

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 2920 de 30 de Abril de 2024
Autor da publicação: Larissa Ferreira Viana

Publicações Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - IPREV Mariana

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

IPREV MARIANA - RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR - Compra Direta nº 04/2024 cujo objeto AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E COZINHA. Empresas: **COMERCIAL JORC LTDA**, inscrita no CNPJ nº 20.582.375/0001-14, valor R\$ 917,38 (novecentos e dezessete reais e dezoito centavos); **SUPERMECADO LEMOS & MARÇAL LTDA - ME**, inscrita no CNPJ nº 20.631.192/0001-41, valor R\$ 458,34 (quatrocentos e cinquenta e oito reais e trinta e quatro centavos); **COMERCIAL ELDORADO ALIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 12.004.967/0001-20, valor R\$ 1.283,85 (mil duzentos e oitenta e três reais e oitenta e cinco centavos). Dotação orçamentária: 04.01.8.011.3.3.90.30.00.00.00.00 1802 - Ficha 04. Mariana, 26 de abril de 2024. Elizangela Sara Lana, Diretora Presidente do IPREV MARIANA.

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

IPREV MARIANA - RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DE VALOR - Dispensa nº 01/2024 Processo nº 05/2024 cujo objeto AQUISIÇÃO DE GALÕES DE ÁGUA MINERAL E RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO 13KG. **Empresa: GAS DULICO LTDA, inscrita no CNPJ nº 17.173.048/0001-02**, valor R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais). Dotação orçamentária: 04.01.8.011.3.3.90.30.00.00.00.00 1802- Ficha 04. Mariana, 26 de abril de 2024. Elizangela Sara Lana, Diretora Presidente do IPREV MARIANA.

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.814 DE 23 DE ABRIL DE 2024.

Define a estrutura de unidades gestoras da administração municipal, seus ordenadores de despesas.

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 baseado nas Leis que instituem a organização da administração municipal em vigor e necessitando regulamentar o art. 75, I, II e § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021, que impõe a necessidade de estabelecer e instituir as devidas unidades gestoras do Município,

DECRETA:

Art. 1º. A Administração Municipal de Mariana será composta pelas seguintes **Unidades Gestoras Descentralizadas:**

I. Gabinete do Prefeito: formada pelas Unidades Orçamentárias Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito e Procuradoria Geral do Município cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Chefe de Gabinete do Prefeito Municipal;

II - Procuradoria Geral do Município: formada pela Unidade Orçamentária Procuradoria Geral do Município, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Procurador Geral do Município;

III. Secretaria Municipal de Administração: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Administração, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Administração;

IV. Controladoria Geral: formada pela Unidade Orçamentária Controladoria Geral, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Controlador Geral do

Município;

V. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico: formada pela Unidade Orçamentária da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;

VI. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Desenvolvimento Rural, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural;

VII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania;

VIII. Secretaria Municipal de Educação: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Educação, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Educação;

IX. Secretaria Municipal de Esportes e Eventos: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Esportes, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Esportes e Eventos;

X. Secretaria Municipal de Fazenda: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Fazenda, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Fazenda;

XI. Secretaria Municipal de Governo: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Governo, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Governo;

XII. Secretaria Municipal De Ambiente E Desenvolvimento Sustentável: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

XIII. Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Obras e Gestão Urbana, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Obras de Gestão Urbana;

XIV. Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Patrimônio Histórico, Cultura, Turismo E Lazer, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer;

XV. Secretaria Municipal de Planejamento, Suprimentos e Transparência: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Planejamento, Suprimentos e Transparência;

XVI. Secretaria Municipal de Saúde: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Saúde, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Saúde;

XVII. Secretaria Municipal de Segurança Pública: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Segurança Pública, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Segurança Pública;

XVIII. Secretaria Municipal de Transportes e Logística: formada pela Unidade Orçamentária Secretaria de Transportes e Logística, cuja gestão administrativa de receitas e o ordenamento de despesas serão exercidos pelo Secretário Municipal de Transportes e Logística.

Art. 2º. Por iniciativa exclusiva do Poder Executivo, por meio de legislação específica poderão ser extintos, indexados ou criados, órgãos, Fundos Especiais e Entidades da Administração Direta.

Art. 3º. Para fins deste Decreto Municipal, ficam definidos os seguintes conceitos:

a) Unidade gestora (UG): corresponde ao órgão ou entidade que promove a contratação, assim entendida a unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob descentralização, conforme a estrutura definida neste Decreto;

b) Unidade Orçamentária: O agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias;

c) Ordenador de Despesa: Todo e qualquer autoridades investida do poder de realizar despesa que compreenda os atos de empenhar, liquidar e ordenar o pagamento, adiantamento ou dispêndio de recursos pelo qual responda.

Art. 4º. Nas respectivas áreas de atuação e nos limites dos créditos estabelecidos no Orçamento Municipal, compete aos Ordenadores de Despesas a prática dos seguintes atos:

I. Ordenação e liquidação de despesas das Unidades Gestoras e Unidades Orçamentárias e/ou Fundos Especiais a elas vinculados, inclusive despesas de pessoal da Unidade Administrativa pela qual responde;

II. Determinar a abertura, adjudicar, homologar, revogar ou anular procedimentos licitatórios, bem como ratificar as dispensas ou inexigibilidade de licitações;

III. Assinar contratos, acordos, convênios e outros instrumentos congêneres, bem como indicar formalmente agente público e encaminhar ao chefe do poder executivo para a designação, que será realizada por meio de portaria, para acompanhar a execução e a fiscalização dos mesmos e, ainda emitir ordem de serviço, paralisação e reinício da execução de contrato, exceto contratos de operação de crédito, instrumentos de alienação, cessão ou concessão de bem patrimonial;

IV. Acompanhar as atividades de controle interno da Unidade Gestora pela qual responde, nos termos da Lei nº 14.133/2021 especialmente sendo responsável pela primeira linha de defesa do controle interno municipal;

Parágrafo único. O ato de Liquidação da despesa poderá, mediante Portaria do Prefeito Municipal, ser subdelegado a agente público indicado conforme Unidade Gestora.

Art. 5º. As competências delegadas neste Decreto poderão ser avocadas, especifica ou genericamente, pelo Prefeito Municipal.

Art. 6º. O limite de dispensa de licitação em razão do pequeno valor firmado no art. 75, incisos I e II, e no § 1º da Lei nº 14.133/21, refere-se ao somatório do que for despendido no exercício financeiro, para objeto da mesma natureza, por cada unidade gestora.

Art. 7º. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos orçamentários e financeiros a partir de 1º de janeiro de 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

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 11.812, DE 23 DE ABRIL DE 2024.

Regulamenta os ritos procedimentais estabelecendo limites de atuação e competências administrativas nas fases interna e externa dos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade, procedimentos auxiliares e adesões a atas de Registro de Preço no âmbito do município de Mariana, sob a égide da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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 administrativa de estabelecer ritos procedimentais, ritos processuais e segregar e funções de modo a redistribuir de forma adequada as atribuições funcionais dos agentes públicos e dar-lhes maior segurança jurídica quando aos limites das suas atribuições no bojo dos processos de contratação;

CONSIDERANDO que o Município publicará Decreto específico tratando acerca da regulamentação do princípio da segregação das funções, estabelecendo limites de atuação e competências funcionais administrativas do agente de contratação, pregoeiro, membros da equipe de apoio, comissão de contratação, agente de planejamento de contratação, e fiscal de contrato, sob a égide da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

DECRETA:

TÍTULO I

Das Fases Interna e Externa dos Procedimentos de Contratação

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares da Fase Interna da Licitação

Seção I

Dos instrumentos de planejamento da primeira etapa da fase preparatória

Art. 1º. A Fase interna da licitação se inicia com a identificação da existência da demanda por parte do setor demandante, devendo esta ser analisada pelo Encarregado de Planejamento da Contratação e/ou da área técnica, quando a natureza do objeto exigir, que proverá a descrição da necessidade da contratação fundamentada em Estudo Técnico Preliminar que caracterize o interesse público envolvido, sendo este, portanto, o documento inaugural dos processos de aquisição de bens e/ou prestação de serviços e obras.

§ 1º. Como exceção à regra, o Estudo Técnico Preliminar poderá ser dispensado conforme previsão legal, devendo obrigatoriamente sua inexistência ser justificada pela unidade demandante, em documento próprio para esta finalidade, demonstrando os motivos fáticos e/ou técnicos que a fizeram concluir pela desnecessidade da lavratura do referido estudo, devendo obrigatoriamente haver motivos técnicos para tal, não sendo passível a mera alegação de experiências anteriores ou necessidade de celeridade processual, ficando os agentes que declararam a desnecessidade do Estudo Técnico Preliminar como responsáveis diretos por eventuais responsabilizações decorrentes da não lavratura do mesmo.

§ 2º. Lavrado o Estudo Técnico Preliminar ou sua justificativa de desnecessidade e alcançada a definição do objeto adequado ao atendimento da demanda, ficará à cargo do Encarregado de Planejamento da Contratação e/ou da área técnica, da unidade demandante, a lavratura do Documento de Formalização da Demanda (DFD), Documento de Análise de Riscos (Matriz de Risco), Termo de Referência, Projetos Básicos ou Projeto Executivo, de acordo com o caso concreto e a aplicabilidade desses instrumentos ao objeto determinado.

§ 3º. Os documentos mencionados no parágrafo anterior constituem a via de regra da instrução processual, podendo os Estudos Técnicos Preliminares e Análises de Riscos ser dispensados quando assim a legislação federal ou as normas regulamentadoras expedidas pelo órgão não exigirem,

observadas as condicionantes estabelecidas no § 1º deste artigo.

§ 4º. Para fins de padronização, na elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência deverão ser adotados os modelos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Suprimentos e Transparência.

§ 5º. Os projetos básicos no caso de obras e serviços de engenharia somente poderão ser dispensados nos casos das licitações realizadas sob a égide do regime de contratação integrada, conforme prevê o art. 46, inciso V, § 2º da Lei nº 14.133/21.

§ 6º. Será obrigatória a participação de profissionais com formação técnica, na elaboração de estudo técnico preliminar e demais instrumentos necessários para a definição do objeto, quando a natureza e a complexidade do objeto exigir.

CAPÍTULO II

Das Disposições Preliminares da Fase Externa da Licitação

Art. 2º. 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, ou Comissão de Contratação, ou do Pregoeiro, conforme o caso, as sessões públicas de julgamento e análise de habilitação e propostas, cabendo a Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência, a coordenação da realização dos certames licitatórios por força da Lei Complementar nº 177, de 13 de julho de 2018.

Parágrafo único. Nas licitações que exigirem conhecimentos técnicos, o agente de contratação, ou a comissão de contratação, ou o pregoeiro estão autorizados a solicitar auxílio aos profissionais de que trata o § 6º, do art. 1º, deste Decreto, nas sessões públicas, ou para elaborar laudos, planilhas ou pareceres sobre a matéria em análise, a fim de embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta, em especial, nos seguintes casos:

I - Em licitação de obras, reforma e demolições: o engenheiro e arquiteto pertencente ao quadro de servidores do município, na ausência, o engenheiro contratado;

II - Em licitação de medicamentos, material odontológico, laboratorial e material hospitalar: os responsáveis técnicos pertencentes ao quadro efetivo do município ou contratados, sendo

responsáveis pela descrição técnica dos produtos e serviços;

III - Em licitação para aquisição de alimentação escolar: os profissionais técnicos com formação em nutrição são os responsáveis pela elaboração e descrição da lista de produtos que deverão ser licitados;

IV - Em licitação de material pedagógico ou específico na área de educação: os profissionais técnicos especializados na área de ensino são os responsáveis para apresentar a descrição e títulos e lista de materiais e serviços para uso da Secretaria de Educação;

V - Em licitação de material esportivo e equipamentos de educação física: os profissionais técnicos com formação em área específica, são os responsáveis pela elaboração e descrição da lista de bens e serviços que deverão ser licitados.

Art. 3º. A participação dos servidores técnicos mencionados no artigo 1º, § 6º e art. 2º, § único, ocorrerá desde a elaboração do estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico e executivo e no julgamento das propostas, tendo preferência no exercício da fiscalização do futuro contrato.

Art. 4º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

Art. 5º. As vedações de que trata este decreto estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

CAPÍTULO III

Da Coordenadoria Geral de Compras

Art. 6º. Compete à Coordenadoria Geral de Compras da Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência:

- a) Realizar a consulta de preços de bens e serviços, exceto de obras e serviços de engenharia;
- b) Adotar a modalidade de licitação de acordo com a natureza do objeto e o critério de julgamento requerido pela unidade demandante do feito;
- c) Providenciar o bloqueio orçamentário, se necessário;
- d) Autuar os processos licitatórios, processos de dispensa e inexigibilidade e procedimentos auxiliares, quando for o caso, na fase interna;
- e) Encaminhar os processos de licitação à Coordenadoria de Licitação para os expedientes de praxe do certame;
- f) Conduzir e impulsionar os procedimentos de contratação direta e de adesão a ata de registro de preços, promover a interface com encarregado de planejamento da contratação e/ou área técnica da sua unidade de origem, quando for o caso, propiciando, assim, a harmonização necessária e a eficiência dos trabalhos, acompanhar, convocar o encarregado de planejamento de contratação e/ou área técnica para prestar informações a quem for de direito, acerca do planejamento, gestão e execução do Plano Anual de Contratações, se elaborado, analisar e emitir parecer, com exceção dos casos de dispensa de licitação com fulcro nos incisos I e II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021.

Seção I

Da Consulta de Preços

Art. 7º. Consulta de preços é a atividade de formação do preço de referência do órgão, a fim de nortear o julgamento dos feitos, embasar eventuais hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, dimensionar o volume de investimentos e aferir os preços praticados pelo mercado e será realizada nos moldes da Instrução Normativa CGM nº 001/2024 da Controladoria Geral do Município, ou norma que vier a sucedê-la, observando ainda o que dispõe este Decreto.

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

§ 2º. A unidade requisitante poderá, a seu critério, realizar a consulta de preços a fim de formar o preço do órgão;

§ 3º. A Consulta de Preços pode se dar diretamente aos fornecedores do segmento, por referência

aos bancos de preços oficiais ou por pesquisa em mídias especializadas, formalizado através de instrumento próprio devidamente assinado e identificado.

§ 4º. A definição do preço do órgão em obras e serviços de engenharia é de competência exclusiva da Secretaria de Obras e Gestão Urbana, e poderá se dar na composição de preços por técnicos do setor, com referência aos preços praticados no mercado ou indicadores oficiais de preços, com indicação da fonte e data da consulta, formalizados em instrumento próprio devidamente assinado e identificado.

§ 5º. Não compete ao Pregoeiro, nem ao Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação responsável pelo julgamento dos feitos licitatórios, a análise da fidelidade e representatividade dos preços estimados ou máximos da licitação perante o mercado, bem como da composição e dos critérios ou métodos utilizados para a sua determinação, em homenagem ao princípio da segregação das funções.

§ 6º. A análise de que trata o parágrafo anterior, assim como o tratamento dos dados coletados nas pesquisas de preços, conforme critérios estabelecidos no artigo 6º da Instrução Normativa CGM nº 001/2024, cabem ao agente público responsável pela elaboração e determinação dos preços estimados ou máximos da licitação, sendo dele, única e exclusiva, responsabilidade pela fidelidade e representatividade dos valores perante o mercado, em homenagem ao princípio da segregação das funções.

CAPÍTULO IV

Da Coordenadoria de Licitações

Art. 8º. Compete à Coordenadoria de Licitações da Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência:

- a) Confeccionar os Editais do certame;
- b) Confeccionar minutas padrão de editais, termos de referência de bens e serviços comuns e obras e serviços de engenharia, e disponibilizá-las às demais unidades após apreciação e aprovação formal por escrito por parte da Procuradoria Geral do Município;
- c) Manter sempre as minutas atualizadas no que tange a eventuais alterações legais, jurisprudenciais e doutrinárias, seguindo as orientações exaradas pela Procuradoria Geral do Município;
- d) Lavrar o texto base dos editais dos certames, sempre utilizando-se dos padrões pré-estabelecidos e pré-aprovados pelo órgão jurídico;

- e) Remeter o extrato do termo convocatório para publicação;
- f) Julgar os processos licitatórios e procedimentos auxiliares;
- g) Responder a esclarecimentos e impugnações em sede de processos licitatórios e procedimentos auxiliares, salvo quando versar sobre questões de ordem técnica.
- h) Publicar os extratos de editais de licitação ou seu inteiro teor, em conformidade com o disposto nos arts. 13 e 15, deste Decreto.

Parágrafo único. Por se tratar de ato normativo, cumpre exclusivamente ao ordenador de despesa da unidade demandante a assinatura do ato convocatório das licitações e procedimentos auxiliares, visto ser este agente o responsável direto pelas exigências editalícias de ordem técnica habilitatória, uma vez que as demais regras seguirão sempre a minuta padrão pré-aprovado pela Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO V

Da Coordenadoria de Comunicação e da Publicidade dos atos

Art. 9º. Compete à Coordenadoria de Comunicação a publicação dos extratos de editais no Diário Oficial do Município, assim como a divulgação e manutenção, no sítio eletrônico oficial do Município, do inteiro teor dos instrumentos convocatórios, dos contratos, atas de registro de preços, termos aditivos e instrumentos congêneres, e após homologação do processo licitatório, dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme definido pela Coordenadoria de Licitações da Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência.

Parágrafo único. Caberá à Coordenadoria de Comunicação as publicações no âmbito do Diário Oficial Eletrônico do Município e outros meios exigidos pela legislação vigente.

Art. 10. Os extratos de publicação de editais, o inteiro teor dos instrumentos convocatórios e respectivos anexos e as intenções de Registro de Preço devem ser encaminhados para Coordenadoria de Comunicação pela Coordenadoria de Licitações da Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência.

Art. 11. As intimações e expedientes, expedidos por Pregoeiro, Agente de Contratação ou por Comissão de Contratação, devem ser encaminhados para Coordenadoria de Comunicação pela Coordenadoria de Licitações da Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência.

Art. 12. O inteiro teor dos contratos, atas de registro de preço, termos aditivos e instrumentos congêneres, e após homologação do processo licitatório, os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, devem ser encaminhados para Coordenadoria de Comunicação.

Art. 13. As publicações de extratos de editais de licitação ou seu inteiro teor, ou a resposta a impugnação ou a pedido de esclarecimento deverão ser realizadas pela Coordenadoria de Licitações da Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência, observado o disposto a seguir.

I - Divulgação e manutenção do inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos, e da resposta a impugnação ou pedido de esclarecimento:

- a) Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP: divulgação e manutenção, obrigatória;
- b) Sítio eletrônico oficial do Município: divulgação adicional e a manutenção, facultativas;

II - Publicação do extrato do edital:

- a) No Diário Oficial da União: nos casos que envolvam recursos da União, decorrentes de transferências voluntárias;
- b) No Diário Oficial do Estado: nos casos que envolvam recursos do Estado, decorrentes de transferências voluntárias;
- c) Diário Oficial Eletrônico do Município: publicação, obrigatória;
- d) Jornal diário de grande circulação: publicação, obrigatória;

III - Divulgação direta, opcional, a interessados devidamente cadastrados para esse fim;

IV - No caso de licitação na modalidade leilão, além das divulgações de que tratam os incisos anteriores, o edital será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

Parágrafo único. Os atos de que trata o caput, deste artigo, deverão ser divulgados, conforme a

exigência deste Decreto, observando sempre a origem dos recursos neles empregados.

Art. 14. As publicações do inteiro teor dos contratos, atas de registro de preço, termos aditivos e instrumentos congêneres, deverão ser realizadas pela Coordenadoria de Comunicação, e deverá ocorrer da seguinte forma:

- a) Obrigatoriamente no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP; e
- b) Complementarmente no sítio eletrônico oficial do Município.

§ 1º. Nas contratações diretas, o ato que autoriza a contratação ou o extrato decorrente do respectivo contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público, em conformidade com o disposto nas alíneas "a" e "b" do *caput*.

§ 2º. As publicações de que trata este artigo é condição indispensável para a eficácia dos referidos instrumentos, e deverão ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

I - 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação;

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

§ 3º. Os contratos celebrados em caso de urgência terão eficácia a partir de sua assinatura e deverão ser publicados nos prazos previstos nos incisos I e II do § 1º, deste artigo, sob pena de nulidade.

§ 4º. Quando se tratar de contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, a publicação deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

§ 5º. No caso de obras, serão divulgados, conformidade com as alíneas "a" e "b", deste artigo, em até 25 (vinte e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, os quantitativos e os preços unitários e totais contratados e, em até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a conclusão do contrato, os quantitativos executados e os preços praticados.

§ 6º. Nas hipóteses dispostas nos incisos I e II do art. 95, da Lei nº 14.133/2021, em que o contrato for substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, a publicação de que trata o caput deste artigo caberá à Coordenadoria Geral de Compras.

Art. 15. Os atos deverão ser divulgados, conforme a exigência deste Decreto, observando sempre a origem dos recursos neles empregados.

CAPÍTULO VI

Da Controladoria Geral do Município

Art. 16. A Controladoria Geral do Município atuará, quando solicitado formalmente, somente na fase externa do processo licitatório, na qual compete:

- a) A 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) A análise da existência de demonstração da vantagem econômica dos preços vencedores;
- c) A apreciação da pesquisa de preços que balizará a contratação, nos moldes do regulamento Municipal.

§ 1º. Em casos específicos, devidamente justificados, a Coordenadoria de Compras, a Coordenadoria de Licitações ou a unidade demandante poderão acionar a Controladoria Geral do Município para que esta proceda análise de regularidade, nos limites de sua competência, desde que demonstrado em requerimento a fundada necessidade de análise prévia para melhor resguardar o interesse público e a regularidade dos atos administrativos, devendo o órgão de controle se manifestar quanto ao pleito a ele posto, ressalvados os casos de caráter estritamente técnicos.

§ 2º. - A análise de regularidade de que trata o § 1º deste artigo inclui os procedimentos de repactuação, reajustes ou reequilíbrio econômico financeiro, e também, aditivos quantitativos ou qualitativos, devendo esses também ser instruídos, pela unidade demandante, com justificativas, resultado de análises detalhadas, planilhas, memórias de cálculos, análises dos índices aplicados, quando for o caso, em conformidade o regulamento vigente.

§ 3º. A Controladoria Geral poderá realizar análises por amostragem nos processos licitatórios ou de contratações diretas, que serão selecionados segundo critérios a serem definidos em ato normativo do órgão da Administração Pública Municipal, editado pela Controladoria Geral do Município.

Seção I

Da Análise da Controladoria Geral

Art. 17. A Controladoria Geral do Município, enquanto órgão responsável pelo controle dos atos administrativos, por ocasião do disposto no art. 16, deste Decreto, cabe emitir parecer conclusivo.

§ 1º. Em caso de regularidade do ato processual os autos serão remetidos aos responsáveis com parecer recomendando a homologação do resultado do certame ou a ratificação da contratação direta, ou a continuidade do procedimento, conforme o caso.

§ 2º. Em caso de irregularidades dos atos os autos serão remetidos aos responsáveis, com a indicação da inconsistência encontrada, recomendando a sua retificação, quando o vício verificado for sanável, ou anulação, em caso de vício insanável, ou o indeferimento, conforme o caso.

I - Para efeito do disposto neste artigo, conforme o caso, a Controladoria poderá:

- a) **Recomendar a retificação da inconsistência:** deliberação, devidamente fundamentada, para adoção de providências concretas e imediatas, com a finalidade de prevenir, corrigir irregularidade, remover seus efeitos ou abster-se de executar atos irregulares;
- b) **Orientar:** deliberação de natureza colaborativa, devidamente fundamentada, que apresenta ao destinatário oportunidades de melhoria, com a finalidade de contribuir para o aperfeiçoamento da gestão;
- c) **Solicitar ciência expressa:** deliberação de natureza declaratória que científica o destinatário sobre a ocorrência de irregularidade, quando as circunstâncias não exigirem providências concretas e imediatas, sendo suficiente, para fins do controle, induzir a prevenção de situações futuras análogas.

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

CAPÍTULO VII

Do Parecer Jurídico

Art. 18. O Parecer Jurídico, exigido conforme 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, das cláusulas e condições do instrumento convocatório e a minuta do instrumento contratual apresentada.

Art. 19. 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;
- 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.

Art. 20. O Parecer Jurídico finalístico, expedido na fase externa da licitação, na forma do art. 53, §1º da Lei nº 14.133/2021, deverá analisar a legalidade dos atos praticados pelo Pregoeiro, Agente de Contratação ou Comissão de Contratação responsável pelo julgamento do feito, limitando-se aos aspectos jurídico-formais do certame e recomendando, se assim o entender, a homologação, a anulação ou revogação do feito licitatório.

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

Art. 21. O Parecer Jurídico emitido nos procedimentos de Adesão a Ata de Registro de Preços 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. 22. Não se submetem à análise da Procuradoria do Município os procedimentos de apostilamento em Atas de Registro de Preços quando se tem por objetivo apenas a troca e/ou

substituição de dotações orçamentárias, bem como as dispensas de licitação em razão do valor.

Art. 23. 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, quando for o caso, cabendo ao parecerista apenas a análise da legalidade do ato, sem imiscuir nas razões ou cálculos apresentados.

Art. 24. Fica dispensado o parecer jurídico nos casos de licitações compartilhadas onde o Município figure como órgão participante, visto que o feito já fora submetido a análise jurídica do órgão ou entidade responsável por processar e julgar o feito.

Art. 25. O Pregoeiro, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação e/ou a unidade requisitante sempre que entenderem pertinente, poderão solicitar apoio do órgão jurídico para análise de impugnação de edital ou recurso interposto em qualquer fase do certame, bem como nas sessões públicas de julgamento.

CAPÍTULO VIII

Dos Processos de Dispensa e Inexigibilidade

Art. 26. Os processos de compras cuja análise primária indicar a possibilidade de dispensar ou inexigir à licitação, deverão conter justificativa para o ato de dispensa ou inexigibilidade devidamente assinada e identificada pelo ordenador de despesa da unidade requisitante, submetidos, todavia, à Coordenadoria Geral de Compras, à análise da Procuradoria Geral e, por ocasião do disposto no art. 16 deste Decreto, da Controladoria Geral do Município.

Seção I

Das Dispensas de Licitação

Art. 27. As dispensas de licitação são processos de compras ou contratações diretas de competência exclusiva do ordenador de despesas, conforme determina o art. 4º do Decreto Municipal nº 9.206, de 18 de janeiro de 2018, devendo os mesmos ser instruídos pelo encarregado de planejamento da contratação, na forma estabelecida, neste Decreto, no art. 28, e art. 1º no que couber, observadas as atribuições da Coordenadoria de Compras dispostas no art. 6º e 7º, deste Decreto.

Art. 28. Os processos de contratação direta por dispensa de licitação deverão ser instruídos, no que couber, de acordo com os arts. 72 e 75 da Lei nº 14.133/2021, devendo a ausência de qualquer documento ser devidamente justificada com fulcro na desnecessidade fático e/ou técnica do caso concreto.

Art. 29. Os processos de Compras Diretas pautados no instituto da dispensa, com fulcro no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, serão instruídos pelo Encarregado de Planejamento da Contratação, sendo dispensadas a análise jurídica e a análise da Controladoria Geral do Município, assim como a formalização de contrato, para os casos de fornecimento ou prestação de serviços imediatos, em que este possa ser substituído pela nota de empenho ou documento equivalente.

Parágrafo único. Além da responsabilidade de instruir os processos com fulcro no art. 75, incisos I e II da Lei nº 14.133/2021, o encarregado de planejamento da contratação será responsável pela aferição dos valores, na forma dos incisos I e II, § 1º, do mesmo artigo, afim de garantir que não extrapolem os limites dos referidos dispositivos, assim como deverá certificar-se de que não haverá fracionamento ilegal da despesa;

Art. 30. As demais hipóteses de dispensa de licitação deverão ser apreciadas pela Coordenadoria Geral de Compras, pela Procuradoria Geral do Município e, quando solicitado, pela Controladoria Geral do Município, que deverão exarar pareceres de natureza opinativa acerca dos pontos atinentes às suas competências funcionais.

Seção II

Da Inexigibilidade de Licitação

Art. 31. As inexigibilidades de licitação são processos de compras ou contratações diretas de competência exclusiva do ordenador de despesas, devendo os mesmos ser instruídos pelo encarregado de planejamento da contratação, na forma estabelecida, neste Decreto, no art. 32, e art. 1º no que couber, observadas as atribuições da Coordenadoria de Compras dispostas nos arts. 6º e 7º, deste Decreto.

Art. 32. 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, devendo a ausência de qualquer documento ser devidamente justificada com fulcro na desnecessidade fático e/ou técnica do caso concreto.

Art. 33. Todas as hipóteses de inexigibilidade de licitação deverão ser apreciadas pela Coordenadoria Geral de Compras, pela Procuradoria Geral do Município e, quando solicitado, pela Controladoria Geral do Município, que deverão exarar pareceres de natureza opinativa acerca dos pontos atinentes às suas competências funcionais.

CAPÍTULO IX

Procedimentos Auxiliares

Seção I

Dos Procedimentos Auxiliares

Art. 34. Os chamados procedimentos auxiliares para fins deste decreto são aqueles previstos no art. 78 da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os procedimentos de que trata o caput obedecerão a critérios claros e objetivos definidos por meio de Decretos específicos.

Art. 35. A decisão pela aplicação dos procedimentos auxiliares, em conformidade com as alíneas “b” e “d”, do art. 6º, deste Decreto, é de competência da Coordenadoria Geral de Compras da Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência, devendo tais procedimentos serem conduzidos e impulsionados pelo Agente de Contratação, exceto quando substituído por comissão de contratação.

Art. 36. Caberá, exclusivamente, à Comissão de Contratação, receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares de que trata o art. 34, deste Decreto, com exceção dos casos em que o registro de preços for utilizado na modalidade pregão, hipótese em que as atribuições de que trata o *caput* caberá ao pregoeiro e respectiva equipe de apoio.

Subseção I

Do Processo de Adesão a Ata de Registro de Preços

Art. 37. O processo de Adesão a Ata de Registro de Preços deverá ser instruído observando o disposto no art. 1º, deste decreto, incluindo os seguintes requisitos:

I - A autoridade requisitante deverá apresentar, fundamentadamente, a declaração de vantajosidade embasada em justificativas técnicas e administrativas no que tange a formação dos critérios de conveniência e oportunidades, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma da Instrução Normativa CGM nº 001/2024, da Controladoria Geral do Município,

ou norma que vier a sucedê-la;

III - Caberá ao ordenador de despesa da unidade requisitante requerer a autorização formal do órgão gerenciador acerca da possibilidade de adesão da Ata de Registro de Preço que se pretende aderir, assim como da empresa beneficiária da mesma, quando o órgão gerenciador não promover esta consulta de ofício e por meios próprios;

IV - Além das demais atribuições estabelecidas em regulamento próprio, o encarregado de planejamento da contratação/ou da área técnica deverá manifestar sobre:

- a) Analise da 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 e não extrapolem os limites legais previstos pela Lei nº 14.113/2021;
- d) Identificação do objeto da Ata do Registro de Preço como passível de tal procedimento, devendo prover análise e manifestação técnica de natureza prévia acerca da possibilidade de processamento do feito através do sistema de registro de preço e consequente adesão à ata, assim como demonstrar tecnicamente o baixo nível de complexidade do objeto e padronização do mesmo, para fins de eventual caracterização de bem ou serviço de natureza comum, passível de adesão por órgão não participante do feito original.

Art. 38. A condução e o impulsionamento dos processos administrativos, de que trata o caput do art. 37 deste Decreto, até a homologação, caberá ao Agente de Contratação da unidade demandante.

Art. 39. A publicidade dos atos de Adesão a Ata de Registro de Preços deverá se dar:

- a) do ato que homologar a adesão;
- b) da divulgação do interior teor do contrato.

Parágrafo único. Compete à Coordenadoria de Comunicação a publicação dos atos listados nas alíneas “a” e “b” deste artigo, conforme estabelecido nos arts. 12 e 14, deste Decreto.

CAPÍTULO X

Das Licitações como Órgão Participante

Art. 40. Nas licitações onde o município de Mariana figurar como órgão participante, caberá a unidade que possua correlação funcional com o feito a requisição e instrução processual e posterior encaminhamento para lavratura de instrumento contratual.

§ 1º. Caberá à unidade demandante prover junto a Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência a disponibilização de créditos orçamentários suficientes para suportar a demanda contratual, quando for o caso.

§ 2º. O município de Mariana poderá figurar como órgão participante tanto das licitações promovidas por consórcios públicos do qual figure como integrante, quanto por outros órgãos, desde que, segundo o caso, haja previsão editalícia e autorização expressa do órgão julgador acerca o ingresso deste Município no feito por ele promovido e julgado.

CAPÍTULO XI

Disposições Finais

Art. 41. O Poder Executivo Municipal poderá estabelecer normas complementares que visem estabelecer regras quanto a segregação das funções no âmbito dos processos regidos pela Lei nº 14.133/2021, ficando tal competência para elaboração destas a cargo exclusivo da Secretaria de Planejamento, Suprimentos e Transparência.

Art. 42. Revogam-se na data de publicação deste Decreto:

I - O Decreto Municipal nº 11.478, de 07 de agosto de 2023;

II - O Decreto municipal nº 11.479, de 10 de agosto de 2023;

III- O Decreto Municipal nº 11.573, de 27 de outubro de 2023.

Art. 48. Este Decreto entra em vigor na data de 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 11.813 DE 23 DE ABRIL DE 2024.

Regulamenta o princípio da segregação das funções, estabelecendo limites de atuação e competências funcionais administrativas do agente de contratação, pregoeiro, membros da equipe de apoio, comissão de contratação, encarregado de planejamento da contratação e fiscal de contrato no âmbito do município de Mariana, sob a égide da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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 nos termos do disposto nos incisos I e IX do art. 6º; no art. 7º; *caput* e parágrafos do art. 8º; §§ 1º e 2º do art. 9º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021 e ainda:

CONSIDERANDO a necessidade administrativa de estabelecer ritos procedimentais, ritos processuais e segregar e funções de modo a redistribuir de forma adequada as atribuições funcionais dos agentes públicos e dar-lhes maior segurança jurídica quanto aos limites das suas atribuições no bojo dos processos de contratação;

CONSIDERANDO que a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 recepcionou o princípio da Segregação das Funções em seu texto base de forma expressa, incluindo-o no rol do seu art. 5º;

CONSIDERANDO a determinação criada pelo legislador no art. 7º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, onde determina que caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução da referida legislação;

CONSIDERANDO que o § 1º do dispositivo supracitado determina que a autoridade referida no caput daquele artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

DECRETA:

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 1º. Este decreto dispõe sobre a segregação das funções, estabelecendo limites de atuação e competências funcionais administrativas dos agentes de contratações, pregoeiros, membros da equipe de apoio, encarregado de planejamento da contratação, gestores e fiscais de contratos, para atender as regras definidas pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos.

Parágrafo único. O desempenho das atribuições dos agentes públicos, observarão a segregação de funções, dando preferência a elaboração de atos por servidores distintos, na preparação de atos preparatórios para as compras e licitações, elaboração de atos convocatórios e a condução do certame, mantendo o controle e verificação de legitimidade sobre os atos produzidos.

Art. 2º. Para efeitos deste decreto e conjugado com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, entende-se como:

I - Agente de contratação: servidor público municipal, formalmente designado pela autoridade competente (Prefeito), 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;

II - Pregoeiro: servidor público municipal, designado pela autoridade competente (Prefeito) dentre os qualificados, para a condução do certame licitatório na modalidade pregão, na forma presencial ou eletrônica, em conformidade com o art. 15, deste Decreto;

III - Equipe de apoio: composta, na sua maioria, por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do município, para prestar a necessária assistência ao agente de contratação e ao pregoeiro;

IV - Comissão de contratação: conjunto de agentes públicos designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares, para qual foram designados;

V - Controladoria Geral: órgão de fiscalização interna, bem como estabelecer normas de prevenção e controle de gestão nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e operacional, nos órgãos e unidades da Administração Pública.

VI - Procuradoria Geral: órgão que exerce orientação, apoio jurídico e controle de legalidade das contratações municipais, com as funções de expedir atos de padronização de editais e minutas de contratos, bem como propor capacitação aos agentes públicos envolvidos nos processos de contratação.

VII - Encarregado de Planejamento da Contratação: o servidor responsável por processar a emissão do Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento de Análise de Riscos (Matriz de Risco), Documento de Formalização da Demanda (DFD), Termo de Referência, Projetos Básicos ou Projeto Executivo, de acordo com o caso concreto e a aplicabilidade desses instrumentos ao objeto determinado;

VIII - Fiscal de contrato / Fiscal de ata de registro de preços: pessoa pertencente aos quadros da administração, formalmente designada para acompanhar a execução do contrato ou da ata de registro de preços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do respectivo instrumento e determinando o que for necessário para regular as faltas ou defeitos observados.

IX - Gestor de contratos: o agente público ou a unidade organizacional do órgão ou da entidade responsável pelo gerenciamento geral dos contratos;

Capítulo II

Da Designação

Art. 3º. Para a condução dos processos licitatórios, o agente de contratação, membros da equipe de apoio e a comissão de contratação, permanente ou especial serão designados pelo Chefe do Poder Executivo, por meio de Portaria, observados os requisitos dispostos nos arts. 8º, 10 e 11º, deste decreto.

§ 1º. Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 03 (três) membros, designados

nos termos do § 4º, deste artigo.

I. Nas contratações de que que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

a) A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no inciso I, § 1º deste artigo, assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva do agente de contratação ou da comissão de contratação.

b) A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

§ 2º. Poderão ser indicados, em ato motivado da autoridade competente, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

§ 3º. A equipe de apoio, de que trata o caput, poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 11, deste Decreto.

§ 4º. A comissão de contratação, de que trata o *caput*, será formada por, no mínimo 03 (três) agentes públicos e será presidida por um deles.

§ 5º. Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

§ 6º. Por designação do chefe do poder executivo o agente de contratação poderá ser pregoeiro em um mesmo processo, contando com equipe de apoio no desempenho de suas funções durante as sessões.

Art. 4º. Para a condução dos certames licitatórios na modalidade pregão, o chefe do poder

executivos designará o(s) pregoeiro(s) e respectiva(s) equipe(s) de apoio, observados os requisitos dispostos nos arts. 8º, 10 e 11, deste decreto.

Art. 5º. O encarregado de planejamento da contratação será indicado pelo(a) Secretário(a) Municipal da respectiva pasta, e designado pelo chefe do poder executivo, por meio de portaria, observados os requisitos dispostos nos arts. 8º, 10 e 11, deste decreto.

§ 1º. Para a indicação de que trata o caput, o(a) Secretário(a) Municipal, além do disposto nos arts. 8º, 10 e 11, deste Decreto, deverá indicar, dentro da sua estrutura técnica, o(a) servidor(a) que e tenha capacidade para o desempenho das atividades e que melhor se identifica ou possua qualificação para atuar nessa função.

§ 2º. É facultada, observando-se a complexidade e natureza do objeto da contratação a designação de mais de um encarregado de planejamento da contratação;

Art. 6º. O gestor e o fiscal de contrato / Fiscal da ata de registro de preços serão representantes da unidade demandante, indicados pelo(a) Secretário(a) Municipal e designados pelo chefe do poder executivo, por meio de portaria, para exercer as funções estabelecidas nos arts. 18 e 19, observados os requisitos estabelecidos no art. 8º.

§ 1º. Para o exercício da função, o gestor e o fiscal de contrato / Fiscal da ata de registro de preços deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições, antes da formalização do ato de designação e no prazo máximo estabelecido por este Decreto, devendo esses declararem, formalmente, ciência da indicação.

§ 2º. Na designação de que trata o caput, além dos requisitos do art. 8º, deste Decreto, serão considerados:

I - A complexidade da fiscalização;

II - O quantitativo de contratos por agente público;

III - A capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º. É facultada, observando-se a complexidade do objeto da contratação, a designação de mais de um fiscal de contrato.

§ 4º. A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de gestão e fiscalização contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 5º. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou fiscal do contrato / Fiscal da ata de registro de preços, até que seja providenciada a designação, as respectivas atribuições caberão a autoridade responsável pela indicação do agente a ser designado, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

§ 6º. O gestor e o fiscal de contrato poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 11.

Art. 7º. A designação do gestor e do fiscal de contrato / Fiscal da ata de registro de preços será formalizada por portaria publicada no Diário Oficial do Município, em até 10 (dez) dias úteis contados da celebração do contrato ou instrumento a ser gerenciado, contendo o nome completo, a identificação funcional, o cargo ou função pública exercida pelo servidor ou empregado público destinatário da delegação, a descrição resumida do objeto do contrato, bem como o número do procedimento de licitação, dispensa ou inexigibilidade que originou a contratação.

Art. 8º. O agente público designado para o cumprimento do disposto, neste Decreto, deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - Ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - Não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

IV - Nos contratos de obras e serviços de engenharia o fiscal deverá ter formação nas áreas de

engenharia ou arquitetura.

§ 1º. Para fins do disposto no inciso III do caput, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º. A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

Art. 9º. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de pregoeiro, de encarregado de planejamento da contratação e de gestor e fiscal de contrato / Fiscal da ata de registro de preços não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º. Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º. Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente (Secretário Municipal) poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou indicar outro servidor com a qualificação requerida.

Art. 10. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - Será avaliada na situação fática processual; e

II - Poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) Da consolidação das linhas de defesa; e

- b) De características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

Art. 11. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

Capítulo III

Da Atuação

Seção I

Agente de Contratação

Art. 12. Compete ao agente de contratação, em especial:

I - Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

- a) Promover a interface entre a Secretaria de Planejamento Suprimentos e Transparência e o encarregado de planejamento da contratação, e equipes técnicas da sua unidade de origem, quando for o caso, promovendo a harmonização necessária e a eficiência dos trabalhos, acompanhar, convocar o encarregado de planejamento de contratação e/ou equipe técnica para prestar informações a quem for de direito, acerca do planejamento, gestão e execução do Plano Anual de Contratações, se elaborado.

II - Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso; e

III - Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

- a) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

- b) Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- c) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- d) Realizar diligências a fim de sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação;
- e) Poderá, quando necessário, solicitar esclarecimentos ou manifestação técnica do encarregado de planejamento da contratação e/ou da área técnica de setores do órgão ou da entidade, a fim de embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.
1. Os servidores ou empregados públicos, de que trata a esta alínea, quando demandados, prestarão informações em documentos apartados e devidamente assinados, e responderão pela veracidade e pela precisão de seu conteúdo.
 2. O não atendimento das diligências do agente de contratação ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.
 3. As diligências de que trata o item 2 observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.
 4. A atuação dos servidores ou empregados públicos, de que trata esta alínea, não eximirá de responsabilidade o agente de contratação, exceto quando induzido a erro pelos esclarecimentos ou manifestações recebidas.
- f) Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- g) Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- h) Indicar o vencedor do certame;
- i) Coordenar os trabalhos da equipe de apoio de apoio vinculada ao procedimento licitatório de sua responsabilidade;
- j) Receber os recursos interpostos em face de suas decisões, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar sua decisão, encaminhar o recurso com sua motivação à autoridade máxima do órgão ou da entidade para decisão nos termos do § 2º do art. 165 da Lei federal nº 14.133, de 2021;
- k) Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e

para homologação.

- l) Propor à autoridade máxima do órgão ou da entidade a revogação, a anulação da licitação, ou a aplicação de sanções, quando for o caso;

Parágrafo único. O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Art. 13. O agente de contratação contará com o auxílio da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º. O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º. Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio à Procuradoria Geral se dará por meio de consulta específica, que conterà, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º. Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pela Procuradoria Geral e/ou Controladoria Geral, as quais somente poderão ser rejeitadas de forma motivada, ressalvados os casos de vinculação expressa do gestor.

§ 4º. O agente de contratação possui o dever de comunicar à autoridade superior qualquer interferência indevida sobre o exercício de suas competências.

Seção II

Comissão de Contratação

Art. 14. Compete à comissão de contratação:

I - Substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 12, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 8º, deste Decreto;

II - Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 12;

III - Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

§ 1º. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º. A comissão de contratação contará com o auxílio da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 13.

Seção III

Pregoeiro

Art. 15. Compete ao pregoeiro, em especial:

I - Conduzir a sessão pública do pregão;

II - Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - Verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - Poderá, quando necessário, solicitar esclarecimentos ou manifestação técnica do encarregado de planejamento da contratação e/ou da área técnica de setores do órgão ou da entidade, a fim de embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.

a) Os servidores ou empregados públicos, quando demandados, prestarão informações em documentos apartados e devidamente assinados, e responderão pela veracidade e pela precisão de seu conteúdo.

b) O não atendimento das diligências do pregoeiro ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

c) As diligências de que trata a alínea “b”, deste inciso, observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

d) A atuação dos servidores ou empregados públicos, de que trata este inciso, não eximirá de responsabilidade o pregoeiro, exceto quando induzido a erro pelos esclarecimentos ou manifestações recebidas.

VIII - Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

IX - Indicar o vencedor do certame;

X - Conduzir os trabalhos da respectiva equipe de apoio; e

XI - Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

§ 1º. O Pregoeiro será auxiliado, por equipe de apoio, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º. O pregoeiro contará com o apoio da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 13, deste Decreto.

Seção IV

Equipe de apoio

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou o pregoeiro na condução da fase externa do procedimento licitatório.

§ 1º. À equipe de apoio cabe auxiliar, fornecer subsídios e informações úteis à condução da fase externa do procedimento licitatório, não sendo responsabilidade de seus membros a tomada de decisões, sendo esta de competência do agente de contratação ou do pregoeiro que estiver na condução do certame.

§ 2º. Os membros da equipe de apoio não são isentos de responsabilidades no processo licitatório, quando tomarem conhecimento de alguma irregularidade, inclusive a que seja eventualmente realizada ou executada pelo agente de contratação ou pregoeiro, devendo solicitar-lhe, formalmente, que seja consignada a ocorrência em ata, sob pena de responder solidariamente pela omissão.

§ 3º. A comunicação de ocorrência a que se refere o parágrafo anterior, deve ser feita ao Controlador Geral do Município, com cópia da ata ou prova de fatos ocorridos.

§ 4º. A equipe de apoio contará com o apoio da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 13.

Seção V

Encarregado de planejamento da contratação

Art. 17. Compete ao encarregado de planejamento da contratação, em especial:

I - A Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), Documento de Análise de Riscos (Matriz de Risco), quando for o caso, Documento de Formalização da Demanda (DFD), Termo de Referência, Projetos Básicos ou Projeto Executivo, de acordo com o caso concreto e a aplicabilidade desses instrumentos ao objeto determinado, convocando, quando necessários, a participação de profissionais de formação técnica para emissão dos mesmos, quando a natureza do objeto exigir;

II - Emitir justificativa de eventuais desnecessidades de lavratura de Estudos Técnicos Preliminares e Análises de Risco;

III - A fundamentação para as exigências editalícias específicas, em especial no que tange às exigências de qualificação econômica e financeira do certame;

IV - A justificativa para adoção de critérios específicos de habilitação, respeitadas as limitações legais;

V - A definição do preço do órgão, em se tratando de obras e serviços de engenharia, em documento assinado eletronicamente ou com rubrica devidamente identificada pelo responsável técnico;

VI - A instrução dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, inclusive no caso dos processos de dispensa de licitação com fulcro nos incisos I e II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, será responsável pela aferição dos valores, para que não extrapolem os limites dos referidos dispositivos, bem como deverá certificar-se de que não haverá fracionamento ilegal da despesa;

VII - A formalização e instrução dos processos de Adesão a Ata de Registro de Preços, inclusive verificar se os quantitativos solicitados se enquadram nos limites de adesão estabelecidos no ato convocatório do órgão requisitante e não extrapolem os limites legais previstos pela Lei nº 14.113/2021;

VIII - Prestar informações fáticas e/ou técnicas sempre que requeridas pelos demais agentes que atuam nos processos de compras e/ou contratações;

IX - Realizar diligências, sempre que necessário, visando à regular tramitação do feito;

X - Responder aos questionamentos e/ou pedidos de esclarecimentos de natureza técnica eventualmente postos à administração por licitantes ou interessados nos feitos licitatórios assim como nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

XI - Acompanhar visitas técnicas eventualmente requeridas por licitantes para melhor compreensão das demandas posta pelo executivo municipal;

XII - Participar diretamente da confecção do Plano Anual de Contratações, indicando as compras e contratações necessárias ao pleno atendimento das metas e ações definidas na Lei Orçamentária Anual e no Plano Plurianual;

XIII - Criar estratégias de compras e contratações de modo a viabiliza-las de forma tempestiva frente a necessidade do serviço público, elencando-as no Plano Anual de Contratações com o adequado estabelecimento de datas para adoção das medias cabíveis, deste o nascedouro da demanda até sua efetiva entrega ou prestação.

Parágrafo único. Quando solicitado, o encarregado de planejamento das compras, assim como os profissionais com formação técnica (área técnica) que tenham participado da fase de planejamento da contratação, da unidade demandante, deverão acompanhar a sessão de julgamento de análise de proposta e habilitação, auxiliando o agente de contratação, ou o pregoeiro ou a comissão de contratação, conforme o caso, quanto ao andamento das questões de ordem, realização de diligências, análise de documentos, apreciação de amostras, se necessário, e adoção de realização de demais ações correlatas.

Seção VI

Gestor do Contrato / Ata de Registro de Preços

Art. 18. Caberá ao gestor do Contrato / Ata de Registro de Preços:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros, realizados pelo fiscal, das ocorrências relacionadas à execução da avença e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima do órgão ou da entidade aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato / ata de registro de preços;

IV - Manifestar acerca da celebração de termo aditivo, da extinção dos contratos ou atas de registro de preços, autorização de adesão e demais ocorrências pertinentes à execução;

V - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VI - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

VII - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

VIII - Diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais.

Seção VII

Fiscais do contrato

Art. 19. Compete ao fiscal do Contrato / Ata de Registro de Preços:

I - Anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato ou da ata de registro de preços com descrição do que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

II - Prestar apoio técnico, administrativo e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos e ao acompanhamento de glosas;

III - Promover todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

IV - Emitir notificações e determinar a correção de rotinas ou de quaisquer vícios, defeitos, incorreções, inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, reparação, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada / detentora do registro de preços, no total ou em parte, do objeto contratado;

V - Fiscalizar a execução do Contrato / Ata de Registro de Preços para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

VI - Acompanhar a execução contratual / ata de registro de preços em seus aspectos qualitativos, quantitativos e administrativos;

VII - Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato / ata de registro de preços e instrumentos dele decorrentes;

VIII - Exigir o cumprimento das cláusulas do Contrato / Ata de Registro de Preços e respectivos termos aditivos;

IX - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

X - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, gerenciamento das atas de registro de preços, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras, no que couber;

XI - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

XII - Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

XIII - Realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, no âmbito de sua competência;

XIV - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

XV - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

XVI - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

XVII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

XVIII - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XIX - Verificar a correta aplicação dos materiais;

XX - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XXI - Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, de forma sumária ou mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme o caso;

XXII - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais de caráter técnico;

XXIII - Propor ao gestor a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

XXIV - No caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XXIV, o fiscal deverá:

- a) Manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos

instrutores;

- b) Visitar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;
- c) Verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;
- d) Outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º. O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

§ 3º. O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar o gestor para que esse promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 4º. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 5º. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 6º. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - No caso de empresas regidas pela consolidação das leis trabalhistas:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o art. 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;
- b) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;
- c) Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- d) Fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;
- e) Pagamento do 13º salário;
- f) Concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da lei;
- g) Realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;
- h) Eventuais cursos de treinamento e reciclagem;
- i) Encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- j) Cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- k) Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

- a) Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;
- b) Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da cooperativa;
- c) Comprovante de distribuição de sobras e produção;
- d) Comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;
- e) Comprovante da aplicação em fundo de reserva;
- f) Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e
- g) Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civas de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Capítulo IV

Das Disposições Finais

Art. 20. As funções determinadas neste decreto deverão observar o princípio da segregação de funções e a necessidade de dedicação do servidor para a função a ser desempenhada, devendo ser evitada a nomeação de servidor que já compõe outras comissões do município.

Art. 21. O Poder Executivo Municipal poderá estabelecer normas complementares que visem estabelecer regras quanto a segregação das funções no âmbito dos processos regidos pela Lei nº 14.133/2021.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de 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: Leis Ordinárias

Legislação: Leis Ordinárias

LEI Nº 3.773, DE 25 DE ABRIL DE 2024.

Autoriza o Município a conceder transferência de recursos na modalidade contribuição e firmar instrumento de parceria com a entidade Liga Esportiva de Mariana - LEMA e dá outras providencias

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

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder transferência de recursos na modalidade contribuição à entidade Liga Esportiva de Mariana - LEMA, na forma do art. 12, § 2º da Lei nº 4.320/64 e conforme art. 26, da Lei Complementar nº 101/2000, destinada a financiar despesas de custeio para execução de projeto específico pela entidade no valor total de R\$ 542.420,79 (quinhentos e quarenta e dois mil quatrocentos e vinte reais e setenta e nove centavos).

Parágrafo único. O repasse de que trata o *caput* deste artigo será realizado em 03 (três) parcelas iguais no valor de R\$ 180.806,93 (cento e oitenta mil oitocentos e seis reais e noventa e três centavos).

Art. 2º. Para a execução dos recursos de contribuição de que trata o artigo anterior, fica o Executivo Municipal autorizado a firmar instrumento de parceria com a Liga Esportiva de Mariana - LEMA,

através de Termo de Fomento ou Termo de Colaboração em observância ao que dispõe a Lei nº 13.019/2014, com o propósito de realizar o projeto social “Mariana Cidade do Esporte” que consiste em organizar campeonatos de futebol e futsal nos bairros, distritos e subdistritos do município de Mariana.

§ 1º. A entidade beneficiada obriga-se a utilizar os recursos exclusivamente conforme o instrumento de parceria celebrado com o município de Mariana e de acordo com o respectivo plano de trabalho a que se vincula, em observância ao que prevê a Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2024.

§ 2º. A entidade beneficiada fica obrigada a realizar a prestação de contas conforme prazos e normas estabelecidos no plano de trabalho e no instrumento de parceria firmado com o município de Mariana, em atenção ao que orienta a Lei nº 13.019/2014.

Art. 3º. Caso os recursos sejam utilizados em desacordo com o plano de trabalho aprovado e previsto no instrumento de parceria, fica a entidade beneficiada sujeita às sanções administrativas previstas no art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 4º. As despesas previstas nesta lei serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária pertencente à Secretaria Municipal de Esportes e Eventos – SEMESP:
25.01.27.812.0014.0.251.3.3.50.41. 1.500.000.0000 – Contribuições.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

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, 25 de abril de 2024.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Leis Ordinárias

Legislação: Leis Ordinárias

LEI Nº 3.774, DE 25 DE ABRIL DE 2024.

Autoriza o Município a conceder transferência de recursos na modalidade contribuição e firmar instrumento de parceria com a entidade Associação de Cultura Gerais - ACG e dá outras providências

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

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder transferência de recursos na modalidade contribuição à entidade Associação de Cultura Gerais - ACG, na forma do art. 12, § 2º da Lei nº 4.320/64 e conforme art. 26, da Lei Complementar nº 101/2000, destinada a financiar despesas de custeio para execução de projeto específico pela entidade no valor total de R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil reais).

Parágrafo único. O repasse de que trata o *caput* deste artigo será realizado em 05 (cinco) parcelas, correspondentes às cinco etapas metodológicas do Plano de Ação a ser desenvolvido pela ACG.

Art. 2º. Para a execução dos recursos de contribuição de que trata o artigo anterior, fica o Executivo Municipal autorizado a firmar instrumento de parceria com a Associação de Cultura Gerais - ACG, por meio de Termo de Fomento ou Termo de Colaboração em observância ao que dispõe a Lei nº 13.019/2014, com o propósito de realizar o projeto "Nos Trilhos dos Tempos".

§ 1º. A entidade beneficiada obriga-se a utilizar os recursos exclusivamente conforme o instrumento de parceria celebrado com o município de Mariana e de acordo com o respectivo plano de trabalho a que se vincula, em observância ao que prevê a Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2024.

§ 2º. A entidade beneficiada fica obrigada a realizar a prestação de contas conforme prazos e normas estabelecidos no plano de trabalho e no instrumento de parceria firmado com o município de Mariana, em atenção ao que orienta a Lei nº 13.019/2014.

Art. 3º. Caso os recursos sejam utilizados em desacordo com o plano de trabalho aprovado e previsto no instrumento de parceria, fica a entidade beneficiada sujeita às sanções administrativas previstas no art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

Art. 4º. As despesas previstas nesta lei serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária pertencente à Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer – SECULT: 24.01.13.392.0016.0.151.3.3.50.41. 1.500.000.0000 – Contribuições.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

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, 25 de abril de 2024.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Leis Ordinárias

Legislação: Leis Ordinárias

LEI Nº 3.771, DE 24 DE ABRIL DE 2024.

“Dispõe sobre o Serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros, para a realização de viagens individualizadas ou compartilhadas solicitadas exclusivamente por usuários previamente cadastrados em aplicativos ou outras plataformas de comunicação em rede no município de Mariana e dá outras providências.”

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

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Esta Lei regulamenta, no âmbito do Município de Mariana, a exploração do Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros, intermediado por plataformas digitais, na forma prevista na Lei Federal nº 13.640, de 26 de março de 2018 e artigos 11A e 11B da Lei Federal [Lei nº 12.587, de 03 de janeiro de 2012.](#)

Art. 2º. Define-se como Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros, baseado em

tecnologia de comunicação em rede, a modalidade de serviço de transporte urbano, individual e remunerado de passageiros, prestado por pessoa natural, mediante uso de automóvel, cuja contratação seja disponibilizada, exclusivamente, por meio de acesso a plataformas digitais de transporte, operado por pessoa jurídica, com a qual se relaciona, direta ou indiretamente, o prestador do serviço, e será prestado através de viagens individualizadas ou compartilhadas por usuários previamente cadastrados em aplicativos ou outras plataformas de comunicação em rede.

§ 1º. O serviço de que trata o *caput* deste artigo será restrito às chamadas realizadas por usuários através de aplicativos on-line, geridos por operadoras cadastradas e autorizadas pelo Município.

§ 2º. Definem-se como Empresas Operadoras de serviços de transporte aquelas que disponibilizam e operam aplicativos on-line de agenciamento de viagens do serviço de transporte individual privado, para conectar passageiros à prestadores do serviço de transporte regulamentado nesta Lei.

§ 3º. O Transporte de passageiros deverá ser executado mediante solicitações exclusiva dos usuários previamente cadastrados em aplicativos ou outras plataformas de comunicação em rede. Para usuários não cadastrados o motorista deverá abrir uma corrida pelo próprio aplicativo, procedendo com o cadastro prévio do usuário.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Segurança Pública, através do Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN é o órgão normatizador, disciplinador e fiscalizador do Sistema de Transporte individual privado de passageiros, podendo a competência fiscalizadora ser delegada, mediante convênio, a órgão ou entidade com poder de polícia administrativa.

Art. 4º. Compete ao DEMUTRAN:

- I- Formular políticas e diretrizes para o Sistema de Transporte individual privado de passageiros;
- II- Disciplinar e normatizar o Sistema de Transporte;
- III- Credenciar as operadoras para a execução dos serviços objeto desta Lei;
- IV- Traçar as diretrizes e normas operacionais complementares, a serem seguidas pelas operadoras credenciadas;
- V- Fiscalizar as atividades objeto da presente Lei;
- VI- Notificar as operadoras das irregularidades constatadas pela fiscalização, determinando à necessária e imediata correção;
- VII- Aplicar penalidades previstas nesta Lei;
- VIII- Gerir, regular e fiscalizar os serviços de transporte, conforme parâmetros previstos nesta Lei.

CAPÍTULO II

Das Definições

Art. 5º. Para os efeitos desta Lei, adotam-se as seguintes definições:

I- Certificado Anual de Autorização - CAA: documento de credenciamento para a operação do Sistema de Transporte, obtido a partir do envio da documentação pela operadora, de acordo com os

requisitos previstos nesta Lei;

II- Autorização de tráfego – Documento emitido pelo DEMUTRAN que autoriza de forma individual o veículo e motorista a prestar o Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros estando em conformidade com os requisitos desta lei.

III- Dístico Identificador: logotipo utilizado pelo prestador para identificá-lo como prestador de serviços da empresa operadora;

IV- Operadora: pessoa jurídica credenciada pelo Poder Público a disponibilizar e operar aplicativo on-line de agenciamento de viagens do Sistema de Transporte, visando à conexão entre passageiros e prestadores;

V- Prestador: pessoa natural, credenciada pelo Poder Público a prestar Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros, baseado em tecnologia de comunicação em rede, na condição de condutor de automóvel, mediante prévio cadastro na empresa operadora.

CAPÍTULO III

Dos Requisitos para Prestação do Serviço

Seção I

Da Autorização do Serviço das Operadoras

Art. 6º. As operadoras que se dispuserem a explorar o Serviço de Transporte Individual Privado deverão ter cadastro no Município e no DEMUTRAN, e atender aos seguintes requisitos:

I- Possuir objeto social compatível ao objeto da realização ou intermediação de serviços de Transporte Remunerado Privado Individual de Passageiros;

II- Apresentar comprovante de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal;

III- Apresentar Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

IV- Cadastrar, para fins de arquivamento, o dístico identificador caracterizador de seu serviço no DEMUTRAN;

Art. 7º. Preenchidos os requisitos pela operadora solicitante, deverá o Município, através do DEMUTRAN, homologar o pedido de autorização, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 8º. O requerimento para a autorização pelas operadoras do o Serviço de Transporte Individual deve ser apresentado ao DEMUTRAN, instruído com:

I- Os documentos que comprovem o atendimento dos requisitos de que trata o art. 6º desta Lei, sem prejuízo de outros documentos exigidos pela legislação;

II- A indicação de endereço de correspondência eletrônica para recebimento de comunicações,

notificações, intimações e informações do Poder Público.

Parágrafo único. As operadoras que cumprir todos os requisitos do cadastro receberá o Certificado Anual de Autorização - CAA. O cadastro que terá validade de 12 (doze) meses, renovável por igual período, mediante requerimento apresentado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do seu término, sendo sua renovação condicionada à nova verificação de atendimento dos requisitos exigidos.

Seção II

Do Aplicativo

Art. 9º. O aplicativo de agenciamento de viagens do Serviço de Transporte Individual, disponibilizado e operado pela empresa operadora, deve possuir, no mínimo, as seguintes características:

I- Acessibilidade, de modo a facilitar sua plena utilização por usuários com deficiência, utilizando, dentre outros recursos, de áudio descrição, de modo a permitir a inclusão da pessoa com deficiência, vedada a cobrança de quaisquer valores e encargos adicionais em função dessa condição;

II- Utilização de mapas digitais;

III- Disponibilização eletrônica de ferramenta que permita a avaliação da qualidade do serviço pelos usuários;

IV- Disponibilização eletrônica ao usuário da identificação do motorista, com foto, do modelo do veículo e do registro de sua placa de identificação;

V- Disponibilização eletrônica de informação sobre a forma de composição do preço dos serviços, de modo a permitir que o usuário estime previamente o seu valor;

VI- Disponibilização eletrônica de ferramenta que realize a intermediação do pagamento do serviço entre usuário e prestador;

VII- Disponibilização de ferramenta eletrônica que forneça ao prestador do Serviço de Transporte Individual a possibilidade de visualizar, com exatidão, endereço de destino escolhido pelo usuário demandante, antes da aceitação da corrida e ainda a possibilidade de identificação do número de viagens realizadas pelo usuário demandante.

Art. 10. A operadora deve disponibilizar ao DEMUTRAN, além das informações constantes do art. 9º desta Lei, o acesso aos parâmetros do aplicativo, de modo a permitir o amplo exercício de fiscalização do serviço.

Seção III

Do Cadastramento dos Prestadores do Serviço de Transporte Individual

Art. 11. A prestação do Serviço de Transporte Individual é vinculada à obtenção do Certificado Anual de Autorização - CAA a partir do envio da documentação pela operadora ao DEMUTRAN e mediante o cumprimento cumulativo dos seguintes requisitos:

- I- Apresentar Carteira Nacional de Habilitação - CNH compatível com a categoria B ou superior, com a informação de que exerce atividade remunerada, conforme especificações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN;
- II- Apresentar documentação do veículo a ser cadastrado, devidamente licenciado;
- III- Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais;
- IV- Estar inscrito como contribuinte individual do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS, ou estar enquadrado na qualidade de segurado obrigatório empregado, conforme previsão da Lei nº 8.212/91;
- V- Apresentar comprovante de inscrição municipal para prestadores de serviço autônomos ou Microempreendedor Individual - MEI;
- VI- Apresentar comprovante de vínculo empregatício para prestadores de serviço vinculados às operadoras; SUPRIMIDO
- VII- Apresentar certidão de regularidade fiscal emitida pela fazenda Municipal.

Art. 12. Os prestadores do serviço que cumprir todos os requisitos do cadastro receberá a Autorização de Tráfego vinculada ao veículo registrado com validade de 12 (doze) meses, renovável por igual período, sendo sua renovação condicionada à nova verificação de atendimento dos requisitos exigidos nesta Lei e na Lei Federal nº 12.587/2012.

Seção IV

Do Cadastramento dos Veículos

Art. 13. Os veículos, para fins de cadastramento no Serviço de Transporte Individual, devem atender, além das disposições do Código de Trânsito Brasileiro, aos seguintes requisitos:

- I- Ter idade máxima de 10 anos para veículos a gasolina, álcool, diesel, elétrico e biocombustíveis, contados a partir do ano de fabricação;
- II- Possuir seguro de acidentes pessoais com cobertura de, no mínimo, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por passageiro, corrigidos anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, de acordo com a capacidade do veículo;
- III- Possuir pelo menos 04 (quatro) portas, ar-condicionado e capacidade máxima de 07 (sete) lugares;
- IV- Apresentar Certificado de Segurança Veicular - CSV, se usarem Gás Natural Veicular - GNV;
- V- Apresentar Laudo de vistoria mecânica que ateste as boas condições dos componentes do veículo, como motor, suspensão, freios, sistema elétricos, direção, entre outros.

§1º. Os veículos do Serviço de Transporte Individual deverão passar, em até 30 (trinta) dias do credenciamento, por vistoria técnica realizada pelo DEMUTRAN para atestar os requisitos exigidos para prestação dos serviços.

§2º. O veículo do Serviço de Transporte Individual deve possuir dístico identificador da Empresa de Operação de serviços de transporte, visível externamente, na forma desta Lei.

CAPÍTULO IV

Da Operação do Serviço de Transporte Individual de Passageiros - STIP

Seção I

Das Empresas de Operação do STIP

Art. 14. O exercício da atividade das Empresas de Operação de serviços de transporte de que trata esta Lei é vinculado à obtenção de prévia autorização do DEMUTRAN, mediante o cumprimento dos requisitos do art. 6º, a serem aferidos anualmente.

Parágrafo único. Cumpridos os requisitos desta Lei, o DEMUTRAN deve expedir a correspondente autorização de operação no Serviço de Transporte Individual, na forma desta lei.

Seção II

Da Inspeção veicular

Art. 15. O DEMUTRAN realizará inspeções técnicas periódicas programadas nos veículos utilizados na operação e poderá, a qualquer tempo, no exercício do seu poder de fiscalização, retirar de operação qualquer veículo que não atenda às especificações técnicas de segurança e de conforto estabelecidas na legislação aplicável à espécie e nesta Lei.

§ 1º. As inspeções técnicas programadas serão realizadas em periodicidade anual, conforme calendário previamente estabelecido pelo DEMUTRAN, consistindo em:

I - Inspeção mecanizada, mediante uso de equipamentos homologados pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia - INMETRO, para a verificação das condições dos seguintes itens:

- a) sistema de direção;
- b) sistema de freios de serviço e de estacionamento;
- c) motor;
- d) suspensão;
- e) sistema elétricos.

II - Inspeção visual, para a verificação das condições dos seguintes itens:

- a) portas e tampas;
- b) vidros e janelas;
- c) bancos e cintos de segurança;
- d) buzina, farol, para-sol, painel de instrumentos, *air bag*, ar-condicionado, espelhos retrovisores, limpadores e lavadores do para-brisa;
- e) carroçaria, instalação elétrica e bateria, para-choques, pneus, rodas e eixos;
- f) chassis, triângulo de segurança e ferramentas;
- g) sistemas de iluminação e de sinalização;
- h) sistemas de exaustão de gases, de alimentação de combustível, de arrefecimento, de transmissão, de direção, de freios e de suspensão.

§ 2º. As condições do extintor de incêndio serão objeto de verificação quando o veículo estiver com ele equipado.

Art. 16. Para a realização da inspeção técnica programada, os prestadores deverão apresentar os veículos em local estabelecido pelo DEMUTRAN.

Art. 17. O veículo que, por qualquer motivo atestado em inspeção técnica realizada pelo DEMUTRAN, não reunir as condições necessárias à operação no Sistema de transporte terá o seu cadastro suspenso temporariamente e será retirado de operação até a completa regularização da situação.

Parágrafo único. A reabilitação do cadastro suspenso, bem como o retorno à operação, somente ocorrerá após a constatação da plena aptidão e regularidade do veículo, mediante nova inspeção técnica a ser realizada pela fiscalização do DEMUTRAN.

CAPÍTULO V

das condições de acessibilidade na prestação do serviço SUPRIMIDO

Art. 18. Este capítulo estabelece as normas gerais e critérios básicos para a acessibilidade das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida aos serviços de transporte remunerado individual de passageiros, através de aplicativos de celular.

§ 1º. Considerando a Lei Federal nº 13.146/2015 que institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência, a prestadora de serviço deverá cumprir com os requisitos mínimos quanto a eliminação de barreiras nos transportes garantindo o direito à acessibilidade, à liberdade de movimento e de expressão, à comunicação, ao acesso à informação, à compreensão, à circulação com segurança.

§ 2º. As empresas que exploram ou intermediam os serviços descritos no art. 1º desta Lei, devem garantir no mínimo 1 (hum) veículo da frota devidamente acessível ou adaptado para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

§ 3º. Em caso de inobservância do percentual mínimo previsto no *caput*, as empresas serão notificadas para promoverem a regularização no prazo de 1 (um) ano.

§ 4º. Esgotado o prazo sem a devida regularização, será imediatamente suspensa a credencial que autoriza a operação da empresa no âmbito do Município de Mariana.

§ 5º. Os veículos adaptados e acessíveis nos termos desta lei serão identificados com adesivo indicativo do símbolo internacional de acesso.

§ 6º. Os motoristas dos veículos adaptados poderão utilizar as vagas de uso privativo no momento do embarque ou desembarque de passageiros com deficiência ou mobilidade reduzida.

Art. 19. O Poder Executivo, por meio de decreto, estabelecerá os parâmetros técnicos para a adaptação e sinalização dos veículos, observados os requisitos da legislação competente.

CAPÍTULO VI

Dos Deveres, Obrigações e Proibições das Operadoras e dos Prestadores

Seção I

Das Obrigações e Proibições das Operadoras

Art. 20. São deveres das operadoras do Serviço de Transporte Individual, aos quais, se não cumpridos, serão aplicadas as multas referidas no art. 29, inciso II alínea “a”.

I - Efetuar adequadamente transporte de passageiros nos termos da legislação;

II - Atender aos chamados realizados;

III - Utilizar o dístico de identificação no veículo e portar o CAA;

IV - Impedir a operação de veículo não cadastrado para prestar o Serviço de Transporte Individual;

V - Descadastrar o veículo quando superada a idade limite ou por substituição;

VI - Prestar informações relativas ao Serviço de Transporte Individual quando solicitadas pelo Poder Público;

VII - Guardar sigilo quanto às informações pessoais dos passageiros, sendo vedada a sua divulgação, comercialização ou utilização para fins alheios à operação do Serviço de Transporte Individual;

VIII - Impedir a prestação do serviço por prestador sem a Autorização de Tráfego;

IX - Definir o preço do serviço cobrado ao usuário;

X - Registrar e manter, por 05 (cinco) anos, todos os registros referentes aos serviços, prestadores e valores cobrados;

XI - Disponibilizar ao DEMUTRAN a base de dados operacionais atualizada, conforme a legislação vigente e parâmetros por ela definidos, respeitado o sigilo dos dados dos usuários;

XII - Autorizar a utilização dos softwares aplicativos que opera e administra somente a motoristas e veículos que atendam às exigências contidas nesta Lei;

XIII - disponibilizar aplicativos munidos de bases tecnológicas que ofereçam aos passageiros itens de opção de escolha do serviço, contemplando entre outros:

- a) opção por veículos com características e serviços diferenciados;
- b) acesso à estimativa do valor a ser cobrado antes da efetivação da corrida;
- c) valor da tarifa praticada na corrida e, se for o caso, os eventuais descontos decorrentes de promoções;
- d) recibo eletrônico do serviço prestado, do qual conste: origem e destino da viagem, distância do trajeto percorrido e tempo total da viagem;
- e) mapa do itinerário percorrido;
- f) possibilidade de identificação do motorista com foto, modelo do veículo e número da placa;

XIV - Garantir a transparência do valor a ser cobrado pelo serviço;

XV - Assegurar a confidencialidade dos dados pessoais dos passageiros;

XVI - responsabilizar-se pela veracidade das informações cadastrais e da base de dados apresentadas;

XVII - Zelar pelo cumprimento das demais diretrizes e normas referentes à execução desta Lei;

XVIII - Avaliar a qualidade do serviço pelos usuários;

XIX - Assegurar a contratação e manutenção de seguro de acidentes pessoais aos prestadores e passageiros do Serviço de Transporte Individual, cuja apólice cubra danos ao prestador e passageiro no valor de, no mínimo, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);

XX - Manter, às suas expensas, canal de comunicação com funcionamento 24 (vinte e quatro) horas, à disposição do usuário do Serviço de Transporte Individual;

XXI - disponibilizar aplicativos munidos de bases tecnológicas que ofereçam aos motoristas prestadores do Serviço de Transporte Individual itens de segurança, contemplando dentre outros:

- a) possibilidade de visualizar, com exatidão, endereço de destino escolhido pelo usuário demandante, antes da aceitação da corrida;
- b) possibilidade de identificação do número de viagens realizadas pelo usuário demandante;

XXII - Permitir o cadastramento nas plataformas tecnológicas, sendo vedada qualquer tipo de discriminação;

XXIII - Proibir que os seus prestadores transportem crianças ou adolescentes desacompanhados dos pais e/ou responsáveis, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

XXIV - Garantir o contraditório e a ampla defesa dos prestadores quando de imposição de qualquer tipo de sanções previstas contratualmente na forma estabelecida no § 2º deste artigo.

§ 1º. As operadoras do Serviço de Transporte Individual terão que disponibilizar em sua plataforma de transporte a opção para que o passageiro informe ao condutor antecipadamente que estará transportando animal em seu veículo durante o trajeto escolhido, sendo obrigatória a comunicação prévia e o transporte, caso haja aceitação do motorista, sendo que o acesso dos animais de pequeno e médio porte só será permitido com animal na guia, acompanhado do respectivo responsável, além de ser obrigatório o uso da focinheira e/ou caixa de acondicionamento dentro do respectivo veículo.

§ 2º. A operadora deverá garantir ao prestador o contraditório e a ampla defesa de exclusões da plataforma e denúncias informadas pelo (s) usuário (s), mediante notificação na plataforma para apresentação de justificativa.

§ 3º. Qualquer sanção imposta ao prestador pela operadora sem obedecer ao parágrafo anterior implica infração prevista no art. 29 desta Lei.

