

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2789 de 17 de Janeiro de 2024
Autor da publicação: Larissa Ferreira Viana

Publicações Câmara de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 28/2024

EXONERA SERVIDORA 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 regimentais, em pleno exercício do seu cargo e na forma da Lei,

RESOLVE

Art. 1º - Fica exonerada, a pedido, a servidora Janete Luciane Câmara, ocupante do cargo em comissão de Chefe de Gabinete da Presidência na Câmara Municipal de Mariana, a partir de 16/01/2024.

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

Publique-se.

Mariana, 16 de Janeiro de 2024.

Edson Agostinho de Castro Carneiro

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

01º TERMO ADITIVO AO CONT. Nº 05/2023/CMM - CONTRATADO: RONALDO AGOSTINHO FRAGA, inscrito no CNPJ nº 44.449.954/0001-51. OBJETO Alteração quantitativa resultando em acréscimo do objeto contratual no percentual de 25% do valor inicial atualizado do contrato. VALOR: R\$960,00 (novecentos e sessenta reais). PRAZO: fica prorrogado o contrato por mais 06 (seis) meses, a contar de 17/01/2024. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01.031.0022.4001.33903900 ficha 07. FUND. LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

01º TERMO ADITIVO AO CONT. Nº 13/2023/CMM - CONTRATADO: MAURO LUIZ DIAS ME, inscrito no CNPJ nº 10.314.114/0001-60. OBJETO Alteração quantitativa resultando em acréscimo do objeto contratual no percentual de 10% do valor inicial atualizado do contrato. VALOR: R\$2.693,00 (dois mil seiscentos e noventa e três reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01.031.0022.4001.33903000 ficha 03. FUND. LEGAL: Lei Federal nº 14.133/2021. Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

A Câmara Municipal de Mariana, representado neste ato por seu Presidente, Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, torna pública a renovação da apólice de seguros contratada para o veículo de propriedade da Câmara de Mariana, modelo PEUGEOT MODELO 408, feito por meio da Dispensa de Licitação nº 06/2019, para atender as necessidades do setor de Frotas. **Corretora:** ATENA ADMINISTRADORA E CORRETORA DE SEGURO LTDA, inscrita no CNPJ nº 12.927.478/0001-40, seguradora BRADESCO SEGUROS. **Valor total:** R\$2.364,93 (dois mil trezentos e sessenta e quatro reais e noventa e três centavos). **Período:** 12 (doze) meses, a partir de 15/01/2024. **Dotação:** 01.01.01.031.0022.4001.33903900 ficha 07. Mariana, 15 de Janeiro de 2024.

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.682, DE 12 DE JANEIRO DE 2024.

“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, 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 121/2024,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada, a pedido, a servidora Débora Lucas Dias, ocupante do cargo efetivo de Enfermeira, matrícula nº 38.246, a partir do dia 12/01/2024.

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 11.676, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

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

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

Considerando, para fins de amamentação, a solicitação formal de pedido de prorrogação da licença maternidade, efetuada pela servidora mencionada, por meio do Processo Administrativo PRO nº 11.562/2023,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a licença amamentação pelo período de 60 (sessenta) dias à servidora **Elaine Geralda de Paula Barros**, ocupante do cargo/ função de **Agente Comunitário de Saúde**, matrícula nº **32.133**, com início em 10/01/2024 e término em 09/03/2024.

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 cumram e o façam cumprir, tão integralmente como nele se declara.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 725, DE 02 DE JANEIRO DE 2024.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada, a pedido, **Aline Gonçalves Jales** do cargo comissionado de **Chefe de Departamento de Cultura**, a partir de 03 de janeiro de 2024, 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 728, DE 08 DE JANEIRO DE 2024.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado, a pedido, **Antônio Carlos da Silva** do cargo comissionado de **Assessor IV**, a partir de 08 de janeiro de 2024, 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 11.617, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre o Cancelamento de Restos a Pagar inscritos em 31 de dezembro de 2022.”

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

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

DECRETA:

Art. 1º. Ficam cancelados os saldos dos restos a pagar referente às Notas de Empenho relacionadas abaixo, no valor total **de R\$ 3.940.553,55 (três milhões novecentos e quarenta mil quinhentos e cinquenta e três reais e cinquenta e cinco centavos)** por insubsistência do passivo, conforme determina o art. 100 da Lei nº 4.320/1964 e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP).

RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS

EMPENHO	FORNECEDOR/ CREDOR	VALOR R\$
0892024/22	GMP CONSTRUÇÕES LTDA	143.124,09
0892789/22	MINAS AUTO LIMITADA	2.574,21
0892790/22	MINAS AUTO LIMITADA	1.713,60
0893497/22	GMP CONSTRUÇÕES LTDA	0,90
0001883/22	MASTERIX ASSESSORIA	61.588,40
0060137/21	CONSTRUTORA REMO LTDA	109.368,93
0064857/21	TRANSCOTTA AGENCIA DE VIAGENS	20.012,00
0000010/22	ARQUIDIOCESE DE MARIANA	14.000,00
0000014/22	CEMIG	180,82
0000013/22	CEMIG	4.747,70
0000015/22	TELEMAR NORTE LESTE	12.734,64
0000018/22	CEMIG	2.692,31
0000019/22	TELEMAR NORTE LESTE	4.664,42
0000023/22	EMPRESA BRASILEIRA DE COMUNICAÇÃO	3.801,47
0000038/22	PRESTAR SERVICE SERVIÇOS	8.745,47
0003331/22	SP INOVAÇÕES INSTITUCIONAIS	6.032,00
0006785/22	PEDRO MIRANDA DA SILVA	3,00
0009605/22	SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA ESGOTO	391,37
0009609/22	SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA ESGOTO	58,92
0010075/22	SP INOVAÇÕES INSTITUCIONAIS	4,00
0086968/22	BANCO DO BRASIL S.A	1.300,00
0088132/22	BANCO DO BRASIL S.A	3.763,75
0890099/22	GERALDO VITOR DO CARMO	941,24
0890230/22	COOPERATIVA DE SERVIÇOS	1.073,17
0890231/22	OURO MINAS COOPERATIVA	5.230,78
0892452/22	AMANDA SOUZA ALMEIDA	12.884,55
0892521/22	ALLIANÇA CONSERVAÇÃO	6.631,41
0892679/22	COOPERATIVA DE SERVIÇOS	5,00
0893483/22	PRESTAR SERVICE SERVIÇO	13.824,91
0893886/22	CARLENE FERREIRA DE ALMEIDA	1.093,11
0000012/22	TELEMAR NORTE LESTE S/A	5.121,27
0000016/22	SELBETTI GESTÃO DE DOCUM.	2.146,16
0000287/22	BANCO DO BRASIL SA	965,50
0001828/22	SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA ESGOTO	2.000,00
0009229/22	BANCO DO BRASIL SA	224,28
0893933/22	TRANSCOTTA AGENCIA DE VIAGENS	950,00
0009608/22	SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE AGUA ESGOTO	1.619,45
0088202/22	PADARIA IRMÃOS SANTOS ANDRADE LTDA	2.724,60
0891802/22	AUTOBEL COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI	33,07
0891801/22	AUTOBEL COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI	18.259,25
0087286/22	PADARIA IRMÃOS SANTOS ANDRADE LTDA	2.724,60
0890354/22	NUTRI COMERCIO EIRELI	1.525,00
0003221/22	VERSATIL COMERCIO EIRELI-ME	20.345,00
0003211/22	VERSATIL COMERCIO EIRELI-ME	8.255,00
0893492/22	FORTALEZA NEGOCIOS E SERVIÇOS LTDA	35.879,60
0088242/22	JAIRO FERNANDO DA SILVA GUIMARÃES 10428249671	6.720,00
0008590/22	EDITORA FTD S A	1.216,00
0004141/22	EDITORA DO BRASIL SA	427,02
0005633/22	JVC COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA-ME	272,00
0893391/22	VITOX DISTRIBUIDORA LTDA	88,20
0023825/18	ECOLOGICA SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA	R\$ 574.320,44
0067201/21	SALA DE IDEIAS SOLUÇÕES EM COMUNICAÇÃO LTDA	R\$ 2.900,00

0000062/21	BRASILSEG COMPANHIA DE SEGUROS	R\$ 351,36
0064426/21	AUTOMINAS COMERCIO, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO EIRELI	18.698,08
0088798/22	NIVALDO REIS TORQUATO	R\$ 5.224,33
0009334/22	COMERCIAL A MAIS COMERCIO E UTILIDADES EIRELLI	R\$ 4.689,76
0007489/22	DANIEL JOSE DO COUTO	R\$ 787,48
0007317/22	CEMIG	R\$ 647,92
0005630/22	ORTHONEWS CIRURGICOS E ORTOPEDICOS LTDA	R\$ 236,60
0005408/22	JLC REPRESENTAÇÕES LTDA	R\$ 191,24
0005058/22	NUTRI COMERCIO EIRELLI	R\$ 89,76
0004907/22	VERSATIL COMERCIO EIRELLI ME	R\$ 79,92
0004888/22	ANDERSON ALVES DOS REIS	R\$ 2.500,00
0003540/22	VICENTINA TADEU MALTA PEREIRA	R\$ 5.640,00
0002759/22	SAAE	R\$ 47,17
0001358/22	INTEGRAÇÃO HORTIFRUTIGRANJEIROS LTDA	R\$ 125,85
0066758/21	JVC COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	R\$ 1.471,70
0066499/21	HENRIQUE GONÇALVES RESENDE EIRELLI	R\$ 2.997,77
0065713/21	AUTOMINAS COMERCIO SERVIÇOS E MANUTENÇÃO	R\$ 4.166,00
0065542/21	CELIA CARVALHO NAHAS	R\$ 900,00
0062741/21	AUTOMINAS COMERCIO SERV. MANUTENÇÃO EIRELLI	R\$ 10.000,00
0567767/20	VERSATIL COMERCIO EIRELLI	R\$ 876,45
0055115/20	JUNGLE CONSULTORIA E SOLUÇÕES SOCIAIS LTDA	R\$ 3.300,00
0004672/20	PENATES EDUCACAO E INFORMAÇÃO LTDA	R\$ 4.800,00
0890630/22	RANCHO DA PRAÇA RESTAURANTE E LANC. LTDA	R\$ 50,16
0893370/22	LOAZ UTILIDADES EIRELI	488,90
0893364/22	LOAZ UTILIDADES EIRELI	658,50
0892771/22	SUPER COMERCIAL BELA VISTA LTDA	1.005,66
0892714/22	COMERCIAL A MAIS- COMERCIO E UTILIDADES EIRELI	256,20
0892678/22	COOPERATIVA DE SERVIÇOS E TRANSPORTE DO BRASIL	1,00
0892638/22	MARIA DA GLORIA SENA GONÇALVES 0012896354	1.600,00
0891391/22	COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS RAMPAZO LTDA	39.187,00
0890631/22	RANCHO DA PRAÇA RESTAURANTES LANCHONETE LTDA	294,00
0000011/22	CEMIG	R\$ 3.728,97
0009377/22	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A	R\$ 639,86
0893486/22	FORTALEZA NEGOCIOS E SERVIÇOS LTDA	R\$ 1.916,71
0000041/21	NIVALDO REIS TORQUATO	R\$ 1.200,00
0000023/19	CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A	R\$ 2.209,34
0894501/22	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 4.023,88
0894502/22	CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 12.021,28
0000204/21	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELI	R\$ 10.500,46
0001967/22	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	R\$ 2.700,00
0001886/21	DEMAQUINAS VEICULOS EIRELI	R\$ 3.480,26
0001873/21	DEMAQUINAS VEICULOS EIRELI	R\$ 3.531,55
0894508/22	COSTA CAMARGO COMERCIO DE PRO HOSP LTDA	R\$ 1.774,00
0894511/22	REOBOTE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS ODONT.	R\$ 21.295,00
0001971/22	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 428,65
0002009/21	DEMAQUINAS VEICULOS EIRELI	R\$ 1.941,93
0002001/22	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 8.417,45
0001980/22	DIMASTER COM DE PROD HOSP LTDA	R\$ 60,00
0001978/22	SOMA /MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 173,50
0894525/22	AIRTON PAULO GONÇALVES	R\$ 2.602,18
0003384/22	MARCIO EUSTAQUI DE SOUZA	R\$ 27.984,73
0002287/21	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELI	R\$ 1.288,28
0002110/21	MED CENTER COMERCIAL LTDA	R\$ 8.062,50
0002109/21	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	R\$ 3.144,00
0003664/22	CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 17.720,00
0003663/22	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA EPP	R\$ 8.397,71

0894526/22	AIRTON PAULO GONÇALVES	R\$ 13.663,00
0894527/22	AIRTON PAULO GONÇALVES	R\$ 12.304,40
0894528/22	VANDERLEI MACHADO E CIA LTDA	R\$ 750,00
0003915/21	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	R\$ 3.147,90
0003778/22	MEDICOM EIRELI	R\$ 0,06
0003740/22	SIRIO PHARMA EIRELI	R\$ 302,44
0003668/22	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	R\$ 729,96
0566137/20	SOMA /MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 3.890,00
0003919/21	ELFA MEDICAMENTOS S.A	2.869,50
0003916/21	COSTA CAMARGO COM. PRODUTOS HOSPITALARES	R\$ 6.691,11
0566839/20	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELI	R\$ 3.544,65
0566840/20	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELI	R\$ 2.394,72
0004621/21	VANDERLEI MACHADO E CIA LTDA	R\$ 200,00
0004610/22	MEDICOM EIRELLI	R\$ 2.350,16
0004609/22	MEDICOM EIRELLI	R\$ 439,94
0003922/21	PRATI, DONADUZZI & CIA LTDA	R\$ 2.538,75
0003921/21	MULTIFARMA COM. E REPRES. LTDA	R\$ 2.671,32
0569157/20	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELI	R\$ 2.940,52
0569600/20	MED CENTER COMERCIAL LTDA	R\$ 1.925,00
0569601/20	REALPHARMA DISTRIBUIDORA MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 3.751,00
0569602/20	INOVAMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 14.930,00
0569603/20	DISTRIMIX DISTRIB. DE MEDICAM. LTDA	R\$ 1.528,00
0006669/22	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 348,85
0006647/22	ORTHEC COMERCIO DE PRODUTOS ORTOPEDICOS	R\$ 1.760,00
0006627/22	MEDICOM EIRELLI	R\$ 142,43
0006422/22	AUTOMINAS COM. SERVIÇOS E MANUTENÇÃO EIRELLI	R\$ 133,80
0006151/22	MARIA APARECIDA CRISOTOMO MARCELINO	R\$ 1.037,52
0005491/22	L.BACKES	R\$ 6.324,00
0005121/22	CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 16.800,70
0005118/22	ACACIA COMERCIO DE MEDICMANTOS LTDA	R\$ 1.541,01
0005093/21	DROGAFONTE LTDA	R\$ 39.000,00
0004850/21	TIDIMAR COM. PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES	R\$ 13.975,00
0004771/20	CONCEITO DISTRIBUIDORA MEDICAM. E MATERIAIS	R\$ 41.249,80
0569604/20	CRISTALIA PRODUTOS QUIMICOS FARMACEUTICOS LT	R\$ 4.970,00
0889529/22	PRIMER COMERCIO DE SUPRIMENTOS HOSP. EIRELI	R\$ 12.640,00
0890147/22	ESPACO ABRO LOCAÇÃO E ENTRETENIMENTO LTDA	R\$ 211,60
0890479/22	MEDICOM EIRELI	R\$ 0,03
0890629/22	CRISTIANE MARTIR PINTO	R\$ 82,40
0890814/22	AUTOMINAS COMERCIO, SERV E MANUTENÇÃO EIRELI	R\$ 5.985,00
0890826/22	VIVIANE DOS SANTOS FERREIRA	R\$ 48,00
0008090/22	SAMEH- SOLUÇÕES HOSPITALARES LTDA	R\$ 0,01
0008089/22	SIRIO PHARMA EIRELLI	R\$ 0,02
0008037/22	COMPANHIA ITABIRANA TELECOMUNICAÇÕES LTDA	R\$ 2.451,89
0007292/22	COMERCIO DE MEDICAMENTO NUNES EIRELLI	R\$ 390,72
0007029/22	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELLI	R\$ 1,00
0006996/22	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELLI	R\$ 24.748,20
0006994/22	AUTOMINAS COMERCIO, SERVIÇOS E MANUT. EIRELLI	R\$ 273,00
0006991/22	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNESM EIRELLI	R\$ 2.164,50
0891630/22	RAQUEL DE OLIVEIRA LIMA	R\$ 4.537,50
0891646/22	GUIAUTO LTDA	R\$ 646,34
0891647/22	GUIAUTO LTDA	R\$ 525,00
0891786/22	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 13.282,87
0891816/22	DOUGLAS BRANDAO DO COUTO	R\$ 3.050,00
0891820/22	CONSULTORIO ODONT. MARCELO QUEIROZ DANGELO	R\$ 21.187,50
0891837/22	REGINA CELIA SANTOS RIBEIRO	R\$ 47,60
0891909/22	ESPACO ABRO LOCAÇÃO E ENTRETENIMENTO LTDA	R\$ 1.005,10

0891918/22	COOPERATIVA DE SERVIÇOS E TRANSP. BRASIL	R\$ 24.985,00
0891925/22	CISAMAPI CONS. INTERMUN. DE SAUDE DA MICRO	R\$ 399,00
0891940/22	SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO	R\$ 3.249,78
0892029/22	MEDICOM EIRELI	R\$ 3.255,09
0052899/20	COMERCIO DE MEDICAMENTOS	51.284,20
0892029/22	MEDICOM EIRELI	R\$ 74,26
0053005/20	CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS	5.645,00
0892029/22	MEDICOM EIRELI	R\$ 158,37
0053092/20	SOMA MG PRODUTOS HOSPITALARES	893,50
0053276/20	CONCEITO DISTRIBUIDORA	R\$ 10.000,00
0053379/20	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELI	1.081,20
0054466/20	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELI	7.819,70
0055242/20	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELI	39.605,76
0892697/22	HENRIQUE GONÇALVES RESENDE EIRELI	R\$ 2.245,41
0055909/20	CESAR E ROCHA COMERCIO	28.616,40
0057731/21	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS	2.069,76
0892802/22	SELBETTI GESTAO DE DOCUMENTOS S.A	R\$ 9.885,49
0058988/21	MED CENTER COMERCIAL LTDA	3.000,00
0059063/21	DINAMASTER COM DE PROD	2.244,00
0061358/21	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES	10.620,00
0892831/22	AUTOMINAS COMERCIO SERVIÇOS E MANUT. EIRELI	R\$ 244,61
0893013/22	AUTOBEL COMERCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS EIRELI	R\$ 165,50
0893290/22	SOIN VIE FARMACEUTICA E NUTRIÇÃO LTDA	R\$ 740,00
0061759/21	COSTA CAMARGO COMERCIO	1.234,50
0062003/21	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELLI	17.538,00
0063160/21	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELLI	3.041,40
0063319/21	COSTA CAMARGO COM. DE PRODU. HOSP.	7.697,52
0893595/22	BH FARMA COMERCIO LTDA	R\$ 28,60
0064737/21	CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS	7.878,00
0064741/21	ELFA MEDICAMENTOS S.A	5.562,00
0893599/22	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 392,70
0065685/21	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELLI	13.320,00
0893601/22	COSTA CAMARGO COMERCIO DE PRO HOSP. LTDA	R\$ 27.145,00
0893890/22	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 1.441,00
0066695/21	CP COMERCIAL S/A	7.000,00
0066761/21	COMERCIO DE MEDICAMENTOS NUNES EIRELLI	2.075,74
0893923/22	RMV EVENTOS E SERVIÇOS LTDA	R\$ 7.026,00
0893990/22	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 6,80
0067325/21	TIDIMAR COMERCIO E SERVIÇOS LTDA	3.703,00
0068082/21	COMERCIO DE MEDICAMENTOS	3.465,23
0893996/22	PRATI DONADUZZI & CIA LTDA	R\$ 22,00
0893998/22	BH FARMA COMERCIO LTDA	R\$ 1.370,00
0893999/22	BH FARMA COMERCIO LTDA	R\$ 69,00
0086145/22	COMERCIAL CIRURGICA RIOCLARENSE LTDA	13.027,56
0086251/22	MEDICOM EIRELLI	1.857,28
0086815/22	SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO	500.500,00
0086816/22	SOCIEDADE BENEFICENTE SÃO CAMILO	1.077,81
0086823/22	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS	8.658,51
0894016/22	MED CENTER COMERCIAL LTDA	R\$ 3,00
0894018/22	PRATI DONADUZZI & CIA LTDA	R\$ 66,20
0894019/22	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 2,08
0086826/22	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES	5.581,09
0086829/22	SAAE	2.204,74
0087011/22	RENATO DINIZ SILVEIRA	11.600,00
0894020/22	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 252,00
0894021/22	INOVAMED HOSPITALAR LTDA	R\$ 88,90

0894022/22	SOMA/MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 1,10
0894024/22	DISTRIMIX DISTRIB. DE MEDICAM. LTDA	R\$ 15,47
0894025/22	DROGAFONTE LTDA	R\$ 27,20
0894487/22	CIMED INDUSTRIA DE MEDICAMENTOS LTDA	R\$ 35.379,22
0894488/22	DROGAFONTE LTDA	R\$ 351,72
0894489/22	MULTIFARMA COM E REPRES. LTDA	R\$ 6.600,00
0894496/22	ESPACO ABRO LOCAÇÃO E ENTRETENIMENTO LTDA	R\$ 211,60
0894497/22	AGFA HELTHCARE BRASIL IMPORTAÇÃO E SERVIÇOS LT	R\$ 372,84
0087110/22	PAULA RAMOS PIMENTA	2.916,00
0087110/22	PAULA RAMOS PIMENTA	2.916,00
0087352/22	ACACIA COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA	5.945,11
0087354/22	BH FARMA COMERCIO LTDA	500,00
0087499/22	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES	304,00
0087508/22	VALE COMERCIAL LTDA	426,30
0088179/22	CENTRO DE REABILITAÇÃO	1.790,00
0088616/22	AUTOMINAS COMERCIO, SERVIÇOS E MANUTENÇÃO EIRELI	517,40
0563753/20	ALFALAGOS LTDA	1.307,13
0566098/20	SOMA/MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	1.403,00
0566103/20	SOMA/MG PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	4.104,00
0068059/21	TELEFONICA BRASIL S.A	239,22
0067261/21	TELEFONICA BRASIL S.A	62.244,00
0065958/21	TELEFONICA BRASIL S.A	2.524,50
0065719/21	TELEFONICA BRASIL S.A	438,90
0065718/21	TELEFONICA BRASIL S.A	3.231,90
0065716/21	TELEFONICA BRASIL S.A	20.947,50
0065715/21	TELEFONICA BRASIL S.A	3.192,00
0065714/21	TELEFONICA BRASIL S.A	5.187,00
0060514/21	TELEFONICA BRASIL S.A	1.279,68
0060513/21	TELEFONICA BRASIL S.A	1.433,90
0060512/21	TELEFONICA BRASIL S.A	18.455,51
0060511/21	TELEFONICA BRASIL S.A	1.995,00
0060510/21	TELEFONICA BRASIL S.A	1.884,93
0060509/21	TELEFONICA BRASIL S.A	79,80
0060508/21	TELEFONICA BRASIL S.A	798,00
0060507/21	TELEFONICA BRASIL S.A	1.197,00
0060506/21	TELEFONICA BRASIL S.A	1.995,00
0060505/21	TELEFONICA BRASIL S.A	1.197,00
0060504/21	TELEFONICA BRASIL S.A	2.394,00
0060502/21	TELEFONICA BRASIL S.A	359,10
0060501/21	TELEFONICA BRASIL S.A	39,90
0890678/22	JANAINA NAYARA MONTEIRO	4.000,00
0065707/21	PRESTAR SERVICE SERVIÇO	41.683,54
0008064/22	PRESTAR SERVICE SERVIÇO	28.578,83
0088267/22	PRESTAR SERVICE SERVIÇO	169.207,74
0054441/21	ALLIANÇA CONSERVAÇÃO, SERV. LTDA	1.987,15
0068127/21	COOPERATIVA DE SERVIÇOS	95.443,19
0000447/22	DEUVETE OSWALDO CAETANO	3.000,00
0002759/22	SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA	20,22
0086305/22	SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA	1.437,66
0891480/22	SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA	12.655,40
0004766/21	TERRA E TECNICA ENGENHARIA	11.403,88
0000221/21	TERRA E TECNICA ENGENHARIA	331.587,95
0060137/21	CONSTRUTORA REMO LTDA	69.583,32
0000237/22	CEMIG	78.415,88

RESTOS A PAGAR PROCESSADOS

0664064/22	CARLENE FERREIRA DE ALMEIDA	1.093,11
0663818/22	BANCO DO BRASIL S/A	1.500,00
0664123/22	BANCO DO BRASIL S/A	1.250,00
0023255/21	ALIANÇA CONSERVAÇÃO, SERVIÇOS E LIMPEZA LTDA	556,38
0023093/21	MAURILIO CAMELO DE SOUZA	6.000,00
0023084/21	TEREZINHA SEVERINO RAMOS	263,87
0023076/21	COMERCIAL MARIANA GÁS EIRELI	73,50
0023034/21	BANCO DO BRASIAL S/A	5,96
0023033/21	AMANDA SOUZA ALMEIDA	2.673,89
0663594/22	BANCO DO BRASIL S/A	1.750,00
0663593/22	BANCO DO BRASIL S/A	15.250,00
0663592/22	BANCO DO BRASIL S/A	2.750,00
0663595/22	BANCO DO BRASIL S/A	500,00
0646996/22	CEMIG- CIA ENERGÉTICA DE MINAS GERAIS	365,24
0663591/22	CEMIG- CIA ENERGÉTICA DE MINAS GERAIS	187,10
0018988/20	MARIA JOSÉ QUINTÃO FERREIRA	500,00
0023192/21	FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA	2.500,00
0406755/21	LUA CHEIA BAR E RESTAURANTE LTDA	865,40
0023102/21	CHRISTIAN DIAS MARTINS 12556331666	1.300,00
0023098/21	ADRIANA DA SILVA	1.000,00
0023096/21	ASSOCIAÇÃO MUNICÍPIOS CIRCUITO DO OURO	2.032,60
0023091/21	ANA CAROLINA DE OLIVEIRA CITY	1.000,00
0663694/22	MARTA LUIZA GONÇALVES	600,00
0663628/22	ERIKA CURTISS DOS SANTOS 88015173604	2.500,00
0663598/22	SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA	46,90
0663599/22	SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA	46,90
0651352/22	SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA	964,13
0664119/22	DANILA MARTINS PIRES DE SOUZA	300,00
0660729/22	MARIA DO CARMO FERREIRA MOTA	2.000,00
0664118/22	MAURI MIGUEL VIEIRA	300,00
0663856/22	EDNA APARECIDA PEDRO FONSECA	300,00
0663809/22	BANCO DO BRASIL S/A	2,75
0663808/22	BANCO DO BRASIL S/A	5,50
0013315/21	AQUARELA PAPELARIA E ARTIGOS EM GERAL EIRELI	8.162,00
0663703/22	RANCHO DA PRAÇA RESTAURANTE E LANCHONETE LTDA	6.872,00
0664114/22	EMERSON EVERTON ROCHA DOS SANTOS	300,00
0658873/22	EMERSON EVERTON ROCHA DOS SANTOS	300,00
0663686/22	VINICIUS LEAL FARIA	1.500,00
0650058/22	VINICIUS LEAL FARIA	1.500,00
0663672/22	ELCIO JOSÉ TAVARES	300,00
0663674/22	ELCIO JOSÉ TAVARES	300,00
0663673/22	ELCIO JOSÉ TAVARES	300,00
0659250/22	ELCIO JOSÉ TAVARES	300,00
0007382/22	EMERSON EVERTON ROCHA	504,74
0654955/22	ELCIO JOSÉ TAVARES	300,00
0653747/22	ELCIO JOSÉ TAVARES	300,00
0653746/22	ELCIO JOSÉ TAVARES	300,00
0663666/22	SC SERVIÇOS E COMERCIO LTDA	2.690,00
0663654/22	COMERCIAL A MAIS - COMERCIO E UTILIDADES EIRELI	265,70
0663632/22	CEMIG- CIA ENERGÉTICA DE MINAS GERAIS	60,02
0646796/22	SERGIO ANTUNES DE OLIVEIRA	300,00
0663626/22	CEMIG- CIA ENERGÉTICA DE MINAS GERAIS	209,92
0660388/22	FLÁVIO GUIDO PAUTASSI	1.700,00
065690/22	LUANA IRINEU DA CUNHA	60,00
0663644/22	ASSOC.MUN.DA.MICRO REGIÃO VALE RIO PIRANGA- AMAPI	1.783,94
0663643/22	INSS- INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL	0,26

0663597/22	SELBETTI GESTÃO DE DOCUEMNTOS S.A	39.485,76
0663790/22	AUTOMINAS COMERCIO,SERVIÇOS E MANUTENÇÃO EIRELI	1.793,55
0663741/22	AUTOMINAS COMERCIO,SERVIÇOS E MANUTENÇÃO EIRELI	1.901,54
0017420/21	EMPLACADORA JUMBO LTDA	250,00
0660654/22	CREA-MG CONSELHO REGIONAL DE ENG, ARQUIT.E AGRON-MG	233,94
0657312/22	CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO ESTADO DE MINAS	108,69
0663609/22	CREA-MG CONSELHO REGIONAL DE ENG, ARQUIT.E AGRON-MG	233,94
0663602/22	CEMIG- CIA ENERGÉTICA DE MINAS GERAIS	5.265,79
0663784/22	EPI ATACADO DISTRIBUIDOR LTDA	2.920,00
0656739/22	CREA-MG CONSELHO REGIONAL DE ENG, ARQUIT.E AGRON-MG	233,94
0652798/22	CREA-MG CONSELHO REGIONAL DE ENG, ARQUIT.E AGRON-MG	88,78
0663731/22	ADRIENE PASSOS FERREIRA	121,20
0663730/22	ADRIENE PASSOS FERREIRA	121,20
0663729/22	ADRIENE PASSOS FERREIRA	121,20
0640639/22	VIRGINIA DAS DORES DE RESENDE	121,20
0651864/22	ADRIENE DOS SANTOS	121,20
0648519/22	ADRIENE DOS SANTOS	121,20
0648467/22	ADRIENE DOS SANTOS	121,20
0663611/22	MARCIANO ANDERSON DE JESUS	242,20
0663606/22	MARIA FRANCISCA SIMAO	121,20
0663603/22	COOPERATIVA DE SERVIÇOS E TRANSPORTE DO BRASIL CS	49.531,77
0663742/22	BANCO DO BRASIL S/A	2.230,00
0663725/22	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS	30,53
0663724/22	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS	1.448,08
0663716/22	TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS	470,57
0663660/22	ESPAÇO ABRO LOCAÇÃO E ENTRETENIMENTO LTDA	0,50
0658822/22	RONALDO ALVES BENTO	350,00
0663642/22	LUA CHEIA BAR E RESTAURANTE LTDA	1.514,45
0664120/22	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE MINAS GERAIS	864,16
0656053/22	SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA	129,97
0656052/22	SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA	128,59
0663720/22	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE MINAS GERAIS	248,50
06639710/22	CEMIG- CIA ENERGÉTICA DE MINAS GERAIS	433,17
0663633/22	BANCO BRADESCO S/A	22,05
0014925/20	NOVA OPÇÃO ROUPAS E CONFECÇÕES EIRELI	1.699,00
0663604/22	SONIA MARIA PIMENTA SANTOS	4.154,08
748/23	SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA DE MG	R\$ 909,61
0663667/22	SAAE	R\$ 115,99
0654594/22	COMPANHIA ITABIRANA DE TELECOMUNICAÇÕES LT	R\$ 6.409,45
0663629/22	SAAE	R\$ 47,84
0023030/21	CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A	R\$ 82,91
0664069/22	CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A	R\$ 171,90
0663908/22	CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA DO EST. MG	R\$ 3.636,00
0663894/22	CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA DO EST. MG	R\$ 4.083,27
0663888/22	CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA DO EST. MG	R\$ 4.357,05
0663732/22	CONSELHO REGIONAL DE FARMACIA DO EST. MG	R\$ 8.095,68
0663823/22	BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	R\$ 0,01
0663810/22	DIMASTER- COMERCIO DE PRODUTOS HOSP. LTDA	R\$ 0,40
0656910/22	CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A	R\$ 59,72
0661281/22	CONSELHO REGIONAL DE FARM. DO EST. MG	R\$ 3.636,00
0663905/22	MEDICOM EIRELLI	R\$ 4.002,31
0663895/22	CONSELHO REGIONAL DE FARM. DO EST. MG	R\$ 8.185,32
0663887/22	CONSELHO REGIONAL DE FARM. DO EST. MG	R\$ 4.041,90
0652904/22	PASEP	R\$ 4.021,98
0663638/22	PASEP	R\$ 0,10
0663639/22	PASEP	R\$ 654,93

0663640/22	PASEP	R\$ 4.199,79
0656154/22	ELIAS RAMOS TEIXEIRA	R\$ 217,01
0663897/22	PASEP	R\$ 8.257,92
0664070/22	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 7,50
0664071/22	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 100,05
0663634/22	BANCO DO BRASIL S/A	R\$ 15,25
0663635/22	BANCO DO BRASIL	R\$ 8,25
0663870/22	CONSELHO REGIONAL DE FARM. DO EST. MG	R\$ 3.636,00
0663889/22	CONSELHO REGIONAL DE FARM. DO EST. MG	R\$ 8.471,52
0663892/22	CONSELHO REGIONAL DE FARM. DO EST. MG	R\$ 8.376,78
0663893/22	CONSELHO REGIONAL DE FARM. DO EST. MG	R\$ 7.485,00
0663886/22	CONSELHO REGIONAL DE FARM. DO EST. MG	R\$ 7.956,36
TOTAL		R\$ 3.940.553,55

Art. 2º. A Coordenação Contábil da Prefeitura Municipal de Mariana realizará os lançamentos contábeis e os correspondentes memoriais justificativos dos cancelamentos de que trata este Decreto.

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

Mariana, 04 de Dezembro de 2023.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Leis Complementares

Legislação: Leis Complementares

LEI COMPLEMENTAR Nº 239, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

Altera o art. 12 da Lei Complementar nº 139/2014, que dispõe sobre o plano de carreira do pessoal do magistério, da secretaria escolar e de inspeção de alunos, do pessoal de monitoria de creches e de monitoria de ensino especial da Secretaria de Educação do município de Mariana e art. 56 da Lei Complementar nº 194/2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Educação do município de Mariana

O Povo do Município de Mariana por seus representantes legais aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. - Inclui a alínea “a” e “b” e altera o inciso XIX, do art. 12, da Lei Complementar nº 139/2014, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Pessoal do Magistério, da secretaria escolar e de inspeção de alunos, do pessoal de monitoria de creches e de monitoria de ensino especial da Secretaria de Educação do município de Mariana, que passará a vigorar após aprovado, com a seguinte redação:

Art. 12.

XIX - Atividade Complementar (AC) - o tempo componente da jornada quinzenal obrigatória e remunerada de trabalho reservado ao Professor em exercício de docência, para estudo, pesquisa, seminários e oficinas, planejamento semanal de aulas, avaliação do trabalho didático, reuniões com a coordenação pedagógica e com a direção, segundo planejamento estabelecido pela equipe gestora da unidade de ensino, com a participação do docente; e somente neste caso, poderá ser cumprido de forma híbrida (máximo de 50%), ou seja, presencial ou remotamente (on-line), sendo que “todos”, sem exceção, deverão cumpri-las remotamente ou presencialmente, em comum acordo entre equipe gestora e maioria dos professores, uma vez que as Instituições não possuem os aparatos tecnológicos necessários para que as reuniões ocorram nos dois formatos ao mesmo tempo. Quando a mesma acontecer de maneira on-line, deverá ser organizada pela equipe gestora e pedagógica, com presença obrigatória de ambas, informada às respectivas coordenações na Secretaria Municipal de Educação e demais participantes com disponibilização do link de acesso para participação da mesma, sempre apresentando uma pauta detalhada para que alguns dados possam ser comprovados e arquivados, tais como: pauta detalhada em PowerPoint, cópia do chat; gravação ou prints da tela e link com lista de presença, disponibilizada ao final da reunião. Ao término das ACs, todo o material apresentado/utilizado/produzido (se houver) deverá ser encaminhado para todos os professores da escola, via e-mail, bem como, para a coordenadora responsável pelo segmento, da SME e arquivado durante 01 (UM) ano na Instituição. Essas horas poderão ser também, destinadas às atividades formativas propostas pela Secretaria Municipal de Educação e cumpridas dentro do ano letivo vigente;

a) Uma vez que o grupo de professores fez a opção em realizar as atividades complementares (ACs) remotamente (online) cada professor

ficará responsável caso haja interrupção da internet devendo ao longo da mesma semana se apresentar presencialmente no seu local de trabalho para realizar a ACs ou parte dela. E em caso de descumprimento o servidor não fará jus ao pagamento deste benefício, integralmente.

b) Para as ACs presenciais preferencialmente serão realizadas: Reunião de pais, Conselho de Classe, Formações que assim exigirem, dias escolares estabelecidos no Calendário Escolar, dentre outras.

Art. 2º - Inclui a alínea “d” e “e” e altera a redação da alínea “b”, do inciso II do modulo 2 do art. 56, da Lei Complementar nº 194/2019, que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Cargos e Vencimentos dos Profissionais da Educação do município de Mariana, que passará a vigorar após aprovado com a seguinte redação:

Art. 56 - ...

I - Módulo 1...

a) - ...

b) - ...

II - Módulo 2 - no mínimo 1/3 (um terço) da carga horária do cargo, compreendendo:

a) - 01 (uma) hora semanal destinada às atividades individuais de planejamento, entrevistas com a coordenação pedagógica e orientação pedagógica a serem realizadas na escola;

b) - 02 (duas) horas quinzenais destinadas às atividades coletivas de planejamento e elaboração de projetos, cooperação, visando o aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem e participação em reuniões administrativas/pedagógicas a serem realizadas de forma híbrida (máximo de 50%), ou seja, presencial ou remotamente (on-line), sendo que “todos”, sem exceção, deverão cumpri-las remotamente ou presencialmente, em comum acordo entre equipe gestora e maioria dos professores, uma vez que as Instituições não possuem os aparatos tecnológicos necessários para

que as reuniões ocorram nos dois formatos ao mesmo tempo. Quando a mesma acontecer de maneira on-line, deverá ser organizada pela equipe gestora e pedagógica, com presença obrigatória de ambas, informada às respectivas coordenações na Secretaria Municipal de Educação e demais participantes com disponibilização do link de acesso para participação da mesma, sempre apresentando uma pauta detalhada para que alguns dados possam ser comprovados e arquivados, tais como: pauta detalhada em PowerPoint, cópia do chat; gravação ou prints da tela e link com lista de presença, disponibilizada ao final da reunião. Ao término das Acs, todo o material apresentado/utilizado/produzido (se houver) deverá ser encaminhado para todos os professores da escola, via e-mail, bem como, para a coordenadora responsável pelo segmento, da SME e arquivado durante 01 (UM) ano na Instituição. Essas horas poderão ser também, destinadas às atividades formativas propostas pela Secretaria Municipal de Educação e cumpridas dentro do ano letivo vigente;

c) ...

d) Uma vez que o grupo de professores fez a opção em realizar as atividades complementares (ACs) remotamente (online) cada professor ficará responsável caso haja interrupção da internet devendo ao longo da mesma semana se apresentar presencialmente no seu local de trabalho para realizar a ACs, ou parte dela. E em caso de descumprimento o servidor não fará jus ao pagamento deste benefício, integralmente.

e) Para as ACs presenciais preferencialmente serão realizadas: Reunião de pais, Conselho de Classe, Formações que assim exigirem, dias escolares estabelecidos no Calendário Escolar, dentre outras.

Art. 4º - Permanecerão inalterados os demais artigos, parágrafos, incisos e alíneas das referidas leis complementares acima citadas.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 6º. - Revogam-se as disposições em contrário pertinentes aos incisos e alíneas alterados das Leis Complementares nº 139 de 2014 e nº 194 de 2019, que passarão a vigorar com a nova redação como nesta se contém.

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpram e a façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém.

Mariana, 29 de dezembro de 2023.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Projeto de Lei nº 61/2023, de autoria dos vereadores Fernando Sampaio de Castro, Elizabeth Cota, Mauricio Antônio Borges de Andrade e Silva,
Pedro Ulisses Coimbra Vieira e José Antunes Vieira

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 147, DE 29 DE DEZEMBRO 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 IPREV Mariana, a fim de consolidar a matéria, nos termos previstos na lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

A DIRETORA PRESIDENTE DO IPREV MARIANA, ELIZANGELA SARA LANA, no uso das suas atribuições legais e regulamentares na forma prescrita na Lei Complementar Municipal nº 173/2018 e nº 190/2019;

CONSIDERANDO as disposições da Lei nº 10.520/2002 (Pregão); da Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações); da Lei nº 4.320/64 (Finanças Públicas); do Decreto Municipal 10.080/2020 (Pregão Eletrônico) e da Lei Complementar nº 101/2000 (Responsabilidade fiscal);

RESOLVE:

Capítulo I

Considerações Preliminares

Art. 1º. Esta Portaria regulamenta no âmbito da administração desta autarquia os procedimentos, responsabilidades e limites de atuação dos agentes públicos envolvidos nos processos regidos pela Lei nº 10.520/2002 e Lei nº 14.133/2021, 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, se regulam conforme disposições desta Portaria.

Seção I

Do Agente de Contratação

Art. 3º. O Agente de Contratação terá a incumbência de zelar pelos processos de suprimentos de materiais e serviços da autarquia, devendo sua designação ocorrer por meio de Portaria expedida pelo Ordenador de Despesas.

Art. 4º. Para os fins dessa Portaria, 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 pelo Ordenador de Despesas 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.

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 do Agente de Contratação e/ou 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:

- a) A justificativa técnica para adoção de procedimentos especiais, se necessários;
- b) A fundamentação para as exigências editalícias específicas;
- c) A condução e instrução dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- d) A formalização e instrução dos processos de Adesão a Ata de Registro de Preços de entidade externa;
- e) A atuação em parceria com a Comissão designada para realização de estudos técnicos preliminares, quando for o caso;
- f) A prestação de informações fáticas e/ou técnicas sempre que requeridas pelos demais agentes que atuam nos processos de compras e/ou contratações;
- g) A realização de diligências, sempre que necessário, visando à regular tramitação do feito;
- h) A emissão de respostas 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;
- i) A emissão de respostas a impugnações em sede de processos licitatórios, independentemente da modalidade ou norma regente, inexigibilidades de licitação nos casos dos credenciamentos ou dos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021;
- j) A elaboração dos estudos de matriz de risco dos processos e compras e/ou contratações, quando for o caso;
- k) O acompanhamento de visitas técnicas eventualmente requeridas por licitantes para

melhor compreensão das demandas posta pelo Instituto;

- l) A realização de encaminhamentos internos e/ou dar impulso oficial aos feitos visando à regular tramitação dos mesmos com celeridade e segurança jurídica/ administrativa;
- m) A justificativa dos atos administrativos, quando necessário, especialmente no que tange a abertura dos processos de contratação, aquisição ou parcerias;
- n) A condução da sessão de análise e julgamento das propostas, instruindo as questões de ordem, a realização de diligências, bem como o exame de documentos e apreciação de amostras, se necessário.

Subseção II

Do Ordenador de Despesas

Art. 8º. Compete ao Ordenador de Despesas do IPREV MARIANA:

- 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) Proceder a definição da modalidade de licitação;
- d) Indicar a dotação orçamentária para suportar as despesas oriundas das contratações;
- e) Providenciar o bloqueio orçamentário, se necessário;
- f) Ordenar o processo licitatório na fase interna;
- g) Encaminhar o processo ao Agente de Contratação e/ou Pregoeiro para os expedientes externos do certame.

Parágrafo único: Os Diretores setoriais do Instituto atuarão ativamente no auxílio das atividades de competência do Ordenador de Despesas, propiciando melhor atendimento das demandas e peculiaridades de seus respectivos setores.

Subseção III

Do setor de Compras e do Pregoeiro

Art. 9º. Compete ao setor de Compras ou Pregoeiro e sua equipe de apoio, de acordo com a

modalidade, além daquelas atribuições legais a eles atribuídas:

- a) Confeccionar os editais de certames;
- b) Remeter o extrato do termo convocatório, extrato de contratos, entre outros para publicação no Diário Oficial do Município ou outro órgão de divulgação oficial;
- 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.

Seção II

Das Publicações

Art. 10. As dispensas de licitação em razão do valor deverão ser publicadas no Portal da Transparência do Instituto, no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP e Diário Oficial do Município, cabendo esta atribuição ao setor 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 Instituto e no Diário Oficial do Município.

Art. 11. As publicações de extratos de editais de licitação ou seu inteiro teor, quando couber, deverão ser publicados nos seguintes canais:

- a) Diário oficial do Estado;
- b) Diário oficial do Município;
- c) Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.
- d) Outros meios posteriormente definidos por lei.
- e) Site institucional do Instituto

Art. 12. As publicações de extratos de contratos, atas de registro de preço, deverão ser realizadas

pelo setor de Compras nos seguintes canais:

- a) Diário Oficial do Estado, conforme o caso;
- b) Diário oficial do Município;
- c) Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.
- d) Outros meios posteriormente definidos por lei.

Art. 13. Os atos deverão ser divulgados conforme a exigência da legislação que lhes dão sustentação jurídica, observando sempre a origem dos recursos neles empregados.

Subseção IV

Do Controle Interno da autarquia

Art. 14. O Controle Interno da autarquia 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.

Parágrafo único. Os processos licitatórios, inclusive de dispensa e inexigibilidade, deverão ser submetidos à análise do Controle Interno do IPREV Mariana antes da homologação/conclusão, para verificação quanto ao cumprimento dos princípios que regem a Lei de Licitações 14.133/2021.

Seção II

Da Consulta de Preços

Art. 15. Consulta de preços é a atividade de formação do preço, a fim de nortear a escolha da modalidade licitatória no caso dos processos regidos pela Lei nº 14.133/2021, embasar eventuais hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, dimensionar o volume de investimentos e aferir

os preços praticados pelo mercado.

§ 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, incluindo os processos de contratação de serviços de publicidade e novas tecnologias e/ou soluções tecnológicas inovadoras.

§ 2º. Excepcionalmente o Instituto poderá abster-se de realizar a instrução processual consubstanciada em 03 (três) cotações de mercado para contratação de serviços e aquisição de bens de natureza comum, nas seguintes situações:

- 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 Instituto 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 pelo Ordenador de Despesas;
- c) Quando os serviços ou as aquisições puderem ser balizados por contratos pactuados pelo Instituto no prazo máximo de 06 (seis) meses a contar da data do surgimento da nova demanda.

§ 3º. 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.

§ 4º. Não compete ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, nem ao Agente de Contratação responsável pelo julgamento dos feitos licitatórios, a verificação da vantajosidade das pesquisas de preço de bens e serviços de natureza comum, em observância ao princípio da segregação das funções.

§ 5º. As análises de vantajosidade econômica e administrativa dos processos de adesão a atas de registro de preço competem exclusivamente ao Ordenador de Despesas.

Seção III

Do Parecer Jurídico

Art. 16. O Parecer Jurídico, exigido conforme parágrafo único do 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. 17. 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. 18. O Parecer Jurídico finalístico, expedido na forma do art. 53, §1º da Lei nº 14.133/2021, deverá analisar a legalidade dos atos praticados pelo Agente de Contratação e 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 pelo Ordenador de Despesas, não cabendo ao parecerista jurídico adentrar ao mérito discussão, em observância ao princípio da segregação das funções.

Art. 19. 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. 20. Não se submetem à análise jurídica 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. 21. 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. 22. O Pregoeiro ou o Agente de Contratação, sempre que entenderem pertinente, poderão solicitar apoio do departamento 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. 23. O Controle Interno do IPREV Mariana, 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 14 desta Portaria.

§ 1º. Em caso de regularidade dos atos processuais os autos serão 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 pelo Controle Interno do IPREV Mariana possuem caráter opinativo, podendo ser eventualmente contrapostos pelo Ordenador de Despesas do feito, de forma técnica, cabendo ao Ordenador de Despesas a decisão de oportunidade e/ ou conveniência da homologação ou ratificação do feito.

Capítulo III

Dos Processos de Dispensa e Inexigibilidade

Art. 24. 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 identificada pelo Ordenador de Despesas e submetidos, se for o caso, à

análise jurídica e do Controle Interno do IPREV Mariana.

Seção I

Da Dispensa de Licitação

Art. 25. As dispensas de licitação são processos de compras ou contratações diretas de competência exclusiva do Ordenador de Despesas, devendo os mesmos ser conduzidos pelo setor de Compras e/ou Agente de Contratação.

Art. 26. Os processos de contratação direta por dispensa de licitação deverão ser instruídos, no que couber, 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 fática e/ou técnica do caso concreto.

Art. 27. Os processos de compra direta pautados no instituto da dispensa, com fulcro no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, serão conduzidos pelo setor de Compras e/ou Agente de Contratação, sendo submetidos, conforme o caso, a análise jurídica e a análise do Controle Interno do IPREV Mariana.

Art. 28. As demais hipóteses de dispensa de licitação deverão ser apreciadas pelo Jurídico e pelo Controle Interno do IPREV Mariana, que deverão exarar pareceres de natureza opinativa acerca dos pontos atinentes às suas competências funcionais.

Seção II

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 29. As inexigibilidades de licitação são processos de compras ou contratações diretas de competência exclusiva do Ordenador de Despesas, devendo os mesmos ser conduzidos e impulsionados pelo setor de Compras e/ou Agente de Contratação.

Art. 30. Os processos de contratação direta por inexigibilidade de licitação deverão ser instruídos, no que couber, 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 fática e/ou técnica do caso concreto.

Art. 31. Todas as hipóteses de inexigibilidade de licitação deverão ser apreciadas pelo Jurídico e pelo Controle Interno do IPREV Mariana, que deverão exarar pareceres de natureza opinativa acerca dos pontos atinentes às suas competências funcionais.

Seção III

Dos Procedimentos Auxiliares

Art. 32. Os chamados procedimentos auxiliares para fins desta portaria são aqueles previstos nos arts. 82 a 87 da Lei nº 14.133/2021, assim como o instituto do Credenciamento elencado no art. 6º, XLIII da referida Lei.

Art.33. Os procedimentos auxiliares de licitações e das contratações são de competência do Ordenador de Despesas, por não se tratarem de processos licitatórios, devendo estes ser impulsionados pelo Agente de Contratação, e seus editais, quando couber, elaborados e assinados pelo Ordenador de Despesas.

Capítulo IV

Do Sistema de Registro de Preços

Art. 34. O procedimento auxiliar denominado registro de preço poderá ser aplicado a pedido do setor de Compras, quanto por decisão do Ordenador de Despesas aos processos de 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. 35. O processo de Adesão a Ata de Registro de Preços inicia-se com a requisição de compra e documentos complementares, expedidos pelo Ordenador de Despesas, sendo de responsabilidade do setor de Compras a formalização dos atos subsequentes, na forma prevista em lei.

Art. 36. O Ordenador de Despesas 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 Despesas 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. Caberá ao setor de Compras, a instrução do feito de adesão e seu acompanhamento até a homologação, observando as seguintes atribuições:

- 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 14.133/2021.

Parágrafo único. Não caberá ao setor de Compras adentrar em critérios de ordem técnica, verificação de vantajosidade econômica e administrativa, tampouco prover análises de conveniência e oportunidade do ato.

Art. 37. Caberá exclusivamente ao Ordenador de Despesas 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, bem 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. 38. 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. 39. 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 Ordenador de Despesas 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. 40. 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* deste artigo 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.

Art. 41. Os leilões poderão ser processados e julgados por servidor designado pelo IPREV Mariana para atuar como Leiloeiro, ou por Leiloeiro Oficial contratado ou credenciado pelo Instituto.

Art. 42. 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 Instituto.

Art. 43. Nos processos da modalidade Leilão caberá ao 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

Das Licitações como Órgão Participante

Art. 44. Nas licitações onde o IPREV 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 Preços por parte do IPREV Mariana, o feito deverá ser submetido à instrução em autos próprios, com a necessidade de análise jurídica prévia à lavratura do instrumento contratual.

§ 2º. Os processos que forem julgados pelo sistema de registro de preços deverão gerar Ata de Registro de Preços própria. Já aqueles que não se utilizarem deste sistema deverão gerar Contratos Administrativos próprios, onde, em ambos os casos, o IPREV Mariana figurará como polo ativo da relação contratual.

§ 3º. O IPREV Mariana poderá figurar como órgão participante nas licitações promovidas por outros órgãos, desde que, segundo o caso, haja previsão editalícia e autorização expressa do órgão julgador acerca do ingresso desta autarquia no feito por ele promovido e julgado.

Capítulo VIII

Disposições Finais

Art. 45. Esta Portaria regulamenta os processos deflagrados sob a égide da Lei nº 10.520/02 e Lei nº 14.133/2021.

Art. 46. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MANDO, portanto, a todos a quem o cumprimento desta Portaria pertencer, que o cumpram e o façam cumprir, tão integralmente como nela se declara.

Elizangela Sara Lana

Diretora Presidente - IPREV Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

TERMO DE NOTIFICAÇÃO	Nº	5174/2024
-----------------------------	-----------	------------------

DADOS DO NOTIFICADO:			
Nome/Razão Social: Eduardo Augusto M. de Abrantes			
Endereço: Rua Ilha Grande s/nº			
Bairro: Nossa Senhora Aparecida		Cidade: Mariana	
CEP:		UF: MG	
CPF/CNPJ: xxx.xxx 676-20			
DADOS DO LOCAL FISCALIZADO:			
ENDEREÇO: Rua Ilha Grande s/nº		Código do imóvel; 41898	
BAIRRO: Nossa Senhora Aparecida		ATIVIDADE: Sem uso	
CARACTERISTICA DA NOTIFICAÇÃO			
Na fiscalização realizada no local descrito em 16 de janeiro de 2024 às 10:30 ficaram constatadas irregularidades que podem ser enquadradas nos dispositivos da Legislação Municipal, conforme abaixo discriminados			
INFRAÇÃO	ARTIGO	INCISO	PENALIDADE
PPREVISTA LC 225/2022 - Codigo de Posturas	74	/	Multa grau médio 1000UPFM
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES			
Informações ao Notificado:			
Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a sana-las no prazo de 15 (quinze) 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 10 (dez) dias, junto a Prefeitura Municipal.			
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO			
NOME Rodolfo Anderson Lopes Pereira 8274 - Superviso de Fiscalização de Posturas			
Assinatura/carimbo			
Via AR		Mariana 16/01/2024	
RECEBIDO POR:			
Nome/Razão Social:		CPF/CNPJ	
Assinatura:		RECEBI EM: / /	
() RECUSOU -SE A ASSINAR			

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

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

TERMO DE FOMENTO Nº 001/2024 PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA e ESCOLA DE SAMBA MIRIM VILA DO CARMO **OBJETO:** Apoio financeiro ao PROPONENTE para a organização dos desfiles e apresentações da mencionada entidade durante os folguedos do Carnaval 2024. **VALOR:** R\$ 60.000,00 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2401.13.392.0016.2.552-335041 1500 **PRAZO:** Até 30/04/2024 **DATA:** 04/01/2024 **FUND. LEGAL:** Lei nº 13.019/2014; Decreto Municipal nº 11455/2023. Celso Cota Neto – Prefeito Municipal.

TERMO DE FOMENTO Nº 002/2024 PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA e ESCOLA DE SAMBA MIRIM MESTRE ATHAYDE DOS SANTOS **OBJETO:** Apoio financeiro ao PROPONENTE para a organização dos desfiles e apresentações da mencionada entidade durante os folguedos do Carnaval 2024. **VALOR:** R\$ 60.000,00 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2401.13.392.0016.2.552-335041 1500 **PRAZO:** Até 30/04/2024 **DATA:** 04/01/2024 **FUND. LEGAL:** Lei nº 13.019/2014; Decreto Municipal nº 11455/2023. Celso Cota Neto – Prefeito Municipal.

TERMO DE FOMENTO Nº 003/2024 PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA e ESCOLA DE SAMBA MORRO DA SAUDADE **OBJETO:** Apoio financeiro ao PROPONENTE para a organização dos desfiles e apresentações da mencionada entidade durante os folguedos do Carnaval 2024. **VALOR:** R\$ 80.000,00 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2401.13.392.0016.2.552-335041 1500 **PRAZO:** Até 30/04/2024 **DATA:** 04/01/2024 **FUND. LEGAL:** Lei nº 13.019/2014; Decreto Municipal nº 11455/2023. Celso Cota Neto – Prefeito Municipal.

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE FOMENTO Nº 006/2023 PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA E A ASSOCIAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIENCIA DE MARIANA - ADEM **OBJETO:** Dilação de prazo até 30/04/2024. **DATA:** 02/01/2024 **FUND. LEGAL:** Lei nº 13.019/2014; Decreto Municipal nº 11455/2023. Celso Cota Neto – Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 018/2023 PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA E FUNDAÇÃO MARIANENSE DE EDUCAÇÃO - COMUNIDADE DA FIGUEIRA **OBJETO:** Dilação de prazo até 31/03/2024. **DATA:** 13/12/2023 **FUND. LEGAL:** Lei nº 13.019/2014; Decreto Municipal nº 11455/2023. Celso Cota Neto – Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 019/2023 PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA E FUNDAÇÃO MARIANENSE DE EDUCAÇÃO - COMUNIDADE DA FIGUEIRA **OBJETO:** Dilação de prazo até 31/03/2024. **DATA:** 13/12/2023 **FUND. LEGAL:** Lei nº 13.019/2014; Decreto Municipal nº 11455/2023. Celso Cota Neto – Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 006/2023 CONTRATADO (A): SECO AMBIENTAL, SERVIÇOS, PESQUISAS E CONSTRUTORA LTDA **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 12 meses. **DATA:** 02/01/2024. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

2º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 287/2021 LOCADOR (A): OBRAS SOCIAIS DE AUXÍLIO A INFÂNCIA E A MATERNIDADE MONSENHOR HORTA **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 12 meses. **DATA:** 06/12/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0803.08.243.0009.2.403-339039 1500 ficha 323. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

4º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 331/2020 CONTRATADO (A): ANACLIN LTDA **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 12 meses **DATA:** 01/12/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.302.0024.2.591-339039 1500 ficha 215; 0701.10.302.0024.2.591-339039 1600 ficha 216 **FUND. LEGAL:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

4º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 227/2021 LOCADOR (A): ANGELA MARIA VIEIRA DE FREITAS E OUTROS **OBJETO:** Reajuste do valor do aluguel. **DATA:** 05/12/2023 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 419/2022 CONTRATADO (A): RADIO ACAIACA LTDA - EPP **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 12 meses. **DATA:** 12/12/2023 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 136/2022 CONTRATADO (A): MINAS POUSADA E HOTEL LTDA - ME **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 4 meses. **DATA:** 14/11/2023 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 141/2022 CONTRATADO (A): HOTEL PROVIDENCIA LTDA **OBJETO:** **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 4 meses. **DATA:** 14/11/2023 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 001/2022 LOCADOR (A): LUIZ FERNANDO LOUREIRO RIBEIRO E OUTRO **OBJETO:** Dilação De prazo pro mais 12 meses. **DATA:** 03/01/2024 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0802.08.244.0009.2.174-339036 1500. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

8º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 199/2019 CONTRATADO (A): SIDIM SISTEMAS EIRELI **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 03 meses. **DATA:** 15/12/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.301.0024.2.414-339039 2621 ficha 1152. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 303/2023 CONTRATADO (A): CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA **OBJETO:** Aquisição de medicamentos injetáveis e soluções de uso interno padronizados em atendimento às demandas das unidades de saúde do Município de Mariana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 06 meses **VALOR:** R\$ 886.353,54 **DATA:** 14/11/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.303.0024.2.436-339030 1500 ficha 218; 0701.10.303.0024.2.436-339030 1708 ficha 1241. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

CONTRATO Nº 340/2023 CONTRATADO (A): INOVAMED HOSPITALAR LTDA **OBJETO:** Aquisição de medicamentos padronizados e não padronizados em atendimento aos Setor de Assistência Farmacêutica do município de Mariana. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 06 meses **VALOR:** R\$ 806.169,47 **DATA:** 01/12/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.303.0024.2.436-339030 1500 ficha 218; 0701.10.303.0024.2.436-339030 1708 ficha 1241. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

CONTRATO Nº 352/2023 CONTRATADO (A): FABIO JOSÉ FERREIRA **OBJETO:** Prestação de serviços de apreensão, resgate, transporte e guarda de animais de médio e grande porte em abandono nas vias e rodovias públicas na sede do Município e distritos. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 132.000,00 **DATA:** 06/12/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2001.20.122.0011.2.629-339036 1500 ficha 621. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 103/2023 CONTRATADO (A): NELSON ALVES DE MORAES EIRELI **OBJETO:** Aquisição de mobiliário para adequações das unidades de saúde do Município. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 470.975,00 **DATA:** 21/12/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-449052 1500 ficha 133; 0701.10.122.0024.2.433-449052 1600 ficha 134; 0701.10.301.0024.2.413-449052 1600 ficha 173; 0701.10.302.0024.2.184-449052 1708 ficha 183; 0701.10.302.0024.2.415-449052 1500 ficha 195; 0701.10.302.0024.2.415-449052 1600 ficha 196; 0701.10.305.0024.2.440 449052 1600 ficha 240. **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 104/2023 CONTRATADO (A): COSTA & SILVA COMÉRCIO DE MÓVEIS E UTILIDADES LTDA **OBJETO:** Aquisição de mobiliário para adequações das unidades de saúde do Município. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 87.750,00 **DATA:** 21/12/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-449052

1500 ficha 133; 0701.10.122.0024.2.433-449052 1600 ficha 134; 0701.10.301.0024.2.413-449052
1600 ficha 173; 0701.10.302.0024.2.184-449052 1708 ficha 183; 0701.10.302.0024.2.415-449052
1500 ficha 195; 0701.10.302.0024.2.415-449052 1600 ficha 196; 0701.10.305.0024.2.440 449052
1600 ficha 240. **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 105/2023 CONTRATADO (A): AMETTAL INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MOVEIS LTDA - ME **OBJETO:** Aquisição de mobiliário para adequações das unidades de saúde do Município. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 227.910,00 **DATA:** 21/12/2023 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-449052
1500 ficha 133; 0701.10.122.0024.2.433-449052 1600 ficha 134; 0701.10.301.0024.2.413-449052
1600 ficha 173; 0701.10.302.0024.2.184-449052 1708 ficha 183; 0701.10.302.0024.2.415-449052
1500 ficha 195; 0701.10.302.0024.2.415-449052 1600 ficha 196; 0701.10.305.0024.2.440 449052
1600 ficha 240. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

**Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - MARIANA - MG**

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO Nº 00001, de 16 de Janeiro de 2024.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado[s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)

Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Notificação de Lançamento (ITR)
ALMIR RESENDE	163.***.***-72	4799 /00058/2023
ALMIR RESENDE	163.***.***-72	4799 /00059/2023

MARIA GOMES DE CASTRO (ESPÓLIO DE) 399.***.***-00 4799 /00062/2023

MARIA GOMES DE CASTRO (ESPÓLIO DE) 399.***.***-00 4799 /00063/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: JOSÉ CARLOS SAMPAIO DE CASTRO Matrícula: 00034321

Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA / 62021

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

TERMO DE NOTIFICAÇÃO	Nº	5173/2024
-----------------------------	-----------	------------------

DADOS DO NOTIFICADO:			
Nome/Razão Social: Raul Cotta Filho			
Endereço: Rua Ilha Grande s/nº			
Bairro: Nossa Senhora Aparecida		Cidade: Mariana	
CEP:		UF: MG	
CPF/CNPJ: xxx.xxx.716-04			
DADOS DO LOCAL FISCALIZADO:			
ENDEREÇO: Rua Ilha Grande s/nº		Código do imóvel; 41885	
BAIRRO: Nossa Senhora Aparecida		ATIVIDADE: Sem uso	
CARACTERISTICA DA NOTIFICAÇÃO			
Na fiscalização realizada no local descrito em 16 de janeiro de 2024 às 9:30 ficaram constatadas irregularidades que podem ser enquadradas nos dispositivos da Legislação Municipal, conforme abaixo discriminados			
INFRAÇÃO	ARTIGO	INCISO	PENALIDADE
PPREVISTA LC 225/2022 - Codigo de Posturas	74	/	Multa grau médio 1000UPFM
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES			
Informações ao Notificado:			
Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a sana-las no prazo de 15 (quinze) 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 10 (dez) dias, junto a Prefeitura Municipal.			
UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO			
NOME Rodolfo Anderson Lopes Pereira 8274 - Superviso de Fiscalização de Posturas			
Assinatura/carimbo			
Via AR		Mariana 16/01/2024	
RECEBIDO POR:			
Nome/Razão Social:		CPF/CNPJ	
Assinatura:		RECEBI EM: / /	
() RECUSOU -SE A ASSINAR			

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

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 08, de 15 de janeiro de 2024.

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) **IZABEL CRISTINA DE CASTRO**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E RELAÇÕES PÚBLICAS** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

CONTRATO N° 029/2023 - PRC: 045/2023, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada em fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública** para atender as necessidades do SAAE Marina - MG com a empresa **NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA.**

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 que tem seus efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2024.

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

Mariana, 15 de janeiro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 09, de 15 de janeiro de 2024.

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) **DAYMES HENRIQUE FARIA**, cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** como Fiscal do contrato de registro de preços relacionado(a) abaixo:

CONTRATO Nº 029/2023 - PRC: 045/2023, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada em fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela administração pública** para atender as necessidades do SAAE Marina - MG com a empresa **NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA.**

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 que tem seus efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2024.

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

Mariana, 15 de janeiro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 10, de 15 de janeiro de 2024.

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) **ALESSANDRA PINTO MACIEL**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMERCIAL** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

CONTRATO Nº 01/2024 - PRC: 034/2023, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para locação de software aplicativo i sistema integrado de gestão comercial das tarefas internas para o Saae- Mariana/Mg** com a empresa: **3 COMP INFORMATICA LTDA -ME.**

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 que tem seus efeitos retroativos a 04 de janeiro de 2024.

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

Mariana, 15 de janeiro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Junior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 11, de 15 de janeiro de 2024.

O DIRETOR EXECUTIVO 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) **EMILIA DA SILVA GODOI**, cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** como Fiscal do(a) contrato/ata de registro de preços relacionado(a) abaixo:

CONTRATO Nº 01/2024 - PRC: 034/2023, cujo objeto é **a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para locação de software aplicativo i sistema integrado de gestão comercial das tarefas internas para o Saae- Mariana/Mg** com a empresa: **3 COMP INFORMATICA LTDA -ME**.

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 que tem seus efeitos retroativos a 04 de janeiro de 2024.

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

Mariana, 15 de janeiro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 12, de 15 de janeiro de 2024.

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) **ALESSANDRA PINTO MACIEL**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMERCIAL** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

CONTRATO Nº 024/2023 - PRC: 031/2023, cujo objeto é **a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de telefonista nas dependências do SAAE Mariana/Mg** com a empresa: **AUX CONTACT CENTER LTDA.**

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 que tem seus efeitos retroativos a 15 de dezembro de 2023.

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

Mariana, 15 de janeiro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Junior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 13, de 15 de janeiro de 2024.

O DIRETOR EXECUTIVO 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) **CAETANO DE MELLO ETRUSCO CARNEIRO**, cargo de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO** como Fiscal do(a) contrato/ata de registro de preços relacionado(a) abaixo:

CONTRATO Nº 024/2023 - PRC: 031/2023, cujo objeto é **a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de telefonista nas dependências do SAAE Mariana/Mg** com a empresa: **AUX CONTACT CENTER LTDA.**

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 que tem seus efeitos retroativos a 15 de dezembro de 2023.

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

Mariana, 15 de janeiro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana