

# O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA  
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015  
Edição nº 3313 de 19 de Março de 2025  
Autor da publicação: Larissa Martins Xavier

## Publicações Câmara de Mariana

### Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

#### PORTARIA Nº 79/2025

#### NOMEIA SERVIDORA NA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA

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,

#### RESOLVE:

**Art. 1º - Fica nomeada a senhora Elisa Rapallo Queiroga Antonio para o cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, lotada no Gabinete Parlamentar do Vereador Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos, a partir do dia 13/03/2025.**

**Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 13/03/2025.**

**Publique-se.**

Mariana, 18 de Março de 2025.

**Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos**

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

**PORTARIA Nº 80/2025**

**NOMEIA SERVIDORA NA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA**

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,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Fica nomeada a senhora Gracilene de Fátima Honório para o cargo em comissão de Assessor de Gabinete I, lotada no Gabinete Parlamentar do Vereador Samuel de Freitas Martins, a partir do dia 17/03/2025.**

**Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos à 17/03/2025.**

**Publique-se.**

Mariana, 18 de Março de 2025.

**Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos**

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

## **PORTARIA Nº 81/2025**

### **NOMEIA SERVIDORA NA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA**

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,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º - Em razão de retorno de licença maternidade, fica exonerada do cargo de Subprocuradora Jurídica da Câmara Municipal de Mariana a servidora Beatriz Gouveia de Carvalho Lizardo passando a exercer o cargo de Assessor do Procurador Geral da Câmara Municipal de Mariana a partir de 19/03/2025.**

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

**Publique-se.**

Mariana, 18 de Março de 2025.

**Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos**

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

## **PORTARIA Nº 82/2025**

### **NOMEIA SERVIDORA NA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA**

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,

RESOLVE:

**Art. 1º - Fica nomeada a senhora Ursula Paula Maciel da Cunha para o cargo em comissão de Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Mariana, a partir do dia 19/03/2025.**

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

**Publique-se.**

Mariana, 18 de Março de 2025.

**Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos**

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

## **Licitações: Inexigibilidade e Dispensa**

**Licitações: Inexigibilidade e Dispensa**

### **AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

A Câmara Municipal de 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 realização de processo de contratação de empresa especializada para fornecimento parcelado de pão francês (aproximadamente 50g) para atender as necessidades dos prédios da Câmara de 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: 24/03/2025, às 13h.** O Termo de Referência deverá

ser solicitado via e-mail, no seguinte endereço eletrônico [compras@camarademariana.mg.gov.br](mailto:compras@camarademariana.mg.gov.br) bem como o envio da proposta de preços adicionais. Outras informações poderão ser obtidas por meio do mesmo endereço eletrônico informado acima ou no telefone (31) 3557-6203. Isac Damião Pedro, Agente de Contratação da Câmara Municipal de Mariana. Mariana, 18 de Março de 2025.

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

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

**02º TERMO ADITIVO AO CONT. Nº 06/2024/CMM - CONTRATADA:** ALFORGE SEGURANÇA PATRIMONIAL LTDA, inscrita no CNPJ nº 13.343.833/0010-98. **OBJETO:** prorrogação de contrato. **PRAZO:** Fica prorrogado o contrato original por mais 12 (doze) meses, a contar de 10/03/2025 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01.01.01.031.0022.4001.33903400 ficha 04. **FUND. LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

**DISTRATO AO CONTRATO Nº 30/2024/CMM -** Distrato que fazem entre si as partes **THIAGO AUGUSTO DE OLIVEIRA SANTOS LTDA**, inscrito no CNPJ nº 30.725.507/0001-73 e a **CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA**, em comum acordo a pedido do CONTRATADO, referente as estipulações firmadas através do CONT nº 30/2024, a partir de **18/03/2025**. Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

## **Publicações Diversas: Notificações**

### **Publicações Diversas: Notificações**

#### **RESOLUÇÃO Nº 04/2025**

**Institui o programa “Câmara Mirim” no município de Mariana/MG e dá outras providências.**

**O Plenário da Câmara Municipal de Mariana aprovou e a Mesa Diretora, em seu nome, Promulga a seguinte Resolução:**

**Art. 1º** - Instituição do Programa: fica instituído o programa “Câmara Mirim” no âmbito do município de Mariana/MG, com o objetivo de promover a educação política e cidadã de crianças e adolescentes, incentivando a participação democrática e o conhecimento sobre o funcionamento do Poder Legislativo.

**Art. 2º** - Objetivos do programa: o programa “Câmara Mirim” tem os seguintes objetivos:

I - Desenvolver a consciência política, cidadã e ética entre os estudantes do ensino fundamental e médio;

II - Incentivar a participação dos jovens e crianças no processo democrático e na construção da cidadania;

III - Proporcionar conhecimento sobre a estrutura, o funcionamento e as atribuições da Câmara Municipal;

IV - Estimular o pensamento crítico e o debate sobre temas relevantes para a sociedade;

V - Incentivar a formulação de proposições legislativas e a busca de soluções para os problemas da comunidade escolar e local.

**Art. 3º** - Participação e organização:

§1º Poderão participar do Programa alunos das escolas do município de Mariana/MG.

§2º O programa será realizado anualmente e consistirá em atividades como palestras, oficinas, debates e simulações de sessões legislativas.

§3º A seleção dos participantes poderá ocorrer por meio de critérios estabelecidos em regulamento próprio, incluindo eleição entre os estudantes das escolas participantes.

§4º Os alunos participantes poderão assumir papéis de vereadores mirins, com direito a apresentar, discutir e votar propostas simuladas.

**Art. 4º** - Sessões e funcionamento:

I - As sessões da Câmara Mirim ocorrerão no Plenário da Câmara Municipal de Mariana, conforme calendário definido pelas comissões.

II - As atividades do programa serão acompanhadas por vereadores, servidores da Câmara e professores responsáveis pelas escoladas participantes.

III - As propostas apresentadas pelos vereadores mirins poderão ser encaminhadas para análise da Câmara Municipal, podendo servir de base para projetos reais.

**Art. 5º** - Parcerias e apoio: a Câmara Municipal de Mariana poderá firmar parcerias com a

Secretaria Municipal de Educação, escolas particulares, universidades, Superintendência de Ensino e outras instituições para a realização do programa, garantindo material didático, capacitação dos participantes e demais recursos necessários.

**Art.6º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mariana, 27 de Fevereiro de 2025.

**Ediraldo Arlindo de Freitas Ramos**

Presidente da Câmara Municipal de Mariana

**Maurício Antônio Borges Andrade e Silva**

Vice-Presidente da Câmara Municipal de Mariana

**Manoel Douglas Soares Oliveira**

1º Secretário da Câmara Municipal de Mariana

---

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

## **Licitações: Credenciamento**

**Licitações: Credenciamento**

**EXTRATO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Vale do Piranga, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público o credenciamento da empresa Eduardo de Carvalho Veloso Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 50.626.890/0001-10, PAL nº 063/2022 - Credenciamento nº 005/2022.

Objeto: Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos.

Valor: Os valores totais e as descrições dos procedimentos são os que constam no Anexo I do edital.

Data de assinatura: 17/03/2025

Vigência: Até 31/12/2025

Ponte Nova, 17 de março de 2025

---

# **Publicações Consorcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga - CIMVALPI**

## **Licitações: Pregão Eletrônico**

**Licitações: Pregão Eletrônico**

### **AVISO DE LICITAÇÃO**

Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga - CIMVALPI, torna pública a abertura do Processo Licitatório nº 07.0079.2025.06 - Pregão Eletrônico 006/2025. Objeto: Registro de preços para eventual e futura contratação de empresas do ramo pertinente para locação, montagem e desmontagem de estruturas temporárias, tais como palco, tendas, barracas, grades, fechamento, camarins, contratação de serviços de sonorização e iluminação, contratação de grupos geradores de

energia, banheiros químicos, além de serviços de pessoal especializado como brigadistas, equipe de apoio, locação de mesas, cadeiras, locação de painéis e telões, serviços de filmagens e transmissão, para atendimento aos municípios em diversos eventos, sejam de micro, pequeno, médio ou grande porte. Data da sessão pública: 04/04/2025, às 09:00h, horário de Brasília - DF, no sítio eletrônico [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br). O cadastramento de propostas inicia-se quando for publicado na plataforma e encerra-se, automaticamente, na data e hora marcadas para a realização da sessão do pregão. O Edital na íntegra, poderá ser obtido nos sites [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br) ou [www.cimvalpi.mg.gov.br](http://www.cimvalpi.mg.gov.br). Maiores informações poderão ser obtidas na sede do CIMVALPI, na Rua Jaime Pereira, 127, ou através da plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

Ponte Nova, 18 de março de 2025.

Nara Luiza Teixeira Macedo

Agente de Contratação

---

# Publicações Prefeitura de Mariana

## Legislação: Decretos

Legislação: Decretos

### DECRETO Nº 171, DE 03 DE MARÇO DE 2025

#### REPUBLICAÇÃO COM CORREÇÃO

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

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica adequada a nomenclatura do cargo de provimento em comissão do servidor já nomeado, a partir do dia 15 de janeiro de 2025, de acordo com Lei Complementar Municipal nº 250/2025:

Nome	Cargo Anterior	Nova Nomenclatura
------	----------------	-------------------

Alisson José dos Santos	Assessor Técnico	Assessor Técnico de Modernização Administrativa
-------------------------	------------------	---

**Art. 2º** - Ficam nomeados os servidores abaixo nominados para os cargos de provimento de comissão, a partir de **11 de março de 2025**:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
Daniel Duarte de Souza	Coordenador de Logística da Educação
Andréa de Oliveira Cota	Coordenador de Serviços Administrativos

**Art. 3º** - Ficam nomeados os servidores abaixo nominados para os cargos de provimento de comissão, a partir de **12 de março de 2025**:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
Rayane Tamami Nunes	Assessor de Gabinete V
Ailton Ferreira de Souza	Chefe de Departamento de Zeladoria de Necrópoles
Hariel Henrique Oliveira Alvarenga	Assessor de Gabinete III
André Luis Alves Fernandes	Coordenador de Proteção Animal

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 172, DE 03 DE MARÇO DE 2025**

REPUBLICAÇÃO COM CORREÇÃO

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

DECRETA:

**Art. 1º** - Ficam nomeados os servidores abaixo nominados para os cargos de provimentos de comissão, a partir de **17 de março de 2025**:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
Tiago Cristiano Pena	Chefe de Departamento de Zeladoria de Prédios Públicos

**Art. 2º** - Fica nomeado o servidor abaixo nominado para o cargo de provimento de comissão, a partir de **18 de março de 2025**:

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>
Erenildo Eustáquio Euzébio	Chefe de Departamento de Zeladoria da Cidade

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 173, DE 03 DE MARÇO DE 2025.**

**O Prefeito Municipal de Mariana, Juliano Vasconcelos Gonçalves, no uso de suas atribuições legais,**

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Torna sem efeito a nomeação de **Inaê Vilhena dos Santos**, nomeado para o cargo comissionado de **Coordenadora de CRAS DIVERSIDADE**, por meio do Decreto nº 169, de 03/03/2025.

**Art. 2º** - Fica nomeada **Edimilson Vilhena dos Santos** para o cargo comissionado de **Coordenador de CRAS DIVERSIDADE**, partir de 06 de março de 2025 de acordo com Lei Complementar Municipal nº 250/2025:

**Art. 3º** - Fica nomeado **Josimar de Carvalho** para o cargo comissionado de **Subsecretário de Apoio ao Produtor Rural**, partir de 06 de março de 2025 de acordo com Lei Complementar Municipal nº 250/2025:

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Juliano Vasconcelos Gonçalves**

Prefeito Municipal

## **Legislação: Portarias**

### **Legislação: Portarias**

#### **PORTARIA Nº 10 DE 18 DE MARÇO DE 2025 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E GESTÃO URBANA**

**Nomeia os representantes da Administração Municipal, vinculados à Secretaria Municipal de Obras e Gestão Urbana que exercerão a função de Coordenador de Fiscalização e 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 **ANDRÉ LIMA BELICO, Engenheiro, CREA/MG registrado sob o número 81660/D** e o Senhor **BRUNO FREITAS COTTA, Engenheiro, CREA/MG registrado sob o número 398788**, respectivamente como Coordenador de Fiscalização e Fiscal do Contrato celebrado entre o Município de Mariana e a Empresa R & R Engenharia Ltda:

- Contrato 007/2025, cujo objeto é realização dos serviços de escoramento, estabilização e restabelecimento do acesso no trecho onde houve colapso, que se encontra na Rua Hélivio Moreira Morais, nesta Cidade.
- 

**Art. 2º** - Compete tanto ao Coordenador de Fiscalização quanto ao Fiscal dentre outras atribuições, terem total conhecimento do contrato e suas cláusulas e ainda acompanharem de perto a execução e desenvolvimento dos trabalhos, atestando o recebimento provisório e definitivo dos serviços ou produtos contratados, solicitar correções ou ajustes quando necessário e emitir relatórios de acompanhamento.

**Art. 3º** - No caso de ausência ou impedimento do Coordenador e do Fiscal, deverá ser nomeado 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

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: Atas

### Publicações Diversas: Atas

O Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Ambiental no uso de suas atribuições, torna público que na 2ª reunião ordinária realizada em 18.03.2025 foi decidido:

1. Aprovação do Exame da Ata da 1ª Reunião Ordinária do ano de 2025.
2. Processo nº 7159/2025 Embraloc Locação e Serviço Ltda; Locação de máquinas e equipamentos para construção. Deferido.
3. Processo nº 4522/2025 Organização Prado Cotta Ltda; Licença Ambiental: Aterro de Resíduo de Construção Civil. Baixado em Diligência.

**Alexandre Augusto Carneiro**

Secretário Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Proteção Animal e  
Presidente do Conselho Municipal de Desenvolvimento Ambiental

## Publicações Diversas: Notificações

### Publicações Diversas: Notificações

<b>TERMO DE NOTIFICAÇÃO</b>	<b>Nº</b>	<b>6513/2025</b>
-----------------------------	-----------	------------------

<b>DADOS DO NOTIFICADO:</b>	
Nome/Razão Social: <b>José Nilton dos Santos</b>	
Endereço: Rua da Cartuxa 171	
Bairro: Cartuxa	Cidade: Mariana
CEP: 35426-171	UF: MG
CPF/CNPJ: xxx.xxx.886-34	
<b>DADOS DO LOCAL FISCALIZADO:</b>	



CEP: 35424-086	UF: MG
CPF/CNPJ: 65.237.620/0001-94	
<b>DADOS DO LOCAL FISCALIZADO:</b>	
ENDEREÇO: Rua Lucy de Moraes s/n	Código do imóvel;
BAIRRO: Cruzeiro do Sul Mariana MG	ATIVIDADE: Sem uso
<b>CARACTERISTICA DA NOTIFICAÇÃO</b>	
Na fiscalização realizada no local descrito em 18 de março de 2025 às 09:30 ficaram constatadas irregularidades que podem ser enquadradas nos dispositivos da Legislação Municipal, conforme abaixo discriminados	
INFRAÇÃO	ARTIGO INCISO
PENALIDADE PREVISTA LC 225/2022 - Código de Posturas / Multa grau médio 1000UPFM	74
O Notificado deverá providenciar a tampa para a caixa d água	
<b>CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES E AGRAVANTES</b>	
<b>Informações ao Notificado:</b>	
Fica o contribuinte acima qualificado, notificado das irregularidades apontadas e intimado a sana-las no prazo de três (03) dias uteis, a contar da data de ciência, sob pena de se não fazer, será lavrado o referente AUTO DE INFRAÇÃO e aplicadas as PENALIDADES prevista na legislação vigente.	
O contribuinte poderá apresentar sua manifestação sobre o conteúdo desta NOTIFICAÇÃO, num prazo de até 03 (três) dias, junto a Prefeitura Municipal.	
<b>UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL PELA NOTIFICAÇÃO</b>	
NOME Rodolfo Anderson Lopes Pereira 8274 - Superviso de Fiscalização de Posturas	
Assinatura/carimbo	Via Diário Oficial
Mariana 18/03/2025	
<b>RECEBIDO POR:</b>	
Nome/Razão Social:	CPF/CNPJ
Assinatura:	RECEBI EM: / /
( ) RECUSOU -SE A ASSINAR	

**Obs.:** Art.74. Os proprietários de terrenos urbanos não edificados deverão mantê-los limpos e cercados ou, preferencialmente, murados e com passeios fronteirços.

## Publicações Diversas: Notificações

### Publicações Diversas: Notificações

#### Notificação de Veículo Abandonado

Fica o proprietário do (s) veiculo (s) listados abaixo, a partir desta data notificado por escrito sobre o estado de abandono do seu veículo em via pública de nossa cidade. O Município de Mariana

concede-lhe o prazo de 48 horas para retirá-lo da via pública, sob pena de remoção, leilão e demais penalidades legais cabíveis em conformidade com a **LEI Nº 3.297, DE 08 DE OUTUBRO DE 2019**.

<b>PROPRIETÁRIO</b>	GONCALO VIEIRA FERNANDES
<b>PLACA</b>	HMP6564 / MG
<b>CHASSI</b>	93HEJ6540YZ402211
<b>MARCA/MODELO</b>	HONDA/CIVIC LX
<b>LOCAL DO VEÍCULO</b>	Rua Praia Vermelha, 210, Nossa Senhora Aparecida

**Eliabe de Freitas Pereira**

**Diretor do Departamento Municipal de Trânsito**

---

## **Publicações SAAE Mariana**

### **Legislação: Portarias**

**Legislação: Portarias**

#### **PORTARIA Nº 92, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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) **ANDRE DIAS DE SENA**, cargo de provimento em comissão de **ENCARREGADO DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

**CONTRATO Nº 014/2023 - PRC: 018/2023**, cujo objeto é a contratação dos serviços de treinamento e assessoria técnica especializada para a institucionalização, adaptação e aplicação da nova lei de licitações e contratos administrativos - lei 14.133/21 no âmbito do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - SAAE MARIANA -MG com a empresa: **PRIME CONSULTORIA E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA LTDA.**

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 26 de fevereiro de 2025.

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

Mariana, 18 de março de 2025

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

## **PORTARIA Nº 93, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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) **ANDRE DIAS DE SENA**, cargo de provimento em comissão de **ENCARREGADO DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

**CONTRATO Nº 024/2021 - PRC: 047/2021**, cujo objeto é a prestação de serviços de publicação de atos oficiais no diário oficial eletrônico "Minas Gerais" - DOMG-E, de atos de expediente administrativo de pessoal, editais, avisos, adjudicações de processos licitatórios, dispensa e inexigibilidade de licitações e outros atos cuja publicidade é exigida em lei, nos termos da lei n. 19.429, de 11/01/2011 e do inciso ii do art. 21 da lei federal n. 8.666, de 21/06/1993 atendendo as demandas do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - SAAE MARIANA -MG com o **ESTADO DE MINAS GERAIS**, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO**.

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 e 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 26 de fevereiro de 2025.

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

Mariana, 18 de março de 2025

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 94, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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 RELACOES PUBLICAS** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

**CONTRATO Nº 035/2023 - PRC: 225/2023**, cujo objeto é a cessão e licença de uso de sistemas em computação em nuvem de gestão pública municipal, com provimento datacenter em atendimento as áreas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras, Licitações e Contratos, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Atendimento ao Servidor Público, Atendimento ao e-Social, Ponto Eletrônico c/ módulo via Internet, Arrecadação, Procuradoria, Nota Fiscal/ISS Eletrônico, Atendimento ao Contribuinte via Internet, Planejamento Municipal, Gestