

# O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 3004 de 18 de Julho de 2024  
Autor da publicação: Karine de Oliveira Costa

## **Publicações Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga - CISAMAPI**

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

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

#### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO A CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Termo Aditivo ao Contrato Administrativo nº 036/2022, celebrado entre o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga - CISAMAPI e a empresa SÃO JORGE AUTO ONIBUS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 23.805.088/0001-14.

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento o acréscimo contratual no valor de R\$ 1.951,90 (mil novecentos e cinquenta e um reais e noventa centavos), observando o limite legal de até 25% estipulado pelo art. 65, §1º, da Lei 8.666/93.

Data da assinatura: 12 de julho de 2024.

Ponte Nova, 12 de julho de 2024.

### **Publicações Diversas: Notificações**

**Publicações Diversas: Notificações**

#### **AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL**

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga - CISAMAPI, Processo Licitatório Nº 063/2022 - Chamamento Público Nº 002/2022. AVISO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL Nº 11.OConsórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga - CISAMAPI, através

do Agente de Contratação, faz tornar público a retificação do edital do Chamamento Público 002/2022, tendo por objeto o Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos. Motivo da retificação: para inclusão dos procedimentos de Retinografia binocular (glaucoma) e Angiotomografia de Coronárias com contraste, conforme Ata nº 003/2024 do conselho de secretários municipais, realizada no dia 08 de maio de 2024, bem como a inclusão de consultas em proctologia terceirizada. Maiores informações na Av. Ernesto Trivellato, 120, Triângulo, Ponte Nova/MG, tel: (31) 3819-8817, por e-mail:licitacao@cisamapi.mg.gov.br pelo site do CISAMAPI <https://www.cisamapi.mg.gov.br>.

Ponte Nova (MG), 15 de julho de 2024.

# **Publicações Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - IPREV Mariana**

## **Concurso Público: Editais**

### **Concurso Público: Editais**

#### **EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 03 /2024**

#### **CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2019**

O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV MARIANA, CONVOCA o(s) concursado(s) abaixo, para apresentarem os documentos necessários à comprovação dos pré-requisitos à investidura no Cargo para o qual foram aprovados no Concurso Público, regido pelo edital nº 001/2019, homologado pela Portaria nº 88 de 17 de novembro de 2021, conforme preconiza a Lei Complementar Municipal nº005 de 2001, a Lei Complementar nº190 de 08 de julho de 2019 e a Lei Complementar 230 de 07 de março de 2023.

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos originais:

- ASO (ATESTADO DE SAÚDE ADMISSÃO), sem restrições, encaminhado pelo IPREV MARIANA (no ato da entrega da documentação) e expedido pelo médico oficial da Medicina do Trabalho do Município de Mariana. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função;
- 02 fotos 3x4 recente;
- Declaração de que exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública, para os fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal e guia de contratação,

(disponibilizados e preenchidos no IPREV MARIANA no ato da entrega de documentação;)

- Disponibilização de EMAIL E TELEFONE;

Original e cópia:

- Carteira de Trabalho;
- Guia/Extrato PIS/PASEP (ATUALIZADA EMITIDA PELA CEF OU BB);
- CPF próprio;
- Carteira de Identidade ou documento único valente, de valor legal;
- Título Eleitoral e Comprovante de Votação na última eleição ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
- Certificado de reservista se do sexo masculino;
- Certidão de Nascimento e CPF de todos os dependentes;
- Declaração Escolar (filhos maiores de 5 anos e menores de 14);
- Cartão de Vacinação atualizado próprio e de filhos menores de 5 anos;
- Certidão de Nascimento ou de Casamento (se for o caso devidamente averbada);
- Comprovante de Residência Atualizado;
- Documentação comprobatória de escolaridade, sendo este o Certificado de Conclusão do Curso e Registro Profissional, correspondente à função a que concorre, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Comprovante de regular situação de inscrito no órgão de classe respectivo, quando do exercício da atividade profissional do candidato o exigir;
- Número de conta Corrente do Banco do Brasil - (se não possuir o IPREV MARIANA encaminhará carta de abertura de conta salário);

Nas datas de 18 de julho de 2024 à 16 de agosto de 2024 no horário de 8:00h às 11:00h e de 13:00h às 16:00h de segunda a sexta feira, exceto feriados, na sede do IPREV MARIANA, localizada na rua Santa Cruz, nº 28, Barro Preto, Mariana-MG. Tel: (31) 3558-5211 e (31) 3558-5249.

Cargo: Auxiliar Administrativo

Inscrição:	Classificação	Nome:	Data de Nascimento:
197113	12º	Samuel Ricardo Pereira	21/03/1995

Mariana, 18 de Julho de 2024.

Elizangela Sara Lana Gomes

Diretora Presidente

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

#### **PORTARIA Nº 70, DE 09 DE JULHO DE 2024.**

“Concede o benefício de Aposentadoria Voluntária a quem menciona e dá outras providências”.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA - IPREV MARIANA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 173/2018;

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

CONSIDERANDO a instituição do Regime Próprio de Previdência Social e a criação do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mariana - FUNPREV, por meio da Lei Complementar Municipal nº 064/2008;

CONSIDERANDO a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social e a criação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV MARIANA, por meio da Lei Complementar Municipal nº173/2018;

Considerando o disposto no art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005 e art. 36 da Lei Complementar Municipal 064/2008;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA a servidora SIMONE DO CARMO RODRIGUES MARIA, inscrita no CPF sob o nº 001.203.776-16, nomeada pelo Decreto Municipal nº 2.759, de 24 de abril de 2002, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 3.686, lotada na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 17 de julho de 2024.

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

MANDO, portanto, a quem o cumprimento desta Portaria pertencer, que o cumpra ou faça cumprir, tão inteiramente como nela se declara.

ELIZANGELA SARA LANA

Diretora Presidente do IPREV MARIANA

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

**PORTARIA Nº 72, DE 10 DE JULHO DE 2024.**

“Concede o benefício de Aposentadoria Voluntária por Idade a quem menciona e dá outras providências”.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA - IPREV MARIANA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 173/2018;

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

CONSIDERANDO a instituição do Regime Próprio de Previdência Social e a criação do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mariana - FUNPREV, por meio da Lei Complementar Municipal nº 064/2008;

CONSIDERANDO a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social e a criação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV MARIANA, por meio da Lei Complementar Municipal nº173/2018;

Considerando o disposto no art. 40, § 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 17, da Lei Complementar Municipal nº 064/2008.

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE a servidora APARECIDA RAIMUNDA PENAFORTE, inscrita no CPF sob o nº 644.585.636-53, nomeada pelo Decreto Municipal nº 2.768, de 02 de maio de 2002, ocupante do cargo de Auxiliar de serviços, matrícula nº 10.586, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 17 de julho de 2024.

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

MANDO, portanto, a quem o cumprimento desta Portaria pertencer, que o cumpra ou faça cumprir, tão inteiramente como nela se declara.

ELIZANGELA SARA LANA

Diretora Presidente do IPREV MARIANA

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

**PORTARIA Nº 75, DE 17 DE JULHO DE 2024.**

“Concede o benefício de Aposentadoria Compulsória a quem menciona e dá outras providências”.

A DIRETORA PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA - IPREV MARIANA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 173/2018;

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

CONSIDERANDO a instituição do Regime Próprio de Previdência Social e a criação do Fundo de Previdência dos Servidores Municipais de Mariana - FUNPREV, por meio da Lei Complementar Municipal nº 064/2008;

CONSIDERANDO a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social e a criação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV MARIANA, por meio da Lei Complementar Municipal nº173/2018;

CONSIDERANDO o disposto no 40, §1º, inciso II, da Constituição Federal de 1988, com redação dada pelas Emendas Constitucionais nº 41/2003 e nº 88/2015 c/c os artigos 1º e 2º da Lei Complementar Federal 152/2015 e art. 15 da Lei Complementar Municipal 064/2008.

**RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER o benefício de APOSENTADORIA COMPULSÓRIA a servidora MARIA JOSÉ DE PAULA, inscrita no CPF sob o nº 300.642.446-87, nomeada pelo Decreto Municipal nº 2.759, de 24 de abril de 2002, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 10.338, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 16 de julho de 2024.

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

MANDO, portanto, a quem o cumprimento desta Portaria pertencer, que o cumpra ou faça cumprir, tão inteiramente como nela se declara.

ELIZANGELA SARA LANA

Diretora Presidente do IPREV MARIANA

## **Legislação: Portarias**

**Legislação: Portarias**

**PORTARIA Nº 74, DE 17 DE JULHO DE 2024.**

“Nomeia servidor responsável para exercício do cargo interino de Diretor Presidente do IPREV MARIANA”.

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV MARIANA, no uso de suas atribuições legais e regulamentares na Lei Complementar Municipal nº 173/2018 e nº 190/2019;

CONSIDERANDO que serão concedidas férias a servidora Elizangela Sara Lana, ocupante do Cargo de Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana, a partir do dia 22/07/2024 até 26/07/2024.

CONSIDERANDO que o Estatuto do Servidor Público Municipal, em seu art.9º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 005/2001, no qual estabelece que o servidor ocupante de cargo em comissão poderá ser nomeado para exercer interinamente, sem prejuízo das atribuições que estiver ocupando;

CONSIDERANDO o inciso II, da Descrição e Atribuições de Cargos, compreendido no Anexo único da Lei Complementar nº 173/2018, estabelece ao Diretor Administrativo Financeiro substituir o Diretor Presidente na hipótese de suas ausências;

CONSIDERANDO que a servidora, Betânia Aparecida de Paula foi nomeada para o Cargo de Diretora Administrativo Financeira no IPREV MARIANA, conforme a Lei Complementar 173/2018 e o Decreto nº 11.839/2024.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º -Fica nomeada a servidora Betânia Aparecida de Paula, ocupante do Cargo de Diretor Administrativo Financeiro do IPREV Mariana, para o exercício interino do Cargo de Diretor Presidente do IPREV Mariana, a partir de 22/07/2024 até 26/07/2024, período das férias regulamentares da titular.

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

MANDO, portanto, a quem o cumprimento desta Portaria pertencer, que o cumpra ou faça cumprir, tão inteiramente como nela se declara.

Elizangela Sara Lana

Diretora Presidente do IPREV Mariana

---

## **Publicações Prefeitura de Mariana**

# Legislação: Decretos

## Legislação: Decretos

### **DECRETO Nº 11.909, DE 11 DE JULHO DE 2024.**

“Concede licença a funcionário que menciona”

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

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

Considerando o disposto no art. 99 da Lei Complementar Municipal nº 005/2001 - Estatuto dos Servidores Públicos do município de Mariana;

Considerando a solicitação formal de pedido de licença sem remuneração efetuada pela servidora mencionada, conforme Processo Administrativo PRO nº 5491/2024,

### **DECRETA:**

Art. 1º - Fica autorizada a licença sem vencimento pelo período de 02 (dois) anos à servidora Eliane Aparecida Gonçalves dos Santos, ocupante do cargo efetivo de Monitor de Creche, Matrícula nº 34.083/0, com início em 11/07/2024 e término em 10/07/2026.

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

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

# Legislação: Decretos

## Legislação: Decretos

### DECRETO Nº 11.910, DE 11 DE JULHO DE 2024.

“Concede licença a funcionário que menciona”

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

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

Considerando o disposto no art. 99 da Lei Complementar Municipal nº 005/2001 - Estatuto dos Servidores Públicos do município de Mariana;

Considerando a solicitação formal de pedido de licença sem remuneração efetuada pela servidora mencionada, conforme Processo Administrativo PRO nº 2525/2024,

### **DECRETA:**

Art. 1º - Fica autorizada a licença sem vencimento pelo período de 02 (dois) anos à servidora Lucia Geralda Brandão Rodrigues, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços, Matrícula nº 4.511/0, com início em 11/07/2024 e término em 10/07/2026.

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

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

## **Legislação: Decretos**

### **Legislação: Decretos**

#### **DECRETO Nº 11.911, DE 11 DE JULHO DE 2024.**

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

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

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

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

Considerando, para fins de amamentação, a solicitação formal de pedido de prorrogação da licença maternidade, efetuada pela servidora mencionada, por meio do Processo Administrativo PRO nº 5929/2024,

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Fica autorizada a licença amamentação pelo período de 60 (sessenta) dias à servidora Mariane Correa da Silva Lopes, ocupante do cargo/função de Enfermeiro, matrícula nº 35748/0, com início em 12/08/2024 e término em 10/10/2024.

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

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

## Legislação: Decretos

### Legislação: Decretos

#### **DECRETO Nº 11.912, DE 11 DE JULHO DE 2024.**

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

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

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

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

Considerando, para fins de amamentação, a solicitação formal de pedido de prorrogação da licença maternidade, efetuada pela servidora mencionada, por meio do Processo Administrativo PRO nº 5936/2024,

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Fica autorizada a licença amamentação pelo período de 60 (sessenta) dias à servidora Ana Luiza Campos da Silva, ocupante do cargo de Assistente Social, matrícula nº 37655/0, com início em 30/07/2024 e término em 27/09/2024.

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

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

## **Legislação: Decretos**

### **Legislação: Decretos**

#### **DECRETO Nº 11.913, DE 11 DE JULHO DE 2024.**

“Concede licença a funcionário que menciona”.

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

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

Considerando o disposto no Art. 84, inciso X, da Lei Complementar Municipal nº 005/2001 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

Considerando a solicitação formal de pedido de licença efetuada pela servidora mencionada, conforme Processo Administrativo PRO nº 3917/2024,

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Fica autorizada licença remunerada por 04 (quatro) meses a servidora Vanuza Marilene dos Santos, ocupante do cargo efetivo de Assistente Social, Matrícula nº 20235/0, com início em 12/07/2024 e término em 11/11/2024.

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

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

## **Legislação: Decretos**

### **Legislação: Decretos**

#### **DECRETO Nº 11.914, DE 11 DE JULHO DE 2024.**

“Concede licença a funcionário que menciona”.

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

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

Considerando o disposto no Art. 112, da Lei Complementar Municipal nº 005/2001 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

Considerando a solicitação formal de pedido de licença efetuada pela servidora mencionada, conforme Processo Administrativo PRO nº 5297/2024,

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Fica autorizada a licença remunerada à servidora Erica Costa Rodrigues, ocupante do cargo efetivo de Nutricionista, Matrícula nº 20087/0, com início 16/09/2024 e término em 20/12/2024.

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

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

## **Legislação: Decretos**

### **Legislação: Decretos**

#### **DECRETO Nº 11.915, DE 12 DE JULHO DE 2024.**

“Revoga, a pedido, licença de servidor do exercício de mandato classista”.

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

Considerando que o servidor público, no exercício do mandato classista, tem direito à licença, nos termos do art. 38 e seus incisos da CF/88;

Considerando a solicitação formal de pedido de retorno da licença para exercício do mandato classista efetuada pelo servidor mencionado, conforme Processo Administrativo PRO nº 5485/2024,

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Fica revogada a licença do exercício de mandato classista do servidor Eduardo Braga de Oliveira, ocupante do cargo efetivo de Professor da Educação Básica, Matrícula nº 13.734, a partir de 17 de julho de 2024, retornando, imediatamente, às suas funções laborais na Secretaria Municipal de Educação.

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

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

## **Legislação: Decretos**

### **Legislação: Decretos**

#### **DECRETO Nº 821, DE 10 DE JULHO DE 2024.**

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

#### **DECRETA:**

Art. 1º - Fica exonerado, a pedido, Thayna Pinheiro da Silva Campos, do cargo comissionado de Assessor IV, a partir de 17 de julho de 2024, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 177/2018.

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

## **Licitações: Inexigibilidade e Dispensa**

### **Licitações: Inexigibilidade e Dispensa**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2024 - Fica ratificada a dispensa de licitação para contratação do Consórcio Intermunicipal de Gestão e Desenvolvimento Ambiental Sustentável das Vertentes - CIGEDAS Vertentes, para execução de obras e serviços de engenharia, para a construção de extensão de rede de energia elétrica e iluminação pública, melhoria e ampliação no índice de iluminação de vias públicas, englobando o perímetro urbano e rural, com fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra no município de Mariana. CONTRATADO (A) CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DAS VERTENTES - CIGEDAS Fund. Legal: art. 75, inciso XI da Lei nº 14.133/2021. Lei Municipal nº 3.765, de 21/03/2024. Mariana, 12/07/2024 Leonardo Rodrigues dos Santos - Sec. Mun. de Obras e Gestão Urbana

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2024 - Fica ratificada a dispensa de licitação para contratação do Consórcio Intermunicipal de Gestão e Desenvolvimento Ambiental Sustentável das Vertentes - CIGEDAS Vertentes, para elaboração de Projeto Elétrico e Projeto Luminotécnico e de Iluminação Pública, englobando perímetro urbano e rural do município

de Mariana. CONTRATADO (A) CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL SUSTENTÁVEL DAS VERTENTES - CIGEDAS Fund. Legal: art. 75, inciso XI da Lei nº 14.133/2021. Lei Municipal nº 3.765, de 21/03/2024. Mariana, 12/07/2024 Leonardo Rodrigues dos Santos - Sec. Mun. de Obras e Gestão Urbana

## **Licitações: Inexigibilidade e Dispensa**

### **Licitações: Inexigibilidade e Dispensa**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 024/2024 - Fica ratificada a dispensa de licitação para prestação de serviços de saúde, em caráter suplementar e complementar à população do município de Mariana. CONTRATADO (A) INSTITUIÇÃO DE COOPERAÇÃO INTERMUNICIPAL DO MÉDIO PARAOPEBA - ICISMEP Fund. Legal: Lei nº 14.133/2021. Mariana, 13/06/2024. Germano Zanforlim de Araújo - Sec. Interino de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 069/2024 - Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para apresentação artística da cantora Vell Rodrigues, durante a "17ª Edição da Festa da Panela de Pedra", distrito de Cachoeira do Brumado. CONTRATADO (A): VELL RODRIGUES PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA - ME no valor total de R\$ R\$ 30.000,00 na dotação orçamentária 2401.13.392.0016.2.074.339039 1706 ficha 582. Fund. Legal: Lei nº 14.133/2021. Mariana, 12/07/2024 Gustavo Henrique Oliveira Leite - Sec. Mun. de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIANA - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 070/2024 - Fica ratificada a inexigibilidade de licitação para apresentação artística do cantor Sergio Marques, durante a "17ª Edição da Festa da Panela de Pedra", distrito de Cachoeira do Brumado. CONTRATADO (A): MARIO SERGIO DE OLIVEIRA XAVIER - ME no valor total de R\$ R\$ 20.000,00 na dotação orçamentária 2401.13.392.0016.2.074.339039 1706 ficha 582. Fund. Legal: Lei nº 14.133/2021. Mariana, 12/07/2024 Gustavo Henrique Oliveira Leite - Sec. Mun. de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer.

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

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

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 127/2023 CONTRATADO (A): ULTRA ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA OBJETO: dilação de prazo por mais 12 meses. DATA: 24/04/2024. FUND. LEGAL: Lei 8.666/1993 e suas alterações. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

TERMO DE FOMENTO Nº 012/2024 PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA e ARQUIDIOCESE DE MARIANA OBJETO: Apoio financeiro ao PROPONENTE OSC para celebração de parceria para realização de obras emergenciais na Igreja Nossa Senhora das Mercês, nesta Cidade. VALOR: R\$ 499.537,10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2402.13.391.0013.2.182-449051 1500 ficha 599 PRAZO: Até 10/07/2025 DATA: 11/07/2024 FUND. LEGAL: Lei nº 13.019/2014; Lei Municipal nº 3781/2024. Decreto Municipal nº 11806/2024. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

TERMO DE FOMENTO Nº 013/2024 PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA e ARQUIDIOCESE DE MARIANA OBJETO: Apoio financeiro ao PROPONENTE OSC para restauração dos someiros do órgão Arp Schnitger da Catedral Basílica da Sé, bem móvel de valor histórico, artístico e cultural. VALOR R\$ 1.270.326,48 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2402.13.391.0013.2.182-335041 1501 ficha 1027 PRAZO: Até 10/07/2025 DATA: 11/07/2024 FUND. LEGAL: Lei nº 13.019/2014; Lei Municipal nº 3781/2024. Decreto Municipal nº 11806/2024. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

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

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

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 025/2024 PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA e AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DOS INCONFIDENTES E DO ALTO PARAPEBA - ADESIAP OBJETO: Apoio financeiro ao PROPONENTE para organização e realização do "Festival Gastronômico Sabores de Mariana", que acontecerá na sede do Município e Distritos. VALOR: R\$ 599.995,58 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2401.13.392.0016.0.151-335041 1500 ficha 576 PRAZO: Até 31/01/2025 DATA: 10/06/2024 FUND. LEGAL: Art. 31 e 32 da Lei nº 13.019/2014; Decreto Municipal nº 11806/2024; Lei Municipal nº 3796/2024. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

## **Publicações Diversas: Notificações**

### **Publicações Diversas: Notificações**

#### **CONVOCAÇÃO - 2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO COMPAT**

O Presidente do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural - COMPAT, Gustavo Henrique Oliveira Leite, convoca todos os conselheiros para a 2ª reunião extraordinária do COMPAT, conforme abaixo:

Data e Hora: 23 de julho de 2024 (terça-feira), às 16:00 horas.

Local: Cine Teatro Mariana (anexo)

Verificação do quórum

- Abertura
- Apresentação e aprovação da ata da 1ª Reunião Extraordinária (09/07/2024) - Apresentação da nova composição do Conselho e deliberações corriqueiras.
- Informes

Pauta da reunião:

1. PRO 5418/2024 - Apresentação de Dossiê da Associação de Capoeira Artes das Gerais;
2. PRO 3195/2024 - Praça do distrito de Camargos;
3. Situação do Escritório da Fundação Renova no distrito de Monsenhor Horta;
4. Solicitação de reforma da Capela do subdistrito de Paraíso, distrito de Furquim;

5. Revisão da situação da Capela de Santo Antônio no subdistrito de Paracatu;
6. Apresentação e dúvidas do Sistema de Esgotamento Sanitário (SES);
7. Deliberação sobre os próximos eventos no centro histórico:

- a) Desafio Brou - 02 a 04 de agosto de 2024;
- b) Festival Sabores de Mariana - 09 a 11 de agosto de 2024;
- c) Encontros no Jardim - 18 de agosto de 2024;
- d) Encontro Nacional de Motociclistas - 30 e 31 de agosto e 01 de setembro de 2024;
- e) Corrida da ACIAM - 01 de setembro de 2024;
- f) Iron Biker - 13 a 15 de setembro de 2024;

8. Outros informes.

Gustavo Henrique Oliveira Leite

Secretário Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer

---

## Publicações SAAE Mariana

### Legislação: Portarias

#### Legislação: Portarias

#### **PORTARIA Nº 141, de 17 de julho de 2024.**

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal - A administração pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, transparência, inovação, responsabilidade, unidade, coordenação, boa governança pública, eficiência e subsidiariedade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância de a administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) IZABEL CRISTINA DE CASTRO, cargo de provimento em comissão de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E RELAÇÕES PÚBLICAS como Gestor(a) dos contratos relacionados abaixo:

- Contrato 05/2024 - PRC 05/2023, cujo objeto é o fornecimento e distribuição de refeições prontas (almoço/jantar) acondicionada em embalagens tipo "marmitex", suco de néctar da fruta e doce industrializado destinado aos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE MARIANA com a empresa: ESPAÇO ABRO LOCAÇÃO E ENTRETENIMENTO LTDA
- Contrato 06/2024 - PRC 05/2023 cujo objeto é a contratação de empresa para fornecimento de insumos alimentícios para atender às necessidades da área operacional e demais setores do Saae Mariana/Mg com a empresa: COMERCIAL JORC LTDA
- Contrato 07/2024 - PRC 05/2023 cujo objeto é a eventual aquisição de pães para atender às necessidades dos setores, operacionais e administrativos, do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Mariana/MG com a empresa: PADARIA IRMÃOS SANTOS ANDRADE EIRELLI

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

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

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao gestor do contrato:

I - Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

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

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

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

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

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

- VII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- VIII - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- IX - Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- X - Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- XI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- XII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- XIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
- XIV - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
- XV - Comunicar, formalmente, quando houver a necessidade de acréscimo ou supressão contratual, quando assim o contrato permitir, com a devida justificativa, de forma a subsidiar o cálculo, a existência de saldo e dotação orçamentária e demais providências necessárias;
- Art. 3º Toda comunicação realizada pelo GESTOR deve ser feita por escrito, com comprovação do recebimento;
- Art. 4º - No caso de surgir impedimento do gestor da ata ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado gestor substituto para o período correspondente ou definindo outro gestor em portaria específica;
- Art. 5º O servidor designado para GESTÃO de contratos deverá possuir capacidade técnica e ser orientado para o desempenho de suas atribuições;
- Art. 6º - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto da ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.
- Art. 7º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 17 de junho de 2024.
- Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 17 de julho de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

## Legislação: Portarias

### Legislação: Portarias

#### **PORTARIA Nº 142, de 17 de julho de 2024.**

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal - A administração pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, transparência, inovação, responsabilidade, unidade, coordenação, boa governança pública, eficiência e subsidiariedade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância de a administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público.

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) IGOR ALVES MONTEIRO, cargo de provimento em comissão de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE como Gestor do contrato relacionado abaixo:

CONTRATO Nº 13/2024 - PRC: 008/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tornearia, solda e usinagem mecânica em peças e componentes de motobombas, equipamentos e ferramentas, além de manutenção e reparo em tubos, conexões, válvulas, registros nas estações de tratamento de água da cidade de MARIANA - MG atendendo as demandas do SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - MG com a empresa: MÁRCIO COTA MONTEIRO - ME.

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

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

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao gestor do contrato:

I - Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 7º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 06 de junho de 2024.

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

Mariana, 17 de julho de 2024

Valdeci Luiz Fernandes Junior

Diretor Geral

SAAE Mariana

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

#### **PORTARIA Nº 143, de 17 de julho de 2024.**

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Complementar nº 1.925, de 15 de setembro de 2005, na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal - A administração pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, transparência, inovação, responsabilidade, unidade, coordenação, boa governança pública, eficiência e subsidiariedade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração, especialmente, designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da administração pública adotar procedimentos administrativos que

permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) LUIZ GONZAGA DELAMORE, cargo de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO ELETRO-MECÂNICA como Fiscal do contrato relacionado abaixo:

CONTRATO Nº 13/2024 - PRC: 008/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tornearia, solda e usinagem mecânica em peças e componentes de motobombas, equipamentos e ferramentas, além de manutenção e reparo em tubos, conexões, válvulas, registros nas estações de tratamento de água da cidade de MARIANA - MG atendendo as demandas do SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - MG com a empresa: MÁRCIO COTA MONTEIRO - ME.

Art. 2º Constituem atribuições do fiscal de contrato administrativo:

I - Conhecer o processo de contratação, bem como, o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração e/ou com a Comissão Permanente de Licitações - CPL, para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

- a) ao objeto da contratação;
- b) a forma de execução;
- c) a forma de fornecimento de materiais, prazo de entrega, assistência técnica ou prestação de serviços;
- d) o cronograma de serviços;
- e) as obrigações da contratante e da contratada;
- f) as condições de pagamento;
- g) as atribuições da fiscalização;
- h) as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

II - Manter o processo de fiscalização em ordem cronológica, para arquivamento dos documentos relativos à execução, tais como: cópia do contrato e termos aditivos, se houver, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails, devendo-se juntar os documentos originais ao processo de contratação da empresa;

III - Conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços;

IV - Acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como à contratada, todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;

V - Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais,

equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

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

VII - Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

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

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

X - Sugerir à autoridade competente, aplicação de penalidades à contratada em face do inadimplemento das obrigações, de documento instruído para esse fim;

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

XII - Comunicar ao Gestor de Contrato todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos atrasos, faltas ou defeitos eventualmente observados;

XIII - Solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços ou do bem adquirido, por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 3º Qualquer dúvida suscitada, com relação à contratação, deverá ser dirimida junto ao Gestor de Contratos e/ou Comissão Permanente de Licitações.

Art. 4º As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao Gestor de Contratos em tempo hábil para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito, com comprovação do recebimento;

§ 1º As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita a contratada, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente;

§ 2º Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas junto à contratada, deverão ser registradas, principalmente para as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado;

Art. 6º Na fiscalização dos contratos de obras deverão ser observadas as seguintes atribuições, além das demandas já previstas nesta Portaria:

I - Os fiscais de obras deverão seguir as recomendações das normas legais e atualizadas concernentes a Obras Públicas;

II - Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, “as built”, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos, aditamentos, apostilas, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento definitivo do serviço e notificações expedidas;

III - Exigir da contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- a) “as built”, elaborado pelo responsável pela execução;
- b) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço, quando for o caso;
- d) carta “habite-se”, emitida pela Prefeitura local, quando for o caso;
- e) Certidão Negativa de Débitos previdenciários específica para o registro da obra, junto ao Cartório de Registro de Imóveis, quando for o caso.
- f) a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante, no artigo 69 da Lei nº 8.666/93 e no artigo 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Art. 7º O servidor designado para fiscalização de contratos deverá possuir capacidade técnica e ser orientado para o desempenho de suas atribuições;

Art. 8º No caso de surgir impedimento do Fiscal do Contrato ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente ou designado outro Fiscal em portaria específica;

Art. 9º. Essa Portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Contrato/Ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 10. Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 06 de junho de 2024.

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

Mariana, 17 de julho de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

**PORTARIA Nº 144, de 17 de julho de 2024.**

O DIRETOR GERAL DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG, no uso das atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - EXONERAR ADRIANA ROCHA SANTOS - CPF nº 057.899.626-02, do cargo de provimento em comissão de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO DE ÁGUA.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 12 de julho de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

## **Publicações Diversas: Notificações**

### **Publicações Diversas: Notificações**

#### **CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA**

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, em caráter de urgência, realiza a CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA do servidor RONALDO CAMELO DA SILVA, matrícula 283, Cargo efetivo de TÉCNICO EM EDFICAÇÕES do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, que se encontra em gozo de férias para retomada imediata de suas atividades juntos Sede Administrativa na data de 18 de julho de 2024.

Está publicação entra em vigor na data da sua publicação.

Sem mais para o momento, elevamos nossos votos de estima e apreço.

Mariana, 17 de julho de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana