



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 3205 de 19 de Dezembro de 2024
Autor da publicação: Saulo Gonçalves Jales

Publicações Câmara de Mariana

Legislação: Nomeações e Exonerações

Legislação: Nomeações e Exonerações

PORTARIA Nº 138/2024

EXONERA SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

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

RESOLVE

Art. 1º - Ficam exonerados os servidores abaixo relacionados, lotados no Gabinete Parlamentar do Vereador Ricardo de Miranda Thomaz, a partir do dia 17/12/2024.

Sidnei Custodio da Silva	Assessor de Gabinete I
Wanderson de Souza	Assessor de Gabinete I

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à

17/12/2024.

Publique-se.

Mariana, 18 de Dezembro de 2024.

Edson Agostinho de Castro Carneiro

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

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

Licitações: Pregão Eletrônico

Licitações: Pregão Eletrônico

INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS N°013/2024

O CISAMAPI, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.095.667/0001-88, com endereço à Avenida Ernesto Trivellato, 120, Triângulo, Ponte Nova, Minas Gerais, através de sua agente de contratação, Rakelly Evangelista Georgino, informa, nos termos do art. 86 da Lei 14.133/21, sobre a realização do procedimento público de Intenção de Registro de Preços nº 013/2024, cujo objeto é o Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de pneus novos para os veículos da frota do CISAMAPI. Os órgãos interessados em participar do referido processo deverão manifestar o interesse e encaminhar suas intenções, ao setor de licitações, informando a estimativa total de quantidades, até o dia 06/01/2025, no e-mail: licitacao@cisamapi.mg.gov.br. Os documentos da Fase Preparatória estão disponíveis no site oficial do CISAMAPI, através do link: <https://www.cisamapi.mg.gov.br/index.php/licitacoes/editais-licitacao>. Mais informações poderão ser obtidas pelo telefone (31) 3819-8817.

Ponte Nova, 17 de dezembro de 2024.

Publicações Prefeitura de Mariana

Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

DECRETO Nº 12.099, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

“Dispõe sobre o valor da Unidade Padrão Fiscal do Município - UPFM”

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARIANA, CELSO COTA NETO, no uso das suas atribuições legais e em conformidade com o art. 92, inciso VII, da Lei Orgânica Municipal c/c com os arts. 306 e 307 da Lei Complementar Municipal nº 007/2001 (Código Tributário Municipal) e demais disposições pertinentes, e

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar os equipamentos, processos, programas e instrumentos de controle das receitas municipais ao Código Tributário Municipal;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de atualização da Unidade Padrão Fiscal do Município -

UPFM;

DECRETA:

Art. 1º - A partir de **01 de janeiro de 2025** o valor da UPFM - Unidade Padrão Fiscal do Município será de R\$ 3,88 (três reais e oitenta e oito centavos).

Art. 2º. - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

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: Nomeações e Exonerações

Legislação: Nomeações e Exonerações

DECRETO Nº 866, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2024.

(Republicações com correções)

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

Considerando as disposições da Lei Complementar Municipal nº 177/2018 (Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Mariana),

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado, a pedido, **Leonardo Aureliano Monteiro de Andrade** do cargo comissionado de **Procurador Geral**, a partir de 01 de janeiro de 2025, nos termos do art. 23, II da Lei Complementar Municipal nº 005/2001.

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 872, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

(Republicações com correções)

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

Considerando as disposições da Lei Complementar Municipal nº 177/2018 (Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Mariana);

Considerando o disposto no art. 23, II da Lei Complementar Municipal nº 005/2001 (Estatuto dos Servidores Municipais de Mariana),

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerados, a pedido, os servidores abaixo relacionados, dos cargos comissionados para os quais foram nomeados, a partir de **01 de janeiro de 2025**:

Nome	Cargo
Jonathan Chaves Silva	Controlador Geral
Danilo Brito das Dores	Secretário Interino de Governo e Secretário Municipal de Planejamento, Suprimentos e Transparência.
José Carlos Sampaio de Castro	Secretário Municipal de Fazenda
Arlinda Gonçalves Coelho	Secretaria Municipal de Administração

Breno Martins Estevão	Secretário Municipal de Transporte e Logística
Cláudia Dionísio Vieira	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
Germano Zanforlim de Araújo	Secretário Municipal de Saúde
Giselle Campos Fernandes	Secretaria Municipal Interina de Educação
Marcela Cota de Souza	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural
Rangel Allan da Silva	Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico
Gustavo Henrique Oliveira Leite	Secretário Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico, Turismo e Lazer
Anderson Silva de Aguiar	Secretário Municipal de Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
Luís Gustavo Silva Gomides	Secretaria Municipal de Esportes e Eventos
Maria Marta Guido de Lima	Secretaria Municipal de Segurança Pública
Leonardo Rodrigues Dos Santos	Secretário Municipal de Obras e Gestão Urbana

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 873, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

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

Considerando as disposições da Lei Complementar Municipal nº 177/2018 (Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Mariana),

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado, a pedido, **Alessandra de Miranda Francisco Joanas** do exercício da Função de Confiança **FC 10, Gerente de Apoio Pedagógico Anos Iniciais**, a partir de 31 de dezembro de 2024, nos termos do art. 23, II da Lei Complementar Municipal nº 005/2001.

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 874, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024.

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

Considerando as disposições da Lei Complementar Municipal nº 177/2018 (Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Mariana),

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado, a pedido, **Vanilza Aparecida Ribeiro** do cargo comissionado de **Subsecretaria de Desenvolvimento da Educação Básica**, a partir de 31 de dezembro de 2024, nos termos do art. 23, II da Lei Complementar Municipal nº 005/2001.

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

Celso Cota Neto

Prefeito Municipal

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 25, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

Nomeia servidor para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 265/2024, firmado com B27 COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE ELEVADORES LTDA - ME

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 96 da Lei Orgânica do Município, na forma prevista no art. 104, III e 117 da Lei nº 14.133/2022 e orientada pela Instrução Normativa nº 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **Natália Clarice de Araújo Batista**, agente de fiscalização lotada na Secretaria Municipal de Administração, matrícula nº 14.481, como FISCAL do Contrato nº 265/2024, firmado com B27 COMÉRCIO E MANUTENÇÃO DE ELEVADORES LTDA - ME, cujo objeto é prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva em dois elevadores hidráulicos da marca Atlas Schindler, carga 675kg, duas paradas e nove passageiros, incluindo fornecimento de materiais, ferramentas, equipamentos e peças, instalado no Centro de Convenções Alphonsus de Guimaraens Filho, localizado à Praça JK, s/nº, Centro, Mariana/MG, conforme cláusula primeira do contrato.

Art. 2º. Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, conforme previsto na Cláusula Oitava do Contrato nº 265/2024, bem como fiscalizar o cumprimento por parte da Contratada das obrigações contratuais;

III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

IV - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Parágrafo primeiro. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Parágrafo segundo. As competências elencadas nesta Portaria não excluem outras decorrentes de lei ou do contrato.

Art. 3º. Em caso de impedimento do Fiscal do Contrato ou ausência, será nomeado fiscal substituto para o período remanescente ou definido outro Fiscal em portaria específica.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e possui validade até o término da vigência do Contrato.

Arlinda Gonçalves Coelho

Secretária Municipal de Administração

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Declaro que estou ciente da designação de fiscal, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

DATA: __/__/__

ASSINATURA

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 26, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024.

Nomeia servidor para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 266/2024, firmado com WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMERCIO DE SOFTWARES LTDA.

A Secretária Municipal de Administração, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 96 da Lei Orgânica do Município, na forma prevista no art. 104, III e 117 da Lei nº 14.133/2022 e orientada pela Instrução Normativa nº 09/2003 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar **Natália Clarice de Araújo Batista**, agente de fiscalização lotada na Secretaria Municipal de Administração, matrícula nº 14.481, como FISCAL do Contrato nº 266/2024, firmado com WORKSERV DESENVOLVIMENTO E COMÉRCIO DE SOFTWARES LTDA, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para locação de dispositivos para controle de frequência, bem com os serviços essenciais para a implantação do sistema de gerenciamento eletrônico da frequência dos servidores públicos da administração municipal que consistem em implantação dos dispositivos faciais, software, gerenciamento dos dispositivos faciais, hospedagem com fornecimento de todos os materiais necessários, conforme cláusula primeira do contrato.

Art. 2º. Compete ao Fiscal do Contrato:

I - Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;

II - Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, conforme previsto na

Cláusula Oitava do Contrato nº 266/2024, bem como fiscalizar o cumprimento por parte da Contratada das obrigações contratuais;

III - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

IV - Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Parágrafo primeiro. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

Parágrafo segundo. As competências elencadas nesta Portaria não excluem outras decorrentes de lei ou do contrato.

Art. 3º. Em caso de impedimento do Fiscal do Contrato ou ausência, será nomeado fiscal substituto para o período remanescente ou definido outro Fiscal em portaria específica.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e possui validade até o término da vigência do Contrato.

Arlinda Gonçalves Coelho

Secretária Municipal de Administração

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

Declaro que estou ciente da designação de fiscal, ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

DATA: __/__/__

ASSINATURA

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

O Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Ambiental no uso de suas atribuições, torna público que na 8ª reunião ordinária realizada em 17.12.2024 foi decidido:

1. Aprovação do Exame da Ata da 7ª Reunião Extraordinária.
2. Processo Administrativo nº 7233/2024 - Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana - Loteamento Municipal - Licença Ambiental Simplificada (LAS corretiva) concedida com condicionantes. Regularização da intervenção ambiental em 26,46 ha em Floresta Estacional Semidecidual em estágio inicial de regeneração.
3. Processo Administrativo nº 7259/2024 - Consórcio Reassentamento Paracatu - Posto de abastecimento de combustível - Licença Ambiental Simplificada (LAS - Revalidação) concedida com condicionantes.

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, através do seu Secretário Municipal e do Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental - CODEMA, torna pública a concessão da Revalidação da Licença Ambiental Simplificada, com condicionantes e validade de 04 anos, referente ao empreendimento **Consórcio Reassentamento Paracatu** CNPJ **33.968.740/0001-75**, Classe 2, Certificado nº 24/2024, vinculado ao PRO nº **7259/2024**, para as atividades de **F-06-01-7 Postos revendedores, postos de abastecimento, instalações de sistema retalhista e postos flutuantes de combustíveis e M-09 Oficinas mecânicas, elétricas ou de lanternagem.**, localizado no **município de Mariana**.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, através do seu Secretário Municipal e do Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental - CODEMA, torna pública a concessão da Licença Ambiental Simplificada, com condicionante e validade de 04 anos, referente ao empreendimento **Prefeitura Municipal de Mariana** CNPJ **18.295.303/0001-44**, Classe 2, Certificado nº 25/2024, vinculado ao PRO nº **7233/2024**, para a atividade de **E-04-01-4 Loteamento do solo urbano para fins exclusiva ou predominantemente residenciais em área = 33,46 Ha**, localizado no município de Mariana, juntamente com a Autorização para Intervenção

Ambiental nº 06/2024, em Floresta Estacional Semidecidual em área de 26,46 Ha.

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - SEMMADS, através do seu Secretário Municipal e do Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental - CODEMA, torna pública a concessão da Autorização de Intervenção Ambiental nº 04/2024 para intervenção em Área de Preservação Permanente sem supressão de vegetação, área = 11.953,05 m² para implantação de rede de interceptores, elevatória, emissários e reversão de esgotos, no Município de Mariana, através da Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana.

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Nomeações e Exonerações

Legislação: Nomeações e Exonerações

PORTARIA Nº 252, de 18 de dezembro de 2024.

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

Art. 1º - **EXONERAR A PEDIDO TAIS FIGUEIREDO DE LIMA** - CPF nº 096.966.946-10, do cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TRATAMENTO DE ÁGUA.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 250, de 18 de dezembro 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) **CAETANO DE MELLO ETRUSCO CARNEIRO**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMUNICAÇÃO** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

CONTRATO Nº 07/2024 - PRC: 001/2024, cujo objeto é o credenciamento de jornais, rádio e moto-som para veiculação de informações do SAAE DE MARIANA-MG com a empresa: **RADIO ACAIACA LIMITADA**.

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 09 de dezembro de 2024.

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

Mariana, 18 de dezembro de 2024

Valdeci Luiz Fernandes Junior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 251, de 18 de dezembro 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) **NATANAEL DAS MERCES MACHADO**, cargo de

COORDENADOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO como Fiscal do contrato de registro de preços relacionado(a) abaixo:

CONTRATO N° 07/2024 - PRC: 001/2024, cujo objeto é o credenciamento de jornais, rádio e moto-som para veiculação de informações do SAAE DE MARIANA-MG com a empresa: **RADIO ACAIACA LIMITADA**.

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 09 de dezembro de 2024.

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

Mariana, 18 de dezembro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana