítios eletrônicos de

vendas, formalizado através de instrumento próprio devidamente assinado e identificado.

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

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

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

### **Seção III**

#### **Do Parecer Jurídico**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Seção IV**

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

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

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

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

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

### **Capítulo III**

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

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

#### **Seção I**

##### **Das Dispensas de Licitação**

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

**Art. 30.** Os processos de contratação direta por dispensa de licitação deverão ser instruídos, no que couber, de acordo com o art. 26 da Lei nº 8.666/93 para os processos deflagrados sob a égide desta

legislação, e de acordo com o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, quanto for o caso, devendo a ausência de qualquer documento ser devidamente justificada com fulcro na desnecessidade fático e/ou técnica do caso concreto.

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

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

## Seção II

### Da Inexigibilidade de Licitação

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

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

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

## Seção III

### Dos Procedimentos Auxiliares

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

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

## **Capítulo IV**

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

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

## **Seção I**

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

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

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

**§ 1º.** Caberá ao ordenador de despesa da unidade requisitante requerer a autorização formal do

órgão gerenciador acerca da possibilidade de adesão da Ata de Registro de Preço que se pretende aderir, assim como da empresa beneficiária da mesma, quando o órgão gerenciador não promover esta consulta de ofício e por meios próprios.

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

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

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

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

**Parágrafo único.** Não caberá à Comissão Permanente de Licitação adentrar em critérios de ordem técnica, verificação de vantajosidade econômica e administrativa, tampouco prover análises de conveniência e oportunidade do ato.

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

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

- a) do ato que homologar a adesão;

b) do extrato do contrato.

## Capítulo V

### Dos Leilões

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

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

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

**§ 1º.** Não se aplica o disposto no *caput* do art. 24 aos bens de consumo e aos bens que em virtude de seu estado de deterioração perderam suas características originais, salvo nos casos de veículos classificados como sucata.

**§ 2º.** Para leilão de animais apreendidos, considera-se o auto de apreensão do animal como documento de posse ou propriedade.

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

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

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

## Capítulo VI

### Da Formalização de Parcerias

#### Seção I

##### Das Parcerias com o Terceiro Setor

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

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

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

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

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

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

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

#### Seção II

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

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

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

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

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

## **Capítulo VII**

### **Das Licitações como Órgão Participante**

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

**§ 1º.** Antes da lavratura do Contrato Administrativo ou da Ata de Registro de Preço por parte do município de Mariana, o feito deverá ser submetido à instrução em autos próprios, com a necessidade de análise jurídica prévia à lavratura do instrumento contratual.

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

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

contratual, quando for o caso.

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

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

## **Seção I**

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

**Art. 60.** A pactuação dos Contratos de Rateio e dos Contratos de Programa junto aos consórcios públicos onde o município de Mariana figura como ente consorciado, deverá ser precedido inclusive de análise da minuta do instrumento contratual por parte da unidade requisitante correlacionada ao objeto contratual, exigida a formalização de processo próprio.

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

- a) requisição interna de mercadorias e serviços (RIMS);
- b) valor da pactuação;
- c) justificativa da pactuação;
- d) cronograma de desembolso;
- e) indicação da dotação orçamentária;
- f) minuta do contrato de rateio ou contrato de programa;
- g) parecer prévio exarado pela Procuradoria Geral do Município acerca da legalidade da pactuação almejada;
- h) documentos constitutivos, fiscais e jurídicos do consórcio público.

§ 2º. A análise de conveniência e oportunidade da pactuação caberá ao ordenador de despesas, cabendo ainda demais análises jurídicas ou de controle.

## Capítulo VIII

### Disposições Finais

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

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

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

**Art. 64.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial Decretos Municipais nº 10.545, de 18/06/2021; nº 10.983, de 07/06/2022 e nº 11.323, de 21/03/2023.

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

**Celso Cota Neto**

Prefeito Municipal

## Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

**DECRETO Nº 11.503, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.**

*“Abre Credito Suplementar no valor de R\$ 8.523.327,48 para reforço de dotações constantes na Lei orçamentária vigente”.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA, CELSO COTA NETO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o art. 2º da Lei Municipal nº 3.657, de 22 de dezembro de 2022,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto ao orçamento do Município para o exercício de 2023 o seguinte Crédito Suplementar no valor de **R\$ 8.523.327,48 (oito milhões quinhentos e vinte e três mil trezentos e vinte e sete reais e quarenta e oito centavos)** para reforço da(s) seguinte(s) dotação (ões) -

**05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA - SEMOB**

**0501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMOB**

**Manutenção das Atividades da SEMOB**

04.122.0001.2.426-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....480.069,49

04.122.0001.2.426-319013 1500 - Obrigações Patronais.....32.774,95

04.122.0001.2.426-319094 1500 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....43.462,05

04.122.0001.2.426-319113 1500 - Obrigações Patronais.....61.764,95

04.122.0001.2.426-339046 1500 - Auxilio Alimentação.....74.191,73

**06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA - SEMFA**

**0601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMFA**

**Amortização e Encargos sobre a Dívida**

28.841.0000.0.001-329021 1500 - Juros sobre a Dívida por Contrato.....69.686,06

28.841.0000.0.001-469071 1500 - Principal da Dívida Contratual Resgatado.....243.561,96

**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 1500 - Contratação por Tempo  
Determinado.....570,00

10.122.0024.2.433-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal  
Civil.....5.805,00

**Manutenção das Ações de Atenção Básica**

10.301.0024.2.413-319004 1500 - Contratação por Tempo  
Determinado.....847.520,89

10.301.0024.2.413-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal  
Civil.....61.396,51

**Ações Complementares de Saúde - Acordo Judicial PMM e RENOVA**

10.301.0024.2.290-319004 1500 - Contratação por Tempo  
Determinado.....181.309,51

10.301.0024.2.290-319094 1500 - Indenizações e Restituições  
Trabalhistas.....8.322,33

10.301.0024.2.290-339046 1500 - Auxílio  
Alimentação.....32.554,98

**Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento**

10.302.0024.2.418-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal  
Civil.....8.787,32

**Manutenção das Ações de Média e Alta Complexidade**

10.302.0024.2.415-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal  
Civil.....1.544,896,55

10.302.0024.2.415-319113 1500 - Obrigações  
Patronais.....351.420,47

**Manutenção das Ações de Vigilância Sanitária**

10.304.0024.2.439-319004 1500 - Contratação por Tempo  
Determinado.....151.182,39

**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 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.....244.298,58

08.122.0001.2.320-319094 1500 - Indenizações e Restituições Trabalhistas.....53.996,64

## **0802 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**

### **Ações Complementares de Assistência Social - Acordo Judicial PMM e RENOVA**

08.244.0019.2.291-319004 1500 - Contratação por Tempo Determinado.....171.574,73

08.244.0019.2.291-339046 1500 - Auxilio Alimentação.....20.000,00

### **Serviço de Formação Profissional / Pró-Jovem**

08.244.0019.2.148-339036 1501 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....57.243,83

### **Manutenção das Atividades da Assistência Judiciária Municipal**

08.244.0019.2.178-339036 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....2.331,67

### **Programa de Inclusão Produtiva da Mulher - Renda Mínima**

08.244.0025.2.312-339036 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física.....299.853,93

08.244.0025.2.312-339046 1500 - Auxilio Alimentação.....125.389,11

## **09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

### **0901 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMED**

#### **Manutenção das Atividades da SEMED**

12.122.0018.2.087-319004 1500 - Contratação por Tempo Determinado.....231.996,15

#### **Manutenção da Alimentação Escolar**

12.306.0018.2.648-339030 1500 - Material de Consumo.....15.000,00

**Programa de Educação em Tempo Integral - Anos Iniciais**

12.361.0018.2.460-319004 1500 - Contratação por Tempo  
Determinado.....215.098,09

12.361.0018.2.460-339046 1500 - Auxilio  
Alimentação.....20,00

**Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental**

12.361.0018.2.642-319004 1500 - Contratação por Tempo  
Determinado.....511.435,34

12.361.0018.2.642-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal  
Civil.....1.177.574,72

12.361.0018.2.642-319013 1500 - Obrigações  
Patronais.....13.993,82

12.361.0018.2.642-319094 1500 - Indenizações e Restituições  
Trabalhistas.....101.981,51

12.361.0018.2.642-319113 1500 - Obrigações  
Patronais.....215.402,47

12.361.0018.2.642-339046 1500 - Auxilio  
Alimentação.....231.850,03

**Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - Pré-escola**

12.365.0018.2.500-319004 1500 - Contratação por Tempo  
Determinado.....110.742,91

12.365.0018.2.500-339046 1500 - Auxilio  
Alimentação.....24.408,32

**Manutenção das Atividades da Educação Especial/ Especializada**

12.367.0018.2.644-319004 1500 - Contratação por Tempo  
Determinado.....185.820,51

12.367.0018.2.644-339046 1500 - Auxilio  
Alimentação.....40.828,31

**10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEDEC**

**1001 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEDEC**

**Manutenção das Atividades da SEDEC**

04.691.0001.2.422-319113 1500 - Obrigações  
Patronais.....2.213,37

**11 - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**1101 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA CONTROLADORIA**

**Manutenção das Atividades da Controladoria**

04.124.0001.2.010-319094 1500 - Indenizações e Restituições  
Trabalhistas.....4.500,00

**12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA - SEGPUB**

**1201 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEGPUB**

**Manutenção das Atividades da SEGPUB**

06.122.0017.2.630-339036 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
Física.....51,87

**14 - SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - SEMADS**

**1401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMADS**

**Manutenção das Atividades da SEMMAS**

18.541.0001.2.368-319004 1500 - Contratação por Tempo  
Determinado.....11.612,00

18.541.0001.2.368-319013 1500 - Obrigações  
Patronais.....9.134,69

18.541.0001.2.368-319113 1500 - Obrigações  
Patronais.....4.134,17

18.541.0001.2.368-339036 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa  
Física.....1.853,33

18.541.0001.2.368-339046 1500 - Auxilio  
Alimentação.....8.796,67

**Manutenção da Limpeza Pública**

15.452.0006.2.488-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal  
Civil.....131.692,06

15.452.0006.2.488-319113 1500 - Obrigações

Patronais.....35.167,12

15.452.0006.2.488-339046 1500 - Auxilio

Alimentação.....28.450,00

## **16 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO - SEGOV**

### **1601 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEGOV**

#### **Manutenção das Atividades da SEGOV**

04.122.0001.2.621-339036 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física.....8.912,39

## **23 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**

### **2301 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMAD**

#### **Despesas com Inativos e Pensionistas**

04.122.0001.2.014-319001 1500 - Aposentadorias, Reserva Remunerada e

Reformas.....100,00

#### **Manutenção das Atividades da SEMAD**

04.122.0001.2.421-319011 1500 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal

Civil.....7.862,00

04.122.0001.2.421-319113 1500 - Obrigações

Patronais.....5.400,00

## **24 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMÔNIO HISTÓRICO, TURISMO E LAZER - SECULT**

### **2401 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECULT**

#### **Manutenção das Atividades da SECULT**

04.122.0001.2.420-339036 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa

Física.....4.030,00

## **25 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E EVENTOS - SEMESP**

### **2501 - ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SEMESP**

#### **Manutenção das Atividades da SEMESP**

04.122.0001.2.430-339046 1500 - Auxilio  
Alimentação.....9.300,00

**TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$ 8.523.327,48**

**Art. 2º.** Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o artigo anterior, decorre do excesso de arrecadação, no valor de **R\$ 8.523.327,48 (sete milhões quatrocentos e oitenta e sete mil duzentos e oitenta e três reais e oitenta e nove centavos)** de acordo com o inciso II, § 1º do Art. 43 da Lei nº 4.320/64, conforme a seguinte especificação:

<b>Classificação</b>	<b>Fonte</b>	<b>Valor R\$</b>
1500 - Recursos Não Vinculados de Impostos	1500	8.441.675,33
1501 - Outros Recursos Não Vinculados	1501	57.243,83
1540 - Transferência do FUNDEB - Impostos e Transferência de Impostos	1540	24.408,32
<b>Total do Excesso de Arrecadação</b>		<b>R\$ 8.523.327,48</b>

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$ 8.523.327,48**

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

Mariana, 30 de agosto de 2023.

**Celso Cota Neto**

Prefeito Municipal

## **Legislação: Decretos**

**Legislação: Decretos**

**DECRETO Nº 11.512, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023.**

*“Abre Crédito Suplementar ao SAAE no valor de R\$ 47.522,15 para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente”*

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA, CELSO COTA NETO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o art. 2º da Lei Municipal nº 3.657, de 22 de dezembro de 2022,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto ao orçamento do SAAE/ Mariana para o exercício de 2023 o seguinte Crédito Suplementar no valor de **R\$ 47.522,15 (quarenta e sete mil quinhentos e vinte e dois reais e quinze centavos)** para reforço da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s):

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

**1001 - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

**Ações de Regulação e Preservação Ambiental**

17.512.0027.6.008-339047 1500 - Obrigações Tributárias e Contributivas.....30.000,00

**Manutenção do Sistema de Controle de Contas**

04.122.0027.6.009-339039 1500 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.....17.522,15

**TOTAL DE CRÉDITOS.....R\$ 47.522,15**

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

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

**1001 - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE**

**Manutenção dos Serviços Administrativos**

17.122.0027.6.007-339113 1500 - Obrigações  
Patronais.....30.000,00

**Ampliação e Manutenção do Sistema de Coleta e Tratamento de Esgoto**

17.512.0027.6.016-339030 1500 - Material de  
Consumo.....17.522,15

**TOTAL DE ANULAÇÃO.....R\$  
47.522,15**

**TOTAL DE RECURSOS.....R\$  
47.522,15**

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

Mariana, 01 de setembro de 2023.

**Celso Cota Neto**

Prefeito Municipal

## **Legislação: Decretos**

### **Legislação: Decretos**

#### **DECRETO Nº 681, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.**

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais, e

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **Marcos Badaró Martins** para o cargo comissionado de **Coordenador de Serviços de Regulação, Avaliação e Controle**, a partir de 01 de novembro de 2023.

**Art. 2º** - Fica nomeada **Sheila Graciene Martins** para o cargo comissionado de **Coordenadora de Serviços de Controle de Contratos e Orçamentos**, a partir de 01 de novembro de 2023.

**Art. 3º** - Fica nomeado **Davison Wilson Nepomuceno Oliveira** para o cargo comissionado de **Coordenador Geral da Frota Municipal**, a partir de 01 de novembro de 2023.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Celso Cota Neto**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 682, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.**

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada **Maria Francisca Simão** para o cargo comissionado de **Chefe de Departamento de Desenvolvimento Empresarial**, a partir de 01 de novembro de 2023, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018.

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

**Celso Cota Neto**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 683, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.**

O Prefeito Municipal de Mariana, Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada **Viviane Passos Ribeiro** para o cargo comissionado de **Coordenadora de Serviços do SINE**, a partir de 01 de novembro de 2023, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018.

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

**Celso Cota Neto**

Prefeito Municipal

## **Licitações: Chamada Pública**

### **Licitações: Chamada Pública**

**Prefeitura Municipal de Mariana MG- Pregão Eletrônico Nº 046/2023. Objeto:** Aquisição de gêneros alimentícios estocáveis para atendimento escolar, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação. Abertura: **21/11/2023** às **10:00min.** Edital e Informações, Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00horas. Site: [www.pmmariana.com.br](http://www.pmmariana.com.br), e-mail: [licitacaoprefeiturademariana@gmail.com](mailto:licitacaoprefeiturademariana@gmail.com). [Tel: \(31\)35579055](tel:(31)35579055). Mariana 06 de novembro de 2023.

**Prefeitura Municipal de Mariana MG- Pregão Eletrônico Nº 044/2023. Objeto:** Aquisição de pneus para atendimento aos veículos oficiais próprios da Secretaria Municipal de Saúde. Abertura: **21/11/2023** às 14:00min. Edital e Informações, Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00horas. Site: [www.pmmariana.com.br](http://www.pmmariana.com.br), e-mail: [licitacaoprefeiturademariana@gmail.com](mailto:licitacaoprefeiturademariana@gmail.com). [Tel: \(31\)35579055](tel:(31)35579055). Mariana 06 de novembro de 2023.

**Prefeitura Municipal de Mariana MG- Leilão Nº 006/2023. Objeto:** Leilão público para alienação de animal de grande porte, apreendido pelo Município de Mariana MG. Abertura: **23/11/2023** às **09:00min.** Edital e Informações, Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00horas. Site: [www.pmmariana.com.br](http://www.pmmariana.com.br), e-mail: [licitacaoprefeiturademariana@gmail.com](mailto:licitacaoprefeiturademariana@gmail.com). [Tel: \(31\)35579055](tel:(31)35579055). Mariana 06 de novembro de 2023.

## Processo Seletivo: Editais

### Processo Seletivo: Editais

#### EDITAL DE CONTRATAÇÃO Nº 49/2023

#### CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA - PROCESSO DESIGNAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação convoca os candidatos interessados e habilitados, para a celebração de contrato temporário no Município de Mariana. A designação de vagas para a contratação temporária realizar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, situado à Avenida João Ramos Filho, 298, Barro Preto- Mariana, MG. O Processo de Designação de vagas para Contratação Temporária será para os cargos de **MONITOR DE CRECHE** constante no quadro abaixo, e seguirá os critérios definidos no **Decreto Nº 11.515, de 05 de setembro de 2023**. A conferência dos documentos se dará no ato da designação e será selecionado o candidato melhor classificado que atender aos requisitos da legislação vigente.

Os interessados nas vagas deverão comparecer ao local da designação no horário e data constantes neste edital, portando os seguintes documentos **ORIGINAIS**, em meio físico, para análise:

- ü Carteira de identidade;
- ü CPF;
- ü Título de eleitor;
- ü Certidão de comprovação de quitação eleitoral;
- ü Certificado de Reservistas (sexo masculino até 45 anos)
- ü Comprovante de residência atualizado (dentre os três últimos meses) no nome do candidato ou em nome de terceiros (comprovando o vínculo);
- ü Declaração Comprobatória de Tempo de Serviço expedida pelo Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Mariana (se houver);
- ü Titulações e habilitações constantes no **Decreto Nº 11.515, de 05 de setembro de 2023**.

#### QUADRO DE DATA E HORÁRIO DA DESIGNAÇÃO

Data	Horário	Nº vagas	CARGO
08/11/2023	11h	01	MONITOR DE CRECHE

## QUADRO DE VAGAS

ESCOLA	CARGA HORA SEMANAL	Nº DE VAGAS	CARGO	TURNO	OBSERVAÇÃO
CMEI Casinha Nazaré	40h/s	01	Monitor de creche	MANHÃ E TARDE	EM SUBSTITUIÇÃO - A RECISÃO CONTRATUAL DE SERVIDORA

Mariana, 06 de Novembro de 2023.

**Cláudia Regina Arantes Guimarães**

**Secretária Municipal de Educação**

---

## Publicações SAAE Mariana

### Publicações Diversas: Notificações

#### Publicações Diversas: Notificações

**SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG - AVISO DE CANCELAMENTO** de sessão de Licitação. PRC 28/2023- PRGE 17/2023. O SAAE Mariana torna público, que a licitação supramencionada, destinada à **contratação de empresa para fornecimento de mangotes para bombas dosadoras peristálticas em operação nas estações de tratamento de água de Mariana/MG**, em conformidade ao estabelecido no edital e seus anexos, com data de abertura para o dia 09/10/2023 às 08h00min, foi CANCELADA, com fulcro no art. 49 da Lei 8.666/93 e na Sumula 473 do STF. Comissão Permanente de Licitações, Mariana 06 de novembro de 2023. Informações: tel. (31) 3558-3060.