Art. 21. Fica vedado às empresas operadoras:

I - Admitir a operação do serviço por prestador com veículo não cadastrado no DEMUTRAN;

II - Admitir a operação do serviço em veículo com idade limite ultrapassada;

III - Admitir a operação do serviço por prestador com irregularidade cadastral;

IV - Dificultar a ação fiscalizadora por órgãos da Administração Municipal;

V - Operar com autorização suspensa;

VI - Fraudar documentos, informações ou dados necessários para a renovação da Autorização de Tráfego e do Certificado Anual de Autorização - CAA;

VII - fraudar quaisquer informações ou dados relativos à operação do serviço.

Seção II

Das Obrigações e Proibições dos Prestadores

Art. 22. São obrigações dos prestadores:

I - Dirigir o veículo de modo a não prejudicar a segurança e o conforto dos passageiros;

II - Utilizar o dístico de identificação no veículo e portar o CAA;

III - Apresentar documentos à fiscalização sempre que exigidos;

IV - Permitir e facilitar a fiscalização no exercício de suas funções, bem como adotar as providências determinadas pelo Poder Público Municipal em notificações e intimações expedidas, conforme o prazo estipulado;

V - Descadastrar o veículo quando superada a idade limite ou por substituição;

VI - Utilizar somente veículo cadastrado para prestar o serviço de Transporte Individual;

VII - permitir o acesso e o transporte de animal de pequeno e médio porte em transportes individuais privados de passageiros, não aberto ao público, remunerado, para realização de viagens individualizadas ou compartilhadas, solicitadas exclusivamente por usuários previamente cadastrados em aplicativo ou outras plataformas de comunicação, desde que estejam acomodados em dispositivo próprio para transporte;

VIII - enquadrar-se como contribuinte individual do Instituto Nacional de Seguro Social - INSS ou estar enquadrado na qualidade de segurado obrigatório empregado, conforme previsão da Lei nº 8.212/91.

Art. 23. Além da observância da legislação de trânsito e seus regulamentos, constitui proibição aos prestadores:

I - Utilizar, de qualquer modo, os pontos e as vagas destinadas ao serviço de táxi ou de parada do Sistema de Transporte Público Coletivo de Mariana;

III - Transportar, inadequadamente, animais, mercadorias, objetos ou produtos em desacordo com a legislação;

IV - Fumar durante o transporte;

V - Operar o serviço estando com o cadastro irregular;

VI - Operar o serviço sem porte de qualquer documento obrigatório ou recusar[1]se a apresentá-los à fiscalização, quando solicitado;

VII - Operar o serviço em veículo que apresente defeito mecânico, elétrico, estrutural ou com qualquer equipamento em condição irregular, de acordo com o Código de Trânsito;

VIII - Ausentar-se do veículo com intuito de evitar a abordagem da fiscalização;

IX - Estacionar o veículo em desacordo com as normas desta Lei, de acordo com o Código de Trânsito;

X - Transportar passageiros acima da capacidade do veículo;

XI - Desacatar, ameaçar, agredir física ou moralmente qualquer servidor do órgão fiscalizador;

XII - Seguir itinerário mais extenso e desnecessário, salvo com autorização do usuário;

XIII - Recusar o transporte de passageiro de forma discriminatória;

XIV - Utilizar, na operação do serviço, veículo com idade limite ultrapassado;

XV - Prestar o serviço sob a influência de álcool, drogas ou qualquer substância psicoativa;

XVI - Portar ou manter arma de qualquer espécie no veículo;

XVII - Utilizar o veículo em prática de ação delituosa, ou dar fuga à pessoa perseguida por autoridades policiais;

XVIII - Transportar ou permitir o transporte de explosivos, inflamáveis, produtos ilícitos ou qualquer tipo de volume proibido em lei;

XIX - operar o serviço com placa adulterada, dobrada ou sem lacre, ou com qualquer outro elemento de identificação violado ou falsificado;

XX - Transportar crianças ou adolescentes desacompanhadas dos seus pais ou responsáveis,

conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente- ECA;

Parágrafo único. Fica garantido o contraditório e a ampla defesa aos prestadores, em todas as situações previstas nesta Lei.

CAPÍTULO VI

Das Sanções Administrativas

Art. 24. O descumprimento das disposições desta Lei por parte das operadoras ou prestadores constitui infração, que será apurada através do processo administrativo punitivo, observando o devido processo legal, na forma prevista em Lei.

Art. 25. A inobservância das disposições desta Lei pelos prestadores e pelas operadoras do Serviço de Transporte Individual, observado o devido processo legal, sujeita os infratores às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Suspensão, por até 60 (sessenta) dias, da autorização para a prestação do serviço ou para a operação;

IV - Cassação da autorização para a prestação do serviço ou para a operação.

§ 1º. A graduação das penalidades observará a natureza da infração cometida, a gravidade e o impacto da conduta.

§ 2º. Conforme a infração cometida e a impossibilidade de flagrante pela fiscalização, a infração poderá ser comprovada por meio de testemunhas.

Art. 26. O valor da multa aplicada ao prestador ou a empresa operadora varia de acordo com a gravidade da infração cometida, nos seguintes termos:

I - Empresa operadora:

- a) R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), na prática de infração de natureza leve;
- b) R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), na prática de infração de natureza média;
- c) R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), na prática de infração de natureza grave.

II - Prestadores:

- a) R\$ 200,00 (duzentos reais), na prática de infração de natureza leve;
- b) R\$ 500,00 (quinhentos reais), na prática de infração de natureza média;
- c) R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), na prática de infração de natureza grave.

§ 1º. Em caso de reincidência na mesma infração, no prazo de 12 (doze) meses, o valor da multa será acrescido em 50% (cinquenta por cento).

§ 2º. As infrações dos prestadores consideradas de natureza leve ou média, não reincidentes no prazo de 12 (doze) meses, poderão ser convertidas em advertência formal, expedida pelo DEMUTRAN.

Art. 27. As penalidades serão aplicadas nos seguintes casos:

I - Advertência por escrito: aplicada às infrações leves e médias, não reincidentes no prazo de 12 (doze) meses, com o fim de se coibir irregularidade possível de ser sanada de imediato, no local, sem que isso implique risco à segurança, à continuidade do serviço e à ordem pública, e desde que o servidor justifique esta medida como educativa;

II - Multa: aplicada conforme a classificação das infrações para empresa operadora e prestadores, por não observância das obrigações ou proibições, da seguinte forma:

a) Para empresa operadora:

1 - Leve: incisos I e II do art. 22 desta Lei;

2 - Média: incisos VI, IX, X, XV e XVIII do art. 22 e incisos I, II e III do art. 23 desta Lei;

3 - Grave: incisos III, IV, V, VII, VIII, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV e os §§1º, 2º e 3º do art. 22 desta Lei e os incisos IV, V, VI e VII do art. 23 desta Lei.

b) Para prestadores:

1 - Leve: inciso I do art. 24 e incisos IV, IX e XII do art. 25 desta Lei;

2 - Média: inciso II e IV do art. 24 e incisos I, III, X e XVIII do art. 25 desta Lei;

3 - Grave: incisos III, V, VI e VII do art. 24 e incisos II, V, VI, VII, VIII, XI, XIII, XIV, XV XVI, XVII, XIX, XX do art. 25 desta Lei.

III - Apreensão de veículo conforme a infração dos incisos II, III, V, VI, VII, VIII, IX, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII e XIX do art. 25 desta Lei; suspensão do cadastro de prestador:

a) Conforme a infração dos incisos V, VI, VIII, XI, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII e XIX do art. 25;

b) No caso de suspensão ou cassação da CNH pelo prazo de duração da penalidade;

IV - Suspensão da autorização da empresa operadora, conforme infração dos incisos I, II, III e IV do art. 23 e, no caso do não pagamento do preço público, nos termos desta Lei;

V - Cassação do cadastro no Serviço de Transporte Individual do prestador, nos casos de:

a) condenação judicial por delito de trânsito ou em processo criminal com sentença transitada em julgado;

b) reincidência, no prazo de 12 (doze) meses, em infração com previsão de penalidade de suspensão da atividade;

c) apresentação de documentação fraudulenta.

VI - Cassação da autorização da empresa operadora, conforme incisos V, VI e VII do art. 23 desta Lei, e, no caso de:

- a) operação do serviço com a autorização suspensa;
- b) reincidência, no prazo de 12 (doze) meses, em infração com previsão de penalidade de suspensão.

Art. 28. A cassação do cadastro do prestador efetivar-se-á após a conclusão do respectivo processo, não podendo o prestador penalizado obter novo cadastro antes de decorridos, no mínimo, 12 (doze) meses da efetiva publicação desta Lei.

Art. 29. Caso a irregularidade que deu origem à pena de suspensão do cadastro/autorização não venha a ser corrigida até o final do prazo estipulado, poderá ser aplicada a penalidade de cassação.

Art. 30. As empresas operadoras e os prestadores serão responsáveis, civil e criminalmente, por quaisquer eventos que venham a contribuir ou provocar danos pessoais e/ou materiais a terceiros.

Art. 31. Em caso de falta grave ou de risco iminente na prestação do serviço, a Secretaria de Segurança Pública poderá, mediante decisão motivada, adotar providências acauteladoras, consistentes na suspensão da operadora, desde que comprovada a irregularidade que lhe for atribuída.

CAPÍTULO VII

Do Processo Administrativo Punitivo

Seção I

Da Autuação

Art. 32. Ocorrendo violação dos dispositivos desta Lei, lavrar-se-á Auto de Infração, do qual

constará:

I - Tipificação da infração cometida, com os registros do seu código e/ou descrição;

II - local, data e hora do cometimento da infração e/ou demais dados importantes para sua caracterização;

III - caracteres de identificação do veículo, quando for o caso;

IV - Matrícula do agente de fiscalização autuador ou identificação do equipamento que comprovar a infração;

V - Identificação da empresa operadora ou prestador responsável pela infração;

VI - Assinatura do operador responsável pela conduta infrativa, sempre que possível.

Parágrafo único. O agente de fiscalização competente para lavrar o Auto de Infração deverá ser servidor, devidamente identificado pelo número de matrícula.

Seção II

Da Notificação da Autuação

Art. 33. Lavrado o Auto de Infração, será expedida Notificação de Autuação de Infração - NAI à operadora ou ao prestador responsável, por remessa, mediante protocolo de recebimento ou por qualquer outro meio tecnológico hábil que assegure a ciência da autuação.

§ 1º. A NAI deverá ser expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data da ocorrência da infração, sob pena de nulidade da autuação.

§ 2º. Da NAI deverá constar, além dos dados da Autuação de Infração, a menção do prazo para a apresentação de defesa prévia pela operadora ou pelo prestador responsável, que não será inferior a 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da notificação.

§ 3º. Será considerada notificada a operadora ou o prestador responsável que receber a notificação diretamente no Departamento de Trânsito.

§ 4º. Na hipótese de recusa da operadora ou do prestador responsável em receber a NAI, a mesma será considerada válida para todos os efeitos, devendo ser relatada a recusa pelo serviço de entrega.

§ 5º. Em caso de remessa postal, na eventualidade da NAI ser devolvida por desatualização do endereço da operadora ou do prestador responsável, a mesma será considerada válida para todos os efeitos.

Seção III

Do Julgamento da Autuação

Art. 34. A operadora ou o prestador notificado poderá apresentar, caso queira, dentro do prazo que lhe for concedido na NAI, defesa prévia contra a Autuação de Infração perante o DEMUTRAN.

Parágrafo único. A defesa prévia será recebida com efeito suspensivo da imposição da penalidade até o seu julgamento pela Autoridade de Trânsito Municipal.

Art. 35. Poderá ser designada Comissão de Julgamento de Autos de Infração, ato próprio da Autoridade de Trânsito municipal, o qual definirá a sua composição e ordenamento.

Parágrafo único. A Comissão será composta por, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 05 (cinco) membros e respectivos suplentes.

Art. 36. A defesa prévia não será conhecida, quando apresentada:

- I - Fora do prazo;
- II - Perante autoridade ou órgão incompetente;
- III - por parte ilegítima;
- IV - Após exaurida a instância administrativa.

Art. 37. Conhecida a defesa prévia, suas razões serão objeto de julgamento quanto ao mérito, podendo, ao final, ser acolhida ou rejeitada.

§ 1º. Em caso de acolhimento das razões expendidas na defesa prévia, o Auto de Infração será julgado improcedente e arquivado.

§ 2º. Não havendo apresentação de defesa ou sendo a mesma rejeitada, o Auto de Infração será julgado procedente, com a consequente imposição da penalidade, nos termos da autuação, e a expedição da Notificação de Imposição de Penalidade - NIP, que apresentará em seu bojo o Documento de Arrecadação Municipal - DAM, com prazo de pagamento já definido, bem como indicará o prazo para a eventual interposição de recurso hierárquico.

§ 3º. As decisões administrativas proferidas pela Comissão ou pela Autoridade de trânsito Municipal serão publicadas no Diário Oficial do Município.

§ 4º. Não ocorrendo o pagamento da multa imposta no prazo estabelecido, seu valor será atualizado à data do pagamento, com base nos índices aplicáveis à correção da dívida ativa não tributária do Município.

Seção IV

Do Recurso Hierárquico

Art. 38. Das decisões administrativas proferidas pela Comissão de julgamento, em sede de julgamento das autuações de infração, caberá a interposição, no prazo indicado na NIP, de recurso hierárquico, perante o Presidente da Comissão, que o remeterá á Autoridade de Trânsito Municipal, para apreciação e julgamento.

§ 1º. O recurso hierárquico será interposto mediante petição escrita, na qual o recorrente deverá expor os fundamentos do seu inconformismo e deduzir o pedido de reexame.

§ 2º. O Presidente da Comissão de julgamento remeterá o recurso à autoridade julgadora, dentro dos 10 (dez) dias úteis subsequentes à sua apresentação, e, se o entender intempestivo, assinalará o fato no despacho de encaminhamento.

§ 3º. Em caráter excepcional, devidamente motivado, a autoridade julgadora poderá, a pedido, conferir efeito suspensivo ao recurso hierárquico.

Art. 39. O recurso hierárquico não será conhecido, quando interposto:

I - Fora do prazo;

II - Perante autoridade ou órgão incompetente;

III - Por parte ilegítima;

IV - Depois de exaurida a instância administrativa.

Art. 40. Conhecido o recurso hierárquico, suas razões serão objeto de julgamento quanto ao mérito, podendo, ao final, ser dado provimento ao apelo ou não.

§ 1º. Na hipótese de provimento do recurso hierárquico, e tendo havido o recolhimento da multa pelo recorrente, o Município fará a restituição do valor pago.

§ 2º. As decisões proferidas em sede de recurso hierárquico serão publicadas no Diário Oficial do Município, exaurindo-se a instância administrativa de julgamento de infrações.

Seção V

Da Cobrança dos Créditos de Multas

Art. 41. Verificando-se a inadimplência do operador ou do prestador responsável no tocante ao pagamento das multas impostas nos termos desta Lei, os créditos oriundos da imposição das penalidades estarão sujeitos à inscrição no Cadastro Municipal, bem como em Dívida Ativa do Município para cobrança judicial.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 42. As operadoras de plataforma de comunicação em rede ou aplicativos do serviço de transporte remunerado privado individual de passageiros, bem como seus prestadores, deverão apresentar documentos, programas, sistemas, serviços ou qualquer outro mecanismo, físico ou informatizado, que viabilize, facilite, agilize e dê segurança à fiscalização de suas operações pelos órgãos municipais competentes, observado o disposto na legislação quanto à confidencialidade, privacidade, proteção de dados pessoais e ao sigilo empresarial.

Art. 43. A exploração do serviço remunerado de transporte privado individual de passageiros sem o cumprimento dos requisitos previstos nesta Lei e na regulamentação do Poder Público Municipal caracterizará transporte ilegal de passageiros.

Art. 44. Os serviços de que trata esta Lei sujeitar-se-ão ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, nos termos da legislação municipal pertinente, sem prejuízo da incidência de outros tributos.

Parágrafo único. As operadoras que atuem na organização, suporte e intermediação do Serviço de Transporte Individual Privado de Passageiros deverão possuir domicílio fiscal e inscrição no Município de Mariana.

Art. 45. O Poder Executivo regulamentará esta Lei para fins de assegurar a sua fiel execução, definindo o órgão responsável pela fiscalização.

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

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, 24 de abril de 2024.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Leis Ordinárias

Legislação: Leis Ordinárias

LEI Nº 3.772, DE 24 DE ABRIL DE 2024.

“Regulamenta o uso do pátio do Terminal Turístico do município de Mariana e dá outras providências”.

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

Art. 1º. Nos termos do art. 134, § 2º e 3º da Lei Orgânica do Município, o pátio do Terminal Turístico do Município de Mariana destina-se ao atendimento dos turistas, com a devida cortesia e boa imagem, sendo utilizado para o estacionamento de ônibus, micro-ônibus e vans de turismo.

Parágrafo único. Em caráter de exceção, poderá ser utilizado o pátio para a realização das festividades no período de carnaval, aniversário da Cidade e eventos de interesse público do município de Mariana, desde que, seja comunicado com o prazo de 30 (trinta) dias de antecedência a Associação Marianense de Turismo- MARIANATUR.

Art. 2º. É vedada a utilização do referido pátio para estacionamento de veículos particulares.

Art. 3º. O controle e fiscalização da utilização do pátio do Terminal Turístico ficará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer com apoio da Secretaria de Segurança Pública, caso seja solicitado pela Secretaria responsável.

Parágrafo único. Será obrigatória a manutenção de corrente/ cancela para realizar o fechamento do acesso ao pátio, bem como um responsável pelo controle da entrada e saída de veículos.

Art. 4º. Na hipótese de não haver vagas para estacionamento dos ônibus no referido local, estes deverão desembarcar os passageiros e retornar para o pátio do Terminal Rodoviário.

Art. 5º. Como forma de fomentar a Política Nacional de Mobilidade Urbana (Lei nº 12.587, de 03 de janeiro de 2015), autoriza-se a criação de bicicletário no pátio do Terminal Turístico, que dependerá de regulamentação posterior por Decreto, explicitando o funcionamento, sem prejuízo da real destinação do espaço.

Art. 6º. Ficará a cargo do Departamento Municipal de Transito - DEMUTRAN a sinalização e a segurança do pátio do Terminal Turístico.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei de nº 3.630, de 01 de Novembro de 2022.

Art. 8º. Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação

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, 24 de abril de 2024.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Leis Ordinárias

Legislação: Leis Ordinárias

LEI Nº 3.775, DE 25 DE ABRIL DE 2024.

“Autoriza o Município a firmar instrumento de parceria com a entidade Cruzeiro Esporte Clube em Recuperação Judicial e/ou com o Instituto

Palestra Itália, inclusive com a transferência de recursos e dá outras providências”

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

Art. 1º. Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder transferência de recursos à entidade Cruzeiro Esporte Clube em Recuperação Judicial e/ou com o Instituto Palestra Itália, destinada a financiar despesas de custeio para realização de disputa dos Campeonatos Brasileiro, Mineiro e Metropolitano de Futsal na Arena Mariana no valor total de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

Art. 2º. Para a execução dos recursos de que trata o artigo anterior, fica o Executivo Municipal autorizado a firmar instrumento de parceria com a entidade Cruzeiro Esporte Clube em Recuperação Judicial e/ou com o Instituto Palestra Itália, através de Termo de Fomento ou Termo de Colaboração em observância ao que dispõe a Lei Federal nº 13.019/2014, com o propósito de realização de disputas dos Campeonatos Brasileiro, Mineiro e Metropolitano de Futsal na Arena Mariana.

Art. 3º. Caso os recursos sejam utilizados em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado e previsto no instrumento de parceria, fica a entidade beneficiada sujeita às sanções administrativas previstas no art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 11.435, de 2023.

Art. 4º. As despesas previstas nesta lei serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária pertencente à Secretaria Municipal de Esportes 25.001.27.812.14.0.251.3.3.50.41 - Fonte 1500.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

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, 25 de abril de 2024.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Leis Ordinárias

Legislação: Leis Ordinárias

LEI Nº 3.776, DE 25 DE ABRIL DE 2024.

“Altera a Lei Municipal nº 3.213, de 18 de abril de 2018 e dá outras providências”

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

Art. 1º. A Lei Municipal nº 3.213, de 18 de abril de 2018 que dispõe sobre o Programa Família Acolhedora no Município de Mariana passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 2º - *O serviço de acolhimento no Programa Família Acolhedor tem como objetivos:*

I - *Organizar o atendimento, em residências de famílias acolhedoras cadastradas, de crianças, adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos de idade incompletos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva, em função do abandono ou da impossibilidade temporária de famílias ou responsáveis de cumprir suas funções de cuidadores e protetores, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem, ou na sua impossibilidade, o encaminhamento para adoção;*

II - *Propiciar o atendimento em ambiente familiar, garantindo atenção individualizada e convivência comunitária, permitindo a continuidade da socialização da criança e do adolescente.*

Parágrafo único. *Em casos excepcionais o atendimento às crianças e adolescentes poderá ser estendido até os 21 (vinte e um) anos de idade, desde que de forma justificada e com aprovação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania.*

Art. 7º - *A equipe do Programa Família Acolhedora, deverá seguir as orientações*

técnicas do serviço de acolhimento para criança e adolescente e deverá ser composta, no mínimo, pelos seguintes profissionais, conforme a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS-NOB-RH/SUAS:

I - Coordenador do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;

II - Assistente Social;

III - Psicólogo.

Art. 2º O “Programa de Acolhimento em Família Acolhedora” instituído pela Lei Municipal nº 3.213, de 18 de abril de 2018, passa a ser denominado para todos os fins “Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora”.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial inciso VI, do art.13 da Lei Municipal nº 3.213, de 18 de abril de 2018.

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, 25 de abril de 2024.

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 027/2024

- Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para aquisição de medicamentos genéricos e similares com base no maior percentual de desconto sobre o banco de preços do Tribunal de Contas do Estado, para atendimento às unidades de saúde do município de Mariana. **CONTRATADO (A):** EMENALLI MEDICAL LTDA EPP, **no valor estimado** de R\$ 4.000.000,00 na **dotação orçamentária** 0701.10.303.0024.2.436-339030, recursos 1500 e 1708, ficha 154. **Fund. Legal:** Lei

nº 8.666/93. Mariana, 22/04/2024 Germano Zanforlim de Araújo - Sec. Interino de Saúde

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

CONTRATO Nº 046/2024 CONTRATADO (A): OTIMISA MARKETING E EVENTOS LTDA EPP **OBJETO:** Prestação de serviços de sonorização, iluminação, projeção simultânea, geradores e afins, com fornecimento de equipamentos e operacionalização, incluindo mão de obra, em eventos realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R\$ 6.551.950,94 **DATA:** 21/03/2024 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 2401.13.392.0016.2.074-339039, fonte de recursos 1500 e 1708, ficha 582. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

1º TERMO ADITIVO ARP Nº 023/2024 CONTRATADO (A): VITOX DISTRIBUIDORA LTDA **OBJETO:** Retificar a Cláusula Décima - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA do termo original, as despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das seguintes classificações orçamentárias: 0801.08.122.0001.2.320-339030 1660 ficha 185; 0802.08.243.0019.2.401-339030 1500 ficha 201; 0802.08.243.0.025.2.402-339030 1660 ficha 203; 0802.08.244.0019.1.323-339030 1661 ficha 207; 0802.08.244.0019.2.508-339030 1500 ficha 227; 0802.08.244.00019.2.174-339030 1500 ficha 240. **DATA:** 25/03/2024 **FUND. LEGAL:** Lei nº 8666/93. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 121/2023 CONTRATADO (A): IGOR AZEVEDO FREITAS - ME **OBJETO:** Dilação de prazo por 6 meses e acréscimo de quantitativos de serviços. **DATA:** 17/04/2024 **VALOR:** R\$ 32.300,00 **DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:** 1601.04.122.0001.2.621 1500 e 1708, ficha 457. **FUND. LEGAL:** Lei nº 8666/93. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

A Coordenação do Projeto PET SAÚDE EQUIDADE - 2024/2026, por meio das Secretarias de Saúde dos Municípios de Ouro Preto e Mariana, considerando o EDITAL SGTES/MS Nº 11, DE 16 DE SETEMBRO 2023, que trata da SELEÇÃO PARA O PROGRAMA DE EDUCAÇÃO PELO TRABALHO PARA A SAÚDE (PET-SAÚDE-2024/2026) vem divulgar a relação dos PRECEPTORES aprovados através do processo de seleção realizado pelo edital publicado em 23/04/2024:

Eixo	Grupo	Município de atuação	Preceptor selecionado
------	-------	----------------------	-----------------------

Valorização das trabalhadoras e futuras trabalhadoras no âmbito do SUS, saúde mental e as violências relacionadas ao trabalho na saúde.	3	Ouro Preto	Pedro Henrique Machado Barbosa (Terapeuta ocupacional)
Valorização das trabalhadoras e futuras trabalhadoras no âmbito do SUS, saúde mental e as violências relacionadas ao trabalho na saúde	4	Ouro Preto	Tatiane Martins Barros (Farmacêutica)
Acolhimento e Valorização às trabalhadoras e trabalhadores e futuras trabalhadoras e trabalhadores da saúde no processo de maternagem, acolhimento e valorização de mulheres, homens trans e outras pessoas que gestam	5	Mariana	Nara Nunes Lage (Nutricionista)

Ouro Preto, 26 de abril de 2024.

Ricardo Duarte Pereira

Coordenador Municipal do PET-Saúde