

# O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 2741 de 05 de Dezembro de 2023  
Autor da publicação: Larissa Ferreira Viana

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Legislação: Decretos

#### Legislação: Decretos

#### DECRETO Nº 712, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

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

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado **Nelson Alexandrino** para o exercício da Função de Confiança **FC 03 - Agente de Esportes**, a partir de 01 de dezembro 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 713, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica exonerado, a pedido, **Bernardo Coelho Ferreira Cássio** do cargo comissionado de **Assessor I**, a partir de 06 de dezembro 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 714, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2023.**

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica exonerado **Gustavo Henrique Oliveira Leite** do cargo comissionado de Coordenador de Turismo e Lazer, a partir de 04 de dezembro de 2023, passando a exercer o cargo de **Secretário Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer**, a partir do dia 05 de dezembro 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

## **Legislação: Decretos**

**Legislação: Decretos**

**DECRETO Nº 11.580, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023.**

*“Regulamenta a Concessão de Diárias de Viagem a Servidores Municipais e Agentes Políticos”.*

O PREEFITO MUNICIPAL DE MARIANA, CELSO COTA NETO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 92, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** O servidor que a serviço e nos interesses da Administração Pública Direta, bem como os membros do Conselho Tutelar e membros dos Conselhos Municipais de Direito do município de Mariana que se afastarem de sua sede em caráter eventual ou transitório para outra localidade do território nacional e internacional, fará jus à diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e transporte urbano.

**Art. 2º.** Quando o servidor se afastar para outra localidade, observando o disposto no artigo anterior terá direito, conforme o caso, a diária de viagem com os valores definidos no Anexo I.

**§ 1º.** O valor da diária poderá ser reduzido ou majorado em até 50% (cinquenta por cento) a critério e responsabilidade da autoridade hierarquicamente superior ao requisitante, em função da distância do deslocamento e do tempo de permanência fora da sede do Município, devendo tal informação constar do formulário de diária.

**§ 2º.** Para fins de estabelecimento do valor da Diária os solicitantes são hierarquizados em quatro níveis:

- a) **Nível I** - Prefeito e Vice-prefeito;
- b) **Nível II** - Secretários, Controlador Municipal e Procurador Geral do Município;
- c) **Nível III** - Subsecretários, Coordenadores, Diretores, Procuradores Jurídicos e Subprocuradores, Chefes e Assistentes de Serviço, Assessores Técnicos das Secretarias Municipais, Assessor Jurídico ou equiparado e os profissionais de nível superior;

d) **Nível IV** - Os demais servidores.

**§ 3º.** No caso de servidor ocupante ou detentor de mais de um cargo ou função pública, o cálculo da diária terá como base o cargo ou função cujo desempenho das atividades motivou a viagem.

**§ 4º.** Os representantes dos Conselhos Municipais de Direito para fins de recebimento de diárias são equiparados aos servidores descritos na alínea "d", do § 2º deste artigo.

**§ 5º.** O acompanhante fará jus à diária de valor igual à da Autoridade que acompanhar.

**Art. 3º.** Nos casos em que o deslocamento do Município constituir exigências permanentes do cargo, o servidor não fará jus à diárias.

**Art. 4º.** A solicitação de diária será efetuada por meio do Formulário de Solicitação de Diária, conforme o Anexo II deste Decreto.

**§ 1º.** O formulário será preenchido e assinado diretamente pelo interessado e encaminhado ao Ordenador de Despesas para autorização.

**§ 2º.** A autorização das diárias caberá aos gestores das unidades administrativas quando os solicitantes forem Subsecretários, Coordenadores, Diretores, Procuradores Jurídicos e Subprocuradores, Chefes e Assistentes de Serviço, Assessores Técnicos das Secretarias Municipais, Assessor Jurídico ou equiparado, demais servidores da Prefeitura e os membros dos Conselhos Municipais de Direito.

**§ 3º.** Para os servidores que desempenham a função de motorista, observados os §§ 1º e 2º deste artigo as diárias, até o limite de 23 (vinte e três) dias, poderão ser solicitadas, empenhadas e pagas antecipadamente mediante análise prévia da Controladoria, no que compete o art. 6º deste regulamento.

**§ 4º.** Os pedidos de diárias de que trata o § 3º deste artigo, deverão ser protocolados na Controladoria até o penúltimo dia útil que antecede àquela para qual serão concedidas.

**§ 5º.** Quando se tratar de membros dos Conselhos Municipais de Direito o formulário de solicitação de diária deverá viracompanhado de cópia do Decreto de nomeação devidamente publicado no Diário Oficial.

**§ 6º.** Cada unidade gestora deverá realizar o cadastramento dos membros dos Conselhos Municipais de Direito junto à Coordenadoria de Finanças Contábeis, apresentando a documentação que lhe for exigido.

**Art. 5º.** Para que possa ser processada em tempo hábil, a solicitação de diária deverá ser encaminhada à Controladoria com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da viagem a ser realizada e posteriormente ser encaminhada à Coordenadoria de Finanças Contábeis, 24 (vinte e quatro) horas antes do dia da saída, para o devido empenhamento.

**Art. 6º.** Compete exclusivamente ao Controle Interno, quando do recebimento do Formulário de Solicitação de Diária devidamente preenchido, assinado pelo requisitante e autorizado pelo seu superior hierárquico, a análise via Sistema de Planejamento e Contabilidade, de pendências em prestação de contas existentes em desfavor.

**Art. 7º.** Considera-se reembolso todo e qualquer gasto realizado para deslocamento a fim de atender a requisição feita aoservidor com prazo inferior a 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 8º.** As diárias de viagens serão empenhadas previamente e os recursos serão liberados ao servidor antes de sua viagem.

**Art. 9º.** É obrigatória a apresentação da prestação de contas da diária à Controladoria Geral no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o retorno do servidor, mediante o preenchimento do Relatório de Prestação de Contas de Diária, assinado pelo requerente e pelo Ordenador de Despesa, conforme o Anexo III deste Decreto.

**§ 1º.** Se a viagem for para participação em curso, workshop, seminário, congresso e afins, o Relatório de Prestação de Contas de Diária deverá ser acompanhado de certificado e/ou declaração.

**§ 2º.** Quando o servidor utilizar mais de uma diária no mês, a prestação de contas deverá ser realizada no primeiro dia útilsubsequente à última concessão realizada em seu favor.

**§ 3º.** Não será concedida nova diária ao servidor que não apresentar a prestação de contas,

especialmente no caso das hipóteses dos arts. 10 e 11 deste decreto, quando não houver comprovação da restituição dos valores aos cofres públicos.

**§ 4º.** O servidor que não apresentar relatório no prazo especificado ou que não atender o disposto nos arts. 10 e 11 deste decreto será notificado, e os valores recebidos a título de diária deverão ser restituídos integralmente aos cofres públicos em até 3 (três) dias úteis, estando sujeito a eventuais sanções administrativas.

**§ 5º.** Para os servidores que desempenham a função de motorista, as prestações de contas deverão ser encaminhadas à Controladoria Geral até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente àquele para as quais foram concedidas as diárias, mediante planilha preenchida e assinada pelo Ordenador de Despesas.

**Art. 10.** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 03 (três) dias úteis.

**Art. 11.** Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, mediante procedimento adequado, no prazo previsto no artigo anterior.

**Art. 12.** Havendo imperiosa necessidade de prorrogação do afastamento do servidor serão liberadas as diárias correspondentes ao período excedente, mediante solicitação, contendo justificativa apresentada pelo superior hierárquico do beneficiário da diária.

**Art. 13.** É vedada a concessão de diária aos sábados, domingos e feriados, ressalvados os casos justificados por imperativa necessidade e autorizada pelo Ordenador de Despesa.

**Art. 14.** Os meios de transporte serão autorizados levando-se em conta, em cada caso, a urgência da viagem e o custo da despesa.

**Parágrafo único.** Fica vedada a utilização de veículo de propriedade do servidor em viagens à serviço do Município.

**Art. 15.** Os valores fixados na Tabela de Valores de Diárias serão atualizados, anualmente, aplicando-se o índice a ser indicado e calculado pela Controladoria Geral.

**Art. 16.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 17.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 10.870, de 21/02/2022 e Decreto nº 11.553, de 05/10/2023.

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

## [ANEXOS](#)

# Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

## Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 067/2023**

- Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para apresentação artística da *Banda FullTime Rock Club*, durante a "2ª Edição Mariana Off Road". **CONTRATADO (A):** VINICIUS BALBINO GONÇALVES - ME, CNPJ nº 44.367.683/0001-95 **no valor total** de R\$ 2.500,00 na **dotação orçamentária** 2401.13.392.0016.2.074-339039 1501 ficha 1260. **Fund. Legal:** Lei 8666/93 e suas alterações. Mariana, 30/11/2023. Cristiano Silva Vilas Boas - Sec. Mun. de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer.

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 068/2023**

- Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para apresentação artística da banda *Eletricidade - Capital Inicial Cover*, durante a "2ª Edição Mariana Off Road". **CONTRATADO (A):** PAULO DE TARSO SOUZA SANTOS MORSANI - ME, CNPJ nº 17.334.934/0001-62 **no valor total** de R\$ 10.900,00 na **dotação orçamentária** 2401.13.392.0016.2.074-339039 1501 ficha 1260. **Fund. Legal:** Lei 8666/93 e suas alterações. Mariana, 30/11/2023. Cristiano Silva Vilas Boas - Sec. Mun. de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer.

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 069/2023**

- Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para apresentação artística da *Banda Naty Rock*, durante a "2ª Edição Mariana Off Road". **CONTRATADO (A):** NATALIA GUIA ALVES PEGO -

MECNPJ nº 33.286.382/0001-10 **no valor total** de R\$ 3.500,00 na **dotação orçamentária** 2401.13.392.0016.2.074-339039 1501 ficha 1260. **Fund. Legal:** Lei 8666/93 e suas alterações. Mariana, 30/11/2023. Cristiano Silva Vilas Boas - Sec. Mun. de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 070/2023**

- Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para apresentação artística da *Banda Vinil*, durante a "2ª Edição Mariana Off Road". **CONTRATADO (A):** PERICLES GARCIA FERREIRA - ME, CNPJ nº 17.557.012/0001-14 **no valor total** de R\$ 6.600,00 na **dotação orçamentária** 2401.13.392.0016.2.074-339039 1501 ficha 1260. **Fund. Legal:** Lei 8666/93 e suas alterações. Mariana, 30/11/2023. Cristiano Silva Vilas Boas - Sec. Mun. de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer.

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 071/2023**

- Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para apresentação artística da banda *Mr Jackie*, durante a "2ª Edição Mariana Off Road". **CONTRATADO (A):** ANDRÉ SANTOS SILVA - ME, CNPJ nº 50.587.257/0001-60 **no valor total** de R\$ 3.500,00 na **dotação orçamentária** 2401.13.392.0016.2.074-339039 1501 ficha 1260. **Fund. Legal:** Lei 8666/93 e suas alterações. Mariana, 30/11/2023. Cristiano Silva Vilas Boas - Sec. Mun. de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer.

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

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

**TERMO DE FOMENTO Nº 012/2023 PARTES:** MUNICIPIO DE MARIANA e ASSOCIAÇÃO QUILOMBOLA VILA SANTA EFIGÊNIA E ADJACENCIAS **OBJETO:** Apoio financeiro ao PROPONENTE com o propósito de contribuir para execução de reformas e ampliação do espaço utilizado como sede da Associação. **VALOR:** R\$ 36.784,00 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0802.08.244.0019.2.078-445041 1500 ficha 1121 **PRAZO:** Até 31/03/2024 **DATA:** 30/10/2023 **FUND. LEGAL:** Lei nº 13.019/2014; Lei Municipal nº 3.703/2023; Decreto Municipal nº 11455/2023; Emenda Impositiva LOA 2023. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2023 CONTRATADO (A):** NELSON ALVES DE MORAES EIRELI ME **OBJETO:** Aquisição de mobiliários para adequação da estrutura física de diversos setores vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 101.232,00 **DATA:** 23/10/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0801.12.122.0001.2.320-449052 1500 ficha 254; 0802.08.244.0019.1.323-449052 2661 ficha 891. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e

Decreto Municipal nº 2.920/2002. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2023 CONTRATADO (A):** EMBACOM LTDA **OBJETO:** Prestação de serviços gráficos de confecção de livretos, folders, banners e demais serviços correlatos para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 99.576,00 **DATA:** 21/11/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0901.12.122.0018.2.087-339039 1500 ficha 350; 0901.12.361.0018.2.642-339039 1500 ficha 389; 0901.12.362.0018.2.643-339039 1500 ficha 402; 0901.12.365.0018.2.500-339039 1500 ficha 418; 0901.12.365.0018.2.645-339039 1500 ficha 428. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2023 CONTRATADO (A):** FABIANA D. CARVALHO LTDA (ARTCS Distribuidora) **OBJETO:** Prestação de serviços gráficos de confecção de livretos, folders, banners e demais serviços correlatos para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 41.107,00 **DATA:** 21/11/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0901.12.122.0018.2.087-339039 1500 ficha 350; 0901.12.361.0018.2.642-339039 1500 ficha 389; 0901.12.362.0018.2.643-339039 1500 ficha 402; 0901.12.365.0018.2.500-339039 1500 ficha 418; 0901.12.365.0018.2.645-339039 1500 ficha 428. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2023 CONTRATADO (A):** GRÁFICA CS LTDA **OBJETO:** Prestação de serviços gráficos de confecção de livretos, folders, banners e demais serviços correlatos para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 45.970,00 **DATA:** 21/11/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0901.12.122.0018.2.087-339039 1500 ficha 350; 0901.12.361.0018.2.642-339039 1500 ficha 389; 0901.12.362.0018.2.643-339039 1500 ficha 402; 0901.12.365.0018.2.500-339039 1500 ficha 418; 0901.12.365.0018.2.645-339039 1500 ficha 428. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2023 CONTRATADO (A):** INFORGRSF LTDA **OBJETO:** Prestação de serviços gráficos de confecção de livretos, folders, banners e demais serviços correlatos para atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 45.970,00 **DATA:** 21/11/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0901.12.122.0018.2.087-339039 1500 ficha 350; 0901.12.361.0018.2.642-339039 1500 ficha 389; 0901.12.362.0018.2.643-339039 1500 ficha 402; 0901.12.365.0018.2.500-339039 1500 ficha 418; 0901.12.365.0018.2.645-339039 1500 ficha 428. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

**1º TERMO ADITIVO ARP Nº 052/2023 CONTRATADO (A):** CONSTRUREY MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL EIRELI **OBJETO:** Alteração da cláusula primeira do instrumento contratual. **DATA:** 23/08/2023 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

**1º TERMO ADITIVO ARP Nº 053/2023 CONTRATADO (A):** FORTALEZA NEGÓCIOS E SERVIÇOS LTDA **OBJETO:** Alteração da cláusula primeira do instrumento contratual. **DATA:** 23/08/2023 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

**CONTRATO Nº 321/2023 LOCADOR (A):** CLEIDE REGINA MARCELINO **OBJETO:** Locação de imóvel destinado ao funcionamento do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS CABANAS. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 55.661,88 **DATA:** 22/11/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0802.08.244.0019.2.315-339036 1660 ficha 813. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.