



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 3011 de 24 de Julho de 2024  
Autor da publicação: Karine de Oliveira Costa

# Publicações Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - IPREV Mariana

## Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

**PORTARIA Nº 78, DE 23 DE JULHO DE 2024.**

“Dispõe sobre exoneração de servidor”

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 reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social, e a criação do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV MARIANA, Leis Complementares nº 173/2018, 190/2019 e 230/2023;

Considerando o pedido expresso de exoneração de servidora de seu cargo efetivo, enviado à Diretoria Administrativa Financeira em 23 de julho de 2024,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - Fica exonerada, a pedido, a servidora SULA PAULA DA SILVEIRA COSTA do cargo de Contadora, a partir do dia 24 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.**

**BETÂNIA APARECIDA DE PAULA**

Diretora Presidente do IPREV MARIANA

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

#### **PORTARIA Nº 76, DE 22 DE JULHO DE 2024.**

“Concede o benefício de Pensão por Morte 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. 25, I, e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 064/2008 c/c art. 40, § 7º, I, da CF/ 88 com redação dada pela EC 41/2003.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER ao cônjuge supérstite da servidora inativa MARIA DE JESUS STARLINO BORGES, inscrita no CPF sob o nº 988.517.996-87, aposentada pelo Decreto Municipal nº 7.736, de 16 de abril de 2015, falecida em 12/03/2024, o benefício da PENSÃO POR MORTE, na forma do artigo 25, I, da Lei Complementar Municipal nº 064/2008.

Art. 2º - O benefício de que trata o artigo anterior será pago integralmente ao cônjuge da de cujus JOSÉ BORGES, inscrito no CPF sob o nº 385.089.826-15.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 12/03/2024, data do óbito da servidora inativa, na forma do art. 26, I da Lei Complementar Municipal nº 064/2008.

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 77, DE 23 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. 6º, da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c art. 35, da Lei Complementar Municipal nº 064/2008.

#### **RESOLVE:**

Art. 1º - CONCEDER o benefício de APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA ao servidor MOACIR ESTEVÃO DE OLIVEIRA, inscrito no CPF sob o nº 264.503.486-15, nomeado pelo Decreto Municipal nº 2.702,

de 18 de janeiro de 2002, ocupante do cargo de Professor da Educação Básica, matrícula nº 10.017, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a partir de 24 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

## **Licitações: Chamada Pública**

### **Licitações: Chamada Pública**

IPREV MARIANA - CHAMAMENTO PÚBLICO, CREDENCIAMENTO. Torna público para conhecimento dos interessados que realizará, por meio do processo 09/2024 - Inexigibilidade nº 04/2024, o credenciamento de profissionais especializados na prestação de serviços de perícia médica previdenciária para atender as necessidades do IPREV Mariana. Data de recebimento de documentação a partir de 29/07/2024 até 02/08/2024. O edital completo poderá ser retirado através do site: [www.iprevmariana.mg.gov.br](http://www.iprevmariana.mg.gov.br), por meio de solicitação por e-mail: [compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br](mailto:compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br) ou na sede do IPREV MARIANA. Comissão Permanente de Licitações. Informações: Tel. (31) 3558-5211.

## **Licitações: Pregão Eletrônico**

### **Licitações: Pregão Eletrônico**

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana - IPREV Mariana. Processo nº 08/2024. Torna público a abertura do Pregão Eletrônico nº 02/2024. Objeto: Registro de Preços para contratação de operadora ou agência de viagens, para prestação de serviços de cotação, reserva, emissão, marcação, remarcação cancelamento e fornecimento de passagens aéreas nacionais de quaisquer companhias, brasileiras ou estrangeiras, nos trechos e horários estabelecidos e emissão de seguro de assistência em viagens, por meio de atendimento remoto (e-mail e telefone), 24 horas, com pagamento de taxas de embarque. Data da Sessão Pública: 06/08/2024 09:00 horas, horário de Brasília - DF, no sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br). O Edital na íntegra poderá ser obtido nos sites [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) e [www.iprevmariana.mg.gov.br](http://www.iprevmariana.mg.gov.br). Informações: na sede do IPREV Mariana, e-mail: [compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br](mailto:compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br), telefone (31) 3558-5211. Mariana, 23 de julho de 2024.

---

## **Publicações Prefeitura de Mariana**

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

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

JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE TERMO DE COLABORAÇÃO - PRO Nº 5913/2024 PARTES: MUNICIPIO DE MARIANA e a OBRAS SOCIAIS DE AUXILIO A INFÂNCIA E A MATERNIDADE MOSENHOR HORTA - LAR SANTA MARIA OBJETO: Apoio financeiro ao PROPONENTE para custeio de despesas necessárias à manutenção de suas atividades estatutárias da entidade. VALOR: R\$ 1.181.359,51 FUND. LEGAL: Art. 31 e 32 da Lei nº 13.019/2014; Decreto Municipal nº 11806/2024. Mariana, 18/07/2024 Comissão Permanente de Seleção, Monitoramento e Avaliação.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/2024 CONTRATADO (A): UDIVOL LOCAÇÕES E COMÉRCIO DE PEÇAS LTDA OBJETO: aquisição de fertilizantes químicos para atendimento ao Programa de Compra Conjunta de Insumos, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses VALOR: R\$ 732.440,00 DATA: 05/07/2024 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2002.20.608.0011.2.532-339030 1899 ficha 509. FUND. LEGAL: Lei nº 14.133/2021. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal.

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 193/2023 CONTRATADO (A): IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICORDIA DE OURO PRETO OBJETO: Alteração da Cláusula Primeira e acréscimo de 25% nos quantitativos de serviços. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 0701.10.302.0024.2.415-339039 1500; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1500; 0701.10.302.0024.2.415-339030 1600 VALOR: R\$ 325.000,00 DATA: 15/01/2024 FUND. LEGAL: Lei 8.666/93. Celso Cota Neto - Prefeito Municipal

## **Publicações Diversas: Notificações**

### **Publicações Diversas: Notificações**

O Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao Empreendimento TR SERVIÇOS COMERCIO E LOCAÇÃO LTDA , CNPJ 51.237.118/0001-79, por meio do Certificado nº16/2024, vinculado ao PRO nº1471/2024, para a atividade DE MOVIMENTAÇÃO DE TERRA Volume: 521m<sup>3</sup>, área: 485,79 m<sup>2</sup>, localizado no endereço, Avenida Dona Maria Daustria, s/n, Bairro Liberdade, município de Mariana.

---

## **Publicações SAAE Mariana**

### **Legislação: Portarias**

#### **Legislação: Portarias**

**PORTARIA Nº 148, de 23 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 CRISINA DE CASTRO, cargo de provimento de comissão de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E RELAÇÕES PÚBLICAS como Gestor da ATA relacionado abaixo:

#### **PRC: 044/2023**

- **Ata de registro de preços 009/2024**, 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 para serem consumidas sob demanda diária, fornecimentos de insumos alimentícios e pães para atender as necessidades dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE MARIANA com a empresa: PADARIA IRMÃOS SANTOS.
- **Ata de registro de preços 010/2024**, 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 para serem consumidas sob demanda diária, fornecimentos de insumos alimentícios e pães para atender as necessidades dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE MARIANA com a empresa MERCADO SOUZA LOPES.

Art. 2º - Compete ao gestor da ata, exercer o acompanhamento e a fiscalização (quando não houver fiscal designado) da execução contratual, devendo informar a Administração sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, propor soluções 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 da ata:

- I - Ter total conhecimento da ata e suas cláusulas;
- II - Conhecer as obrigações da ata inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;
- III - Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- IV - Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- V - Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.
- VI - Notificar a contratada, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;
- VII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- VIII - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;
- IX - Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- X - Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;
- XI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
- XII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- XIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;
- XIV - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.
- XV - Comunicar, formalmente, quando houver a necessidade de acréscimo ou supressão contratual, quando assim o contrato permitir, com a devida justificativa, de forma a subsidiar o cálculo, a existência de saldo e dotação orçamentária e demais providências necessárias;

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

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

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

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

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

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

Mariana, 23 de julho de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

#### **PORTARIA Nº 149, de 23 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.

## RESOLVE:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) WALISE JOSÉ DA SILVA, cargo de ENCARREGADO DE SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAL como Fiscal da ata de registro de preços relacionada abaixo:

### **PRC: 044/2023**

- **Ata de registro de preços 009/2024**, 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 para serem consumidas sob demanda diária, fornecimentos de insumos alimentícios e pães para atender as necessidades dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE MARIANA com a empresa: PADARIA IRMÃOS SANTOS.
- **Ata de registro de preços 010/2024**, 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 para serem consumidas sob demanda diária, fornecimentos de insumos alimentícios e pães para atender as necessidades dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE MARIANA com a empresa MERCADO SOUZA LOPES.

Art. 2º Constituem atribuições do fiscal da ata:

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 01 de julho de 2024.

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

Mariana, 23 de julho de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

## Licitações: Resultados

### Licitações: Resultados

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG - AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 004/2024. Tipo/critério de julgamento: Menor Preço por Lote. Procedimento PRC nº 006/2024. A Autarquia, através de seu Diretor Executivo, Valdeci Luiz Fernandes Júnior, no exercício de suas atribuições, torna público aos interessados, o resultado do Pregão Eletrônico de que trata o presente aviso, homologando-o. Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS EM PVC DEFOFO E FERRO FUNDIDO PARA INTERLIGAÇÃO DO RESERVATÓRIO METÁLICO DE 1000m<sup>3</sup> À TUBULAÇÃO DE SAÍDA DOS FILTROS DE ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA - ETA/SANTA RITA DE CÁSSIA. Vencedora dos três lotes: SANETAM COMÉRCIO DE TUBOS E CONEXÕES LTDA. CNPJ: 24.537.612/0001-86. Valor Total dos três lotes: R\$ 63.572,00 (sessenta e três mil quinhentos e setenta e dois reais). Estando de acordo com a Lei, homologo, em 23 de julho de 2024, nos termos da Lei Federal 14.133/2021. Valdeci Luiz Fernandes Junior.