

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2877 de 26 de Março de 2024
Autor da publicação: Larissa Ferreira Viana

Publicações Câmara de Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

Portaria nº 60/2024

“DESIGNA FISCAL DE CONTRATO CELEBRADO PELA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA E DÁ OUTRASPROVIDÊNCIAS”.

O Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 que prevê que a execução dos Contratos Administrativos deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal de contrato;

CONSIDERANDO a Seção VII da Portaria nº 01/2024 que dispõe sobre o Fiscal do Contrato e suas atribuições;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos de fiscalização dos Contratos celebrados pela Câmara Municipal de Mariana;

CONSIDERANDO, ainda, a importância da segregação de funções e da observância dos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal;

Art. 1º - Designar como fiscal do Contrato Administrativo nº 07/2024 firmado entre a Câmara Municipal de Mariana e a empresa 52.706.672 MARLON FERREIRA RODRIGUES, a servidora **Danielle Gandra Carneiro**, matrícula 484-4 ocupante do cargo de Coordenador do CAC.

Art. 2º - Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantida pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução as disposições contidas na Seção VII da Portaria nº 01/2024 publicada por este Poder Legislativo.

Art. 3º - O Departamento de Compras da Câmara Municipal de Mariana disponibilizará a Fiscal nomeada, mediante solicitação, cópia do contrato, e da íntegra do processo de contratação, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 4º - Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 5º - Fica garantido a Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 20/03/2024, data de início da vigência contratual.

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se.

Mariana, 25 de Março de 2024.

Edson Agostinho de Castro Carneiro

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 769, DE 21 DE MARÇO DE 2024.

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado **Geraldo Alex Miranda Bailão** para o cargo comissionado de **Procurador Jurídico**, a partir de 22 de março 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 11.756, DE 20 DE MARÇO 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 mencionado por meio do Processo Administrativo PRO nº 1990/2024,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada, a pedido a servidora Hercília Aparecida Vidal de Matos Oliveira, ocupante do cargo efetivo de Atendente de Farmácia matrícula nº 38.863, a partir do dia 20/03/2024.

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.757, DE 20 DE MARÇO 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 mencionado por meio do Processo Administrativo PRO nº 1984/2024,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerada, a pedido, a servidora Ingrid Rodrigues Sales, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços, matrícula nº 27.416, a partir do dia 20/03/2024

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.761, DE 22 DE MARÇO DE 2024.

“Concede licença a funcionário 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 no Art. 84, inciso X, da Lei Complementar Municipal nº 005/2001 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

Considerando a solicitação formal de pedido de licença efetuada pela servidora mencionada, conforme Processo Administrativo PRO nº 1973/2024,

DECRETA:

Art. 1º - Fica autorizada a licença remunerada pelo período de **03 (três) meses** à servidora **Michele Aretusa Anacleto de Paula**, ocupante do cargo efetivo de **Auxiliar de Serviços, Matrícula nº 16.658**, com início 16/03/2024 e término em 15/06/2024.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos em 16/03/2024.

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

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 019/2024
- Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para aquisição de materiais médico hospitalar, bens duráveis e saneantes, com desconto de até 45% sobre o banco de preços desenvolvidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais. **CONTRATADO (A):** LINEHOSP MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA EPP **no valor estimado** de R\$ 4.000.000,00 na **dotação orçamentária** 0701.10.305.0024.2.440-339030 1708 ficha 172; 0701.10.301.0024.2.412-339030 1708 ficha 96; 0701.10.303.0024.2.436-449052 1708 ficha 953; 0701.10.303.0024.2.436-339030 fontes de recurso 1500 e 1708, ficha 154. **Fund. Legal:** Lei nº 8666/93 Mariana, 22/03/2024 Germano Zanforlim de Araújo - Sec. Interino de Saúde.

Licitações: Pregão Eletrônico

Licitações: Pregão Eletrônico

Prefeitura Municipal de Mariana MG- Pregão Eletrônico Nº 001/2024. Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de materiais necessários para oficinas de artesanato, para implementar o tempo integral, para os alunos das escolas municipais de Mariana. Abertura: **11/04/2023 às 09:00min.** Edital e Informações, Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00horas. Site: www.pmmariana.com.br, e-mail: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com. **Tel: (31)35579055.**

Mariana 25 de março de 2024

Prefeitura Municipal de Mariana MG- Pregão Eletrônico N° 002/2024. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios de padaria para atendimento a alimentação escolar, em fornecimento parcelado, conforme as necessidades da rede Municipal de ensino de Mariana. Abertura: **11/04/2023 às 14:00min.** Edital e Informações, Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00horas. Site: www.pmmariana.com.br, e-mail: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com. **Tel:** [\(31\)35579055](tel:(31)35579055). Mariana 25 de março de 2024

Prefeitura Municipal de Mariana MG- Pregão Eletrônico N° 003/2024. Objeto: Aquisição de gás de cozinha e água mineral para atender as demandas de fornecimento regular da alimentação escolar. Abertura: **12/04/2023 às 09:00min.** Edital e Informações, Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00horas. Site: www.pmmariana.com.br, e-mail: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com. **Tel:** [\(31\)35579055](tel:(31)35579055). Mariana 25 de março de 2024

Prefeitura Municipal de Mariana MG- Pregão Eletrônico N° 004/2024. Objeto: Aquisição de absorventes, destinados a estudantes da rede municipal de ensino, conforme Leis Municipais nº3462/2021 e 3484/2021, que institui e altera o “ Programa Municipal de Ciclo Seguro”. Abertura: **12/04/2023 às 14:00min.** Edital e Informações, Praça JK S/Nº, Centro de 08:00 às 17:00horas. Site: www.pmmariana.com.br, e-mail: licitacaoprefeiturademariana@gmail.com. **Tel:** [\(31\)35579055](tel:(31)35579055). Mariana 25 de março de 2024

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

1º TERMO ADITIVO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2023 CONTRATADO (A): SUPER CESTA BÁSICA DE ALIMENTOS EIRELI**OBJET O:** Reequilíbrio econômico financeiros dos itens 02, 07 e 12. **DATA:** 21/12/2023 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações e Decreto Municipal nº 2.920/2002. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 052/2024 CONTRATADO (A): LINEHOSP MEDICAL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA EPP **OBJETO:** Aquisição de materiais médico hospitalar, bens duráveis e saneantes, com desconto de até 45% sobre o banco de preços desenvolvidos pelo Tribunal de Contas **VALOR ESTIMADO:** R\$ 4.000.000,00 **DATA:** 22/03/2024 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.305.0024.2.440-339030 1708 ficha 172; 0701.10.301.0024.2.412-339030 1708 ficha 96; 0701.10.303.0024.2.436-449052 1708 ficha 953; 0701.10.303.0024.2.436-339030 fontes de recurso 1500 e 1708, ficha 154. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

CISAMAPI

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público o resultado do PAL nº 003/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2024. Objeto: Aquisição de materiais permanentes e de consumo para o atendimento ao FARMACIS do CISAMAPI em cumprimento do objeto do Convênio de Saída nº 1321003073/2022SESMG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo no Edital. Valor Global: R\$ 329,97 (Trezentos e vinte nove reais e noventa e sete centavos). Contratada: **BRUNO DO CARMO FERREIRA**, inscrita no CNPJ sob o nº 34.240.500/0001-12.

Ponte Nova, 22 de março de 2024.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público o resultado do PAL nº 003/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2024. Objeto: Aquisição de materiais permanentes e de consumo para o atendimento ao FARMACIS do CISAMAPI em cumprimento do objeto do Convênio de Saída nº 1321003073/2022SESMG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo no Edital. Valor Global: R\$ 1.476,00 (Um mil e quatrocentos e setenta e seis reais). Contratada: **CIRURGICA SANTA JOANA DARC**, inscrita no CNPJ sob o nº 40.810.592/0001-21.

Ponte Nova, 22 de março de 2024.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público o resultado do PAL nº 003/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2024. Objeto: Aquisição de materiais permanentes e de consumo para o atendimento ao FARMACIS do CISAMAPI em cumprimento do objeto do Convênio de Saída nº 1321003073/2022SESMG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo no Edital. Valor Global: R\$ 134.000,00 (cento e trinta e quatro mil). Contratada: **GERAFORTE GRUPOS GERADORES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº

10.618.016/0001-16.

Ponte Nova, 22 de março de 2024.

EXTRATO DE TERMO DE CONTRATO

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público o resultado do PAL nº 003/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2024. **Objeto:** Aquisição de materiais permanentes e de consumo para o atendimento ao FARMACIS do CISAMAPI em cumprimento do objeto do Convênio de Saída nº 1321003073/2022SESMG, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo no Edital. **Valor Global:** R\$ 2.675,00(Dois mil seiscentos e setenta e cinco reais). **Contratada:** **CONVE COMERCIO DE MOVEIS E UTILIDADES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 53.438.403/0001-83.

Ponte Nova, 22 de março de 2024.

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

2ª ATA DE REUNIÃO

CRENCIAMENTO: PRC 001/2024

OBJETO: Credenciamento de agência imobiliária e/ou corretores autônomos para prestar serviço de avaliação imobiliária, para realizar avaliações para a contratação e/ou renovação de aluguel da sede do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana/MG.

Aos vinte e cinco dias do mês de março de dois mil e vinte e quatro, às 15:00 horas, na sala de reuniões do IPREV Mariana, localizada na Rua Santa Cruz, número 28, Barro Preto, nesta cidade, reuniram-se a Agente de Contratação, Giselle Cristina Carlos Gonçalves, designada pela portaria nº 20 de 06 de fevereiro de 2024, a Diretora Administrativa Financeiro Natália Clarice de Araújo Batista, e a Diretora Previdenciária Crislaine Aparecida Lourenço, como testemunhas, a fim de realizar os procedimentos da Chamada Pública para Credenciamento nº 001/2024, com validade de entrega dos envelopes até a data de 31 de dezembro de 2024. Segue abaixo, em ordem cronológica a relação das empresas que entregaram ao IPREV Mariana, os envelopes para credenciamento.

EMPRESA	CNPJ/CPF	DATA DE ENTREGA
1º ELAINE CRISTINA ROCHA CONCEIÇÃO DE RESENDE SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA	47.799.315/0001-04	08/03/2024
2º G.C BERNARDI ENGENHARIA	41.083.335/0001-06	08/03/2024

3º ANDRÉ LUIZ DA SILVA FERREIRA	104.797.016-36	11/03/2024
4º MARIA LUIZA SILVA PIMENTA	126.557.336-06	11/03/2024
5º AGS ENGENHARIA LTDA	53.205.119/0001-67	11/03/2024
6º CONSTRUTORA PINHEIRO LIMA LTDA	17.729.818/0001-42	11/03/2024
7º MANGUALDE ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA	51.335.699/0001-81	13/03/2024
8º CISCOTO ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA	51.878.829/0001-22	14/03/2024
9º CTN EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS	26.322.733/0001-36	25/03/2024

A empresa: ELAINE CRISTINA ROCHA CONCEIÇÃO DE RESENDE SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA, CNPJ 47.799.315/0001-04, que estava com pendência em sua documentação, encaminhou, via e-mail na data de 18/03/2024 às 09h:26min, o atestado de capacidade técnica e foi reclassificada e credenciada. Recebemos mais três envelopes de empresas interessadas em se credenciar. Empresas: MANGUALDE ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 51.335.699/0001-81, CISCOTO ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 51.878.829/0001-22, e CTN EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS, CNPJ: 26.322.733/0001-36, foram declaradas habilitadas.

Segue abaixo o quadro de classificação atualizado, que deverá ser seguido para fins de solicitação de serviços:

EMPRESA	CNPJ/CPF	DATA DE ENTREGA
1º G.C BERNARDI ENGENHARIA	41.083.335/0001-06	08/03/2024
2º ANDRÉ LUIZ DA SILVA FERREIRA	104.797.016-36	11/03/2024
3º MARIA LUIZA SILVA PIMENTA	126.557.336-06	11/03/2024
4º AGS ENGENHARIA LTDA	53.205.119/0001-67	11/03/2024
5º CONSTRUTORA PINHEIRO LIMA LTDA	17.729.818/0001-42	11/03/2024
6º MANGUALDE ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA	51.335.699/0001-81	13/03/2024
7º CISCOTO ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA	51.878.829/0001-22	14/03/2024
8º ELAINE CRISTINA ROCHA CONCEIÇÃO DE RESENDE SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA	47.799.315/0001-04	18/03/2024
9º CTN EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS	26.322.733/0001-36	25/03/2024

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 16:00 horas, após leitura e concordância com os termos aqui expostos, segue assinada pelo agente de contratação e testemunhas.

Mariana, 25 de março de 2024.

Agente de Contratação:

Diretora Administrativa Financeiro:

Diretora Previdenciária:

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da revalidação da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao Empreendimento **AUTO POSTO SEMIM & SILVA LTDA** CNPJ **32.641.089/0001-61**, Classe 2, por meio do Certificado nº 03/2022, vinculado ao PRO nº **16564/2023**, para a atividade **Postos Revendedores de Combustíveis e Comércio Varejista em Geral**, localizado no **município de Mariana. CONTRAPARTIDA SOCIOAMBIENTAL** Percentual de 0,50% para empreendimentos de potencial poluidor Classe 2, que incide sobre o valor global do investimento declarado, qual seja, **R\$ 900.000,00, valor da contrapartida R\$ 4.500,00** - Fundamentação Legal Fundo Municipal de Meio Ambiente Art. 32 e 33 da LC 168/2017 em consonância com a Resolução 001/2020.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental de Operação, com condicionantes e validade de 10 anos, referente ao **Empreendimento FUNDAÇÃO RENOVA** CNPJ **25.135.507/0001-83**, por meio do Certificado nº **04/2023**, vinculado ao PRO nº **8843/2018**, para a atividade **Loteamento do solo urbano, exceto distritos industriais e similares; Pavimentação e/ou melhoramentos de rodovias; Estação de tratamento de água para abastecimento, Estação de tratamento de esgoto sanitário; Parque cemitérios**, localizado **no município de Mariana.**

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento SAMARCO MINERAÇÃO S/A** CNPJ **16.628.281/0003-23**, por meio do Certificado nº **05/2023**, vinculado ao PRO nº **1367/2023**, para a atividade **Movimentação de terra**, localizado **no município de Mariana.**

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento FUNDAÇÃO RENOVA** CNPJ **25.135.507/0001-83**, Classe 1, por meio do Certificado nº **08/2023**, vinculado ao PRO nº **152/2023**, para a atividade **Movimentação de terra e Estação de tratamento de esgoto**, localizado **no município de Mariana.**

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento ANTÔNIO JOSÉ PRADO COTA** CPF **679.294.516-15**, por

meio do Certificado nº10/2023, vinculado ao PRO nº 2604/2023, para a atividade **Movimentação de terra**, localizado **no município de Mariana**.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento CONTERPLAN CONSTRUÇÕES E TERRAPLANAGEM LTDA** CNPJ **03.406.655/0001-52**, por meio do Certificado nº11/2023, vinculado ao PRO nº 8767/2022, para a atividade **Movimentação de terra**, localizado **no município de Mariana**.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento FUNDAÇÃO RENOVA** CNPJ **25.135.507/0001-83**, por meio do Certificado nº12/2023, vinculado ao PRO nº 3028/2023, para a atividade **Movimentação de terra**, localizado **no município de Mariana**.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento TRANSPORTADORA BARRA LONGA LTDA** CNPJ **19.947.083/0001-59**, Classe 2, por meio do Certificado nº14/2023, vinculado ao PRO nº 4630/2023, para a atividade **Postos Revendedores de Combustíveis; Lavagem de veículos; Oficinas mecânicas**, localizado **no município de Mariana**. **CONTRAPARTIDA SOCIOAMBIENTAL** Percentual de 0,50% para empreendimentos de potencial poluidor Classe 2, que incide sobre o valor global do investimento declarado, qual seja, **R\$ 300.000,00, valor da contrapartida R\$ 1.500,00**- Fundamentação Legal Fundo Municipal de Meio Ambiente Art. 32 e 33 da LC 168/2017 em consonância com a Resolução 001/2020.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento JAIRO DINIZ BARBOSA** CPF **541.045.136-87**, por meio do Certificado nº16/2023, vinculado ao PRO nº 4622/2023, para a atividade **Movimentação de terra**, localizado **no município de Mariana**.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento DUARTE PEÇAS DIESEL E SERVIÇOS LTDA** CNPJ **10.744.462/0001-77**, Classe 1, por meio do Certificado nº17/2023, vinculado ao PRO nº 20/2021, para a atividade **Oficinas mecânicas, elétricas ou de lanternagem e Comércio Varejista em Geral**, localizado **no município de Mariana**. **CONTRAPARTIDA SOCIOAMBIENTAL** Percentual de 0,25% para empreendimentos de potencial poluidor Classe 1, que incide sobre o valor global do investimento declarado, qual seja, **R\$ 150.000,00, valor da contrapartida R\$ 375,00** - Fundamentação Legal Fundo Municipal de Meio Ambiente Art. 32 e 33 da LC 168/2017 em consonância com a Resolução 001/2020.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento CARVALHO E DUARTE ACESSÓRIOS PARA VEÍCULOS LTDA** CNPJ **07.544.863/0001-50**, Classe 1, por meio do Certificado nº18/2023, vinculado ao

PRO nº 19/2021, para a atividade **Oficinas mecânicas, elétricas ou de lanternagem e Comércio Varejista em Geral**, localizado **no município de Mariana**. **CONTRAPARTIDA SOCIOAMBIENTAL** Percentual de 0,25% para empreendimentos de potencial poluidor Classe 2, que incide sobre o valor global do investimento declarado, qual seja, **R\$ 250.000,00, valor da contrapartida R\$ 625,00** - Fundamentação Legal Fundo Municipal de Meio Ambiente Art. 32 e 33 da LC 168/2017 em consonância com a Resolução 001/2020.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento FUNDAÇÃO RENOVA CNPJ 25.135.507/0001-83**, por meio do Certificado nº19/2023, vinculado ao PRONº 16263/2022, para a atividade **Movimentação de terra**, localizado **no município de Mariana**.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento FUNDAÇÃO RENOVA CNPJ 25.135.507/0001-83**, por meio do Certificado nº20/2023, vinculado ao PRONº 0633/2023, para a atividade **Movimentação de terra ID 41**, localizado **no município de Mariana**.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento FUNDAÇÃO RENOVA CNPJ 25.135.507/0001-83**, por meio do Certificado nº21/2023, vinculado ao PRONº 14870/2022, para a atividade **Movimentação de terra**, localizado **no município de Mariana**.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento MARCO ANTÔNIO DA SILVA CPF 937.391.506-10**, por meio do Certificado nº22/2023, vinculado ao PRO nº 5892/2023, para a atividade **Movimentação de terra**, localizado **no município de Mariana**.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento JOSE GERALDO DOS SANTOS CNPJ 25.989328/0001-03**, Classe 1, por meio do Certificado nº23/2023, vinculado ao PRONº 7416/2023, para a atividade **Oficinas mecânicas, elétricas ou de lanternagem e Comércio Varejista em Geral**, localizado **no município de Mariana**. **CONTRAPARTIDA SOCIOAMBIENTAL** Percentual de 0,25% para empreendimentos de potencial poluidor Classe 1, que incide sobre o valor global do investimento declarado, qual seja, **R\$ 50.000,00, valor da contrapartida R\$ 125,00** - Fundamentação Legal Fundo Municipal de Meio Ambiente Art. 32 e 33 da LC 168/2017 em consonância com a Resolução 001/2020.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento FUNDAÇÃO RENOVA CNPJ 25.135.507/0001-83**, por meio do Certificado nº24/2023, vinculado ao PRONº 6149/2023, para a atividade **Movimentação de terra**, localizado **no município de Mariana**.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos,

referente ao **Empreendimento FUNDAÇÃO RENOVA CNPJ 25.135.507/0001-83**, por meio do Certificado nº26/2023, vinculado ao PRO nº 1930/2023, para a atividade **Movimentação de terra**, localizado **no município de Mariana**.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao **Empreendimento FUNDAÇÃO RENOVA - ID 23 CNPJ 23.135.507/0001-83, por meio do Certificado nº05/2024, vinculado ao PRO nº 9942/2023**, para a atividade **Movimentação de terra**, localizado **no município de Mariana**.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna público o requerimento da Licença Ambiental Simplificada, referente ao **Empreendimento FUNDAÇÃO RENOVA CNPJ 25.135.507/0001-83**, Classe 1, sujeito ao Licenciamento Ambiental Municipal, por meio do processo SEMMADS 11252/2023 para a atividade **Movimentação de terra**, localizado **no município de Mariana**. Informa que foi apresentado o Relatório Ambiental Simplificado e demais documentos solicitados no Formulário de Orientação Básica, que se encontram à disposição dos interessados na SEMMADS de Mariana, das 08:00 h às 17:00 h.

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna público o requerimento de revalidação da Licença Ambiental Simplificada, referente ao **Empreendimento ELIAS & GUIMARÃES COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS E LIBRIFICANTES LTDA CNPJ 05.089.418/0001-30**, Classe 2, sujeito ao Licenciamento Ambiental Municipal, por meio do processo SEMMADS 31/2024 para as atividades **Postos Revendedores de Combustíveis, Lavagem de Veículos e Comércio Varejista em Geral**, localizado **no município de Mariana**. Informa que foi apresentado o Relatório Ambiental Simplificado e demais documentos solicitados no Formulário de Orientação Básica, que se encontram à disposição dos interessados na SEMMADS de Mariana, das 08:00 h às 17:00 h.

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 71, de 25 de março 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;

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) **CLAUDNEI VITOR DA SILVA NEPOMUCENO**, cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

CONTRATO Nº 014/2023 - PRC: 018/2023, cujo objeto é a contratação dos serviços de treinamento e assessoria técnica especializada para a institucionalização, adaptação e aplicação da nova lei de licitações e contratos administrativos - lei 14.133/21 no âmbito do Serviço Autônomo De Água e Esgoto De Mariana - SAAE Mariana-Mg com a empresa **PRIME CONSULTORIA E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA 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 e as sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

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

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao gestor 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 fiscal 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 fiscalização 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 e publique esta portaria que tem seus efeitos retroativos a 20 de março de 2024.

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

Mariana, 25 de março de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 72, de 25 de março 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) **EMERSON NATAL DE PAULA GONÇALVES**, cargo de **ENCARREGADO DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO** como Fiscal do contrato de registro de preços relacionado(a) abaixo:

CONTRATO Nº 014/2023 - PRC: 018/2023, cujo objeto é a contratação dos serviços de treinamento e assessoria técnica especializada para a institucionalização, adaptação e aplicação da nova lei de licitações e contratos administrativos - lei 14.133/21 no âmbito do Serviço Autônomo De Água e Esgoto De Mariana - SAAE Mariana-Mg com a empresa **PRIME CONSULTORIA E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA 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 20 de março de 2024.

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

Mariana, 25 de março de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 73, de 25 de março 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) **CLAUDNEI VITOR DA SILVA NEPOMUCENO**, cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

CONTRATO Nº 035/2023 - PRC: 225/2023, cujo objeto é a cessão e licença de uso de sistemas em computação em nuvem de gestão pública municipal, com provimento datacenter em atendimento as áreas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras, Licitações e Contratos, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Atendimento ao Servidor Público, Atendimento ao e-Social, Ponto Eletrônico c/ módulo via Internet, Arrecadação, Procuradoria, Nota Fiscal/ISS Eletrônico, Atendimento ao Contribuinte via Internet, Planejamento Municipal, Gestão Patrimonial, Almoxarifado, Acompanhamento Gerencial, Controle de Frota, Controle de Processos e Protocolo, Portal da Transparência, Controle Interno, Gestão de Obras e Gestão da Comunicação Eletrônica bem como serviços de implantação, customizações, conversão de dados, treinamento de usuários e manutenção mensal, inclusive com a prestação de serviços técnicos correlatos em atendimento a Prefeitura Municipal de Mariana, Câmara Municipal de Mariana, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana - MG com a empresa: **CMM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E SERVIÇOS 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 20 de março de 2024.

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

Mariana, 25 de março de 2024

Valdeci Luiz Fernandes Junior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 74, de 25 de março 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;

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) **CLAUDNEI VITOR DA SILVA NEPOMUCENO**, cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVO** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 024/2021 - PRC: 047/2021, cujo objeto é a prestação de serviços de publicação de atos oficiais no diário oficial eletrônico “minas gerais” - domg-e, de atos de expediente administrativo de pessoal, editais, avisos, adjudicações de processos licitatórios, dispensa e inexigibilidade de licitações e outros atos atendendo as demandas do SAAE - MARIANA

com a empresa: **ESTADO DE MINAS GERAIS**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**.

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 fiscal 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 fiscalização 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 e publique esta portaria que tem seus efeitos retroativos a 20 de março de 2024.

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

Mariana, 25 de março de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 75, de 25 de março 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) **EMERSON NATAL DE PAULA GONÇALVES**, cargo de **ENCARREGADO DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO** como Fiscal do contrato de registro de preços relacionado(a) abaixo:

EXTRATO DO CONTRATO Nº 024/2021 - PRC: 047/2021, cujo objeto é a prestação de serviços de publicação de atos oficiais no diário oficial eletrônico “minas gerais” - domg-e, de atos de expediente administrativo de pessoal, editais, avisos, adjudicações de processos licitatórios, dispensa e inexigibilidade de licitações e outros atos atendendo as demandas do SAAE - MARIANA com a empresa: **ESTADO DE MINAS GERAIS**, por intermédio da **SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**.

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 20 de março de 2024.

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

Mariana, 25 de março de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 76, de 25 de março 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) **LUIZ GONZAGA DELAMORE**, cargo de provimento de comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO ELETRO-MECÂNICA** como Gestor da ATA relacionado abaixo:

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

20503229687.

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

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

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao gestor da ata:

I - Ter total conhecimento da ata e suas cláusulas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 01 de março de 2024.

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

Mariana, 25 de março de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana