

# O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 3291 de 26 de Fevereiro de 2025  
Autor da publicação: Larissa Martins Xavier

## Publicações Câmara de Mariana

### Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

### PORTARIA Nº 69/2025

#### REGULAMENTA O SERVIÇO DE REDAÇÃO, REVISÃO E APROVAÇÃO DS ATAS DO LEGISLATIVO MARIANENSE

O Vereador Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das atribuições legais e regimentais, em pleno exercício do seu cargo, na forma da Lei.

#### RESOLVE:

**Art. 1º**- Fica o Departamento de Atas subordinado à coordenação da servidora **Yara Gabriela Martins Estevam Bueno**, ocupante do cargo de Assessor Parlamentar I, que será responsável pela definição das escalas para redação das atas, bem como todas as demais questões atinentes ao Departamento.

**Art. 2º**- A Coordenação poderá redefinir a escala caso julgue necessário devido à sobrecarga de reuniões ou motivos diversos, como nos casos de impossibilidade do (a) servidor (a) responsável, por motivos justificados que devem ser apresentados por e-mail com antecedência mínima de 01(um) dia útil do início da sessão, para que outro (a) servidor (a) seja designada para o trabalho, devendo, na medida do possível, priorizar o horário de expediente do (a) servidor (a) escalado (a).

**§1º** A redação das atas das Audiências Públicas será acordada entre os servidores, juntamente à Coordenação.

**Art.3º**- Para organizar os procedimentos de redação, revisão e aprovação das atas, fica estabelecido a seguinte normatização:

- I. Os servidores dispõem do prazo de 24 horas para redigir a ata, a contar do término da sessão, e mais 24 horas para revisá-la.

- II. O servidor que redigiu a ata deve encaminhar para a Secretaria da Casa, em até 24 horas após o término da sessão, todas as solicitações feitas durante a reunião;
- III. Compete ao servidor que redigiu o documento coletar todas as assinaturas necessárias em até 10(dez) dias úteis após a finalização da Ata;
- IV. Caso haja correções solicitadas pelos demais participantes da reunião o servidor (a) deverá alterar e enviar novamente a Ata para aprovação, havendo o prazo de 3(três) dias úteis.

**Art.4°**- Se tratando das Visitas Técnicas, a coleta de assinaturas dependerá do envio do Relatório Fotográfico fornecido pela Comunicação.

**Art.5°**-Cada servidor cumprirá com a responsabilidade de todo processo relativo à sua Ata, incluindo o envio dos pedidos a secretaria, a redação e revisão das atas, a coleta de assinaturas e a protocolização dos documentos.

**§1°** O documento original deve ser encaminhado pelo Departamento de Ata a Secretaria da Casa para arquivamento.

**Art.6°** O documento final devidamente assinado deverá ser escaneado e enviado para o e-mail [comunicacao.camarademariana@gmail.com](mailto:comunicacao.camarademariana@gmail.com) para que o Departamento de Comunicação disponibilize no site oficial do Legislativo [www.camarademariana.mg.gov.br](http://www.camarademariana.mg.gov.br). As atas protocoladas e assinadas.

**Art.7°**- As estagiárias poderão cobrir a ausência de funcionários do Departamento em turnos distintos do habitual, em casos excepcionais, desde que a alteração de horário não prejudique a agenda escolar das mesmas.

**Art.8°**- Para que o serviço não fique comprometido, o período de férias dos servidores deve respeitar os recessos parlamentares de janeiro e julho, ressaltando a importância de planejamento prévio para que o setor não fique completamente desassistido nesses períodos.

**Parágrafo Único** - Em observância à portaria 12/2023, as atas de Reuniões Ordinárias realizadas na semana com feriado na quinta-feira deverão ser enviadas até às 12 horas da quarta feira anterior ao feriado para que haja tempo hábil para distribuição aos Gabinetes Parlamentares.

**Art.9°**- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria n° 48/2025.

**Publique-se.**

Mariana, 25 de Fevereiro de 2025.

**Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos**

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

## PORTARIA Nº 70/2025

### INSTITUI COMISSÃO PARA ACOMPANHAMENTO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DE ESTAGIÁRIOS Nº 001/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O Vereador Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos, Presidente da Câmara Municipal de Mariana, no uso das suas atribuições legais e em pleno exercício do seu Cargo, na forma da Lei e,

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

**Art. 1º** - Fica instituída Comissão para acompanhamento da Seleção Pública Simplificada de Estagiários nº 001/2025, ficando designados para comporem a Comissão os seguintes servidores:

- Bruna Silva Santos Xavier Gomes;
- Isabela Cristina Dionísio Souza;
- Maurício Antônio Oliveira;
- Silas Sampaio Teixeira;
- Tatiana Lúcia Magalhães Silva;
- Yara Gabriela Martins Estevam Bueno;

**Art. 2º** - A presente Comissão será responsável pela elaboração das provas escritas, bem como pela organização do Processo e aplicação das provas em data determinada no Edital.

**Art. 3º** - Caberá, ainda, à Comissão nomeada no art. 1º deliberar, a fim de resolver eventuais questões que não estejam abarcadas pelo Edital.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 24/02/2025, data de publicação do Edital.

**Publique-se.**

Mariana, 25 de Fevereiro de 2025.

**Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos**

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

# Publicações Instituto de Previdência dos Servidores Públicos - IPREV Mariana

## Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

### Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

**O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA - IPREV Mariana**, por meio de seu Agente de Contratação, nos termos do §3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, torna público aos interessados a pretensão de contratação de empresa para prestar o serviço de transporte de pessoas mediante locação de veículos automotores na forma de quilometro rodado, com condutor, com fornecimento de combustível para atender as necessidades administrativas do IPREV Mariana, podendo os eventuais interessados apresentarem Proposta de Preços no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar desta publicação, oportunidade que a administração escolherá a mais vantajosa. Data limite para apresentação da Proposta de Preços: 28/02/2025. O Termo de Referência com os detalhes da prestação do serviço poderá ser solicitado ao e-mail [compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br](mailto:compraslicitacao@iprevmariana.mg.gov.br) bem como o envio da proposta de preços. Outras informações poderão ser obtidas por meio do endereço eletrônico informado acima ou no telefone (31) 3558-5211. Giselle Cristina Carlos Gonçalves, Agente de Contratação do IPREV. Mariana, 25 de fevereiro de 2025.

---

## Publicações Prefeitura de Mariana

### Legislação: Portarias

#### Legislação: Portarias

#### **PORTARIA Nº 06, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA**

**Regulamenta a atuação de fiscais e gestores de contratos administrativos, atas de registro de preços e, no que couber demais instrumentos firmados pela Secretaria Municipal de Obras.**

O Secretário Municipal de Obras, no uso das suas atribuições e em observância ao disposto na Lei nº

14.133, de 1º de abril de 2021, **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Esta Portaria dispõe sobre a atuação de fiscais e gestores de contratos administrativos, atas de registro de preços e, no que couber, demais instrumentos firmados pela Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana.

**Art. 2º** - Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se:

I - coordenador de fiscalização: coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual para formalização dos procedimentos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica: acompanhamento da execução do contrato para avaliar a sua compatibilidade ao que foi contratado e aferir a adequação da quantidade, da qualidade, do tempo e do modo da prestação ou da execução do objeto com os indicadores estipulados no edital bem como em portaria própria.

*Parágrafo único.* As atividades de coordenação e fiscalização da execução contratual, realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, serão exercidas por servidores efetivos e ou por equipe de fiscalização terceirizada (art. 117, § 4º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

**Art. 3º** - O coordenador de contrato, o fiscal técnico, os respectivos substitutos e os assistentes de fiscalização serão designados pelo Secretário de Obras.

§ 1º A designação de servidor considerará a complexidade do contrato, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**André Lima Belico**

**Secretário Municipal de Obras e Gestão Urbana**

**PORTARIA Nº 07, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA**

**Nomeia o representante da Administração Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana que exercerá a função de Fiscal que menciona.**

O Secretário Municipal de Obras e Gestão Urbana, no uso das atribuições legais que lhes confere o artigo 96 da Lei Orgânica do Município, na forma prevista no art. 117 da Lei nº 14.133/21 e orientado pela Instrução Normativa nº 03/2023 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o Senhor ***Carlos Henrique Reis Antunes, brasileiro, Engenheiro, CREA/MG registrado sob o número 99192/D***, como Fiscal do Contrato Administrativo da Obra relacionada abaixo:

- Solicitação de Fornecimento 4.796/2024, cujo objeto é contratação de empresa para execução de serviços de sinalização viária horizontal, incluindo o fornecimento de mão de obra e materiais.

**Art. 2º** - Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar de perto sua execução e fiscalizar o desenvolvimento dos trabalhos, atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento para subsidiar o gestor do contrato em suas decisões.

**Parágrafo Primeiro** - Compete ainda ao Fiscal do Contrato:

- Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- Conhecer as obrigações do contratado inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;
- Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;
- Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

**Art. 3º** - No caso de surgir impedimento do Fiscal ou no caso de sua ausência, deverá ser nomeado fiscal substituto para o período correspondente em portaria específica;

**Art. 4º** - Essa portaria tem validade até a entrega total do objeto com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

**Art. 5º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**André Lima Belico**

**Secretário Municipal de Obras e Gestão Urbana**

CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO

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

NOME:

DATA:

\_\_\_\_\_ ASSINATURA

## **Publicações Diversas: Notificações**

**Publicações Diversas: Notificações**

**AUTO DE INRAÇÃO**

**Nº52/2025**

**Horas:10:00**

<b>DADOS DO NOTIFICADO:</b>			
Nome/Razão Social: <b>Herjop Participações e Investimentos</b>			
Endereço: Praça Gomes Freire nº 236			
Bairro: Centro		Cidade: <b>Mariana</b>	
CEP:35420-075		UF: <b>MG</b>	
CPF/CNPJ: 44.296.628/000151			
<b>DADOS DO LOCAL FISCALIZADO:</b>			
ENDEREÇO: Praça Gomes Freire nº 236		<b>Codigo do imóvel</b>	
<b>:43474</b>			
<b>BAIRRO: Centro</b>		ATIVIDADE: Construído	
DATA DA NOTIFICAÇÃO: 10/01/2025		NOTIFICAÇÃO:5638/2025	
<b>PENALIDADES APLICADAS</b>			
Fica o contribuinte acima qualificado ciente que as irregularidades apontadas nas notificação nº5638/2025; não foram regularizadas no prazo determinado, sendo assim lavrado o presente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas as seguintes PENALIDADES previstas na Legislação vigente:			
Infração	Artigo	Inciso	Penalidade
<b>Lei Complementar 225/2022 - Código de Posturas</b>	<b>73 da lei Complementar</b>		<b>MULTA DE 1000 UPFM Conforme lei Complementar 225/2022)</b>
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES:			
<b>Risco de vida as pessoas que transitam no local e a suade publica</b>			
<b>Multa de 1000</b>			
<b>UPFM</b>			
<b>DETERMINAÇÕES:</b>			
Informações ao autuado:			
O contribuinte poderá apresentar sua defesa contra a ação da fiscalização, junto à Prefeitura Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias contados a partir da data do recebimento comprovado do AUTO DE INFRAÇÃO ou publicação no Diário Oficial			
As multas aplicadas serão reduzidas a 50% do valor, em caso de recolhimento espontâneo, até 15 dias após o Auto de Infração e adoção imediata de procedimentos corretivos eficazes			
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO</b>			
NOME Rodolfo Anderson Lopes Pereira - Matricula 8274 - Supervisor de Fiscalização de Posturas			
Assinatura/carimbo		Rodolfo Anderson Lopes Pereira (Matricula 8274)	Mariana, 25
de fevereiro de 2025			
<b>RECEBIDO POR:</b>			
Nome/Razão Social:		CPF/CNPJ	
Assinatura: via diário oficial		RECEBI EM: / /	
( ) RECUSOU -SE A ASSINAR			

# Publicações SAAE Mariana

## Legislação: Portarias

### Legislação: Portarias

#### **PORTARIA Nº 65, de 25 de fevereiro de 2025.**

Institui a Comissão Permanente de Contratação, designa servidores para compô-la e para atuarem como agentes de contratação, pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O DIRETOR EXECUTIVO do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso de suas atribuições legais e com fundamento art. 7º da Lei 14.133/2021, **RESOLVE**:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Permanente de Contratação, Pregoeiro e Equipe de Apoio, a qual será composta pelos seguintes membros:

I - *Jéssica Silva Guimarães de Carvalho; Matrícula nº 892 - Agente de Contratação e Pregoeira;*

II - *Armando Geraldo Gonçalves Dutra; Matrícula nº 938 - Membro;*

III - *Matheus Amorim; Matrícula nº 980 - Membro;*

IV - *Natalia Inácia Sales; Matrícula nº 140 - Membro.*

§1º Todos os membros referidos nos incisos I a V deste artigo poderão atuar como agentes de contratação, pregoeiro e compor a equipe de apoio, conforme designação específica no processo administrativo correspondente.

§2º A designação específica referida no parágrafo anterior compete ao DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG.

Art. 2º A presidência da comissão competirá ao membro indicado no inciso I do artigo anterior.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão Permanente de Contratação, em suas ausências ou

impedimentos, será substituído pelos demais membros, na ordem dos incisos do artigo anterior.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 25 de fevereiro de 2025.

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 66, de 25 de fevereiro de 2025.**

**O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG,** no exercício das atribuições, **RESOLVE:**

CONSIDERANDO a comunicação de instauração Comissão de Apuração de Responsabilidade do fornecedor no processo de licitação regido pela Lei nº 14.133/2021, por meio da Portaria 48, de 31 de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos, solicitado pela comissão;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar por mais 30 (trinta) dias o prazo para conclusão dos trabalhos que devem ser entregues pela Comissão de Apuração de Responsabilidade do fornecedor no processo de licitação regido pela Lei nº 14.133/2021.

Art. 2º - Essa portaria entra em vigor a partir de sua assinatura.

Art. 3º - Dê ciência a comissão Sindicante.

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

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

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

**SAAE- SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG - AVISO DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. Modalidade:** Pregão Eletrônico nº 08/2024. **Tipo/critério de julgamento:** Menor Preço por Lote. Procedimento PRC nº 11/2024 RP 04/2024. A Autarquia, através de seu Diretor Executivo, Ronaldo Camelo da Silva, no exercício de suas atribuições, torna público aos interessados, o resultado do Pregão Eletrônico de que trata o presente aviso, homologando-o. **Aquisição de uniformes administrativos e operacionais para atender as solicitações da área operacional e administrativa do SAAE Mariana. Vencedores: LOTE 01: VQS CONFECOES LTDA. CNPJ: 14.278.432/0001-73. Valor total: R\$ 111.698,10 (cento e onze mil, seiscentos e noventa e oito reais e dez centavos). LOTE 02: MULTISEG UNIFORMES E EQUIPAMENTOS LTDA EPP. CNPJ: 03.291.912/0001-58. Valor total: R\$ 27.100,00 (vinte e sete mil e cem reais).** Estando de acordo com a Lei, homologo, em 25 de fevereiro de 2025, nos termos da Lei Federal 14.133/2021. Ronaldo Camelo da Silva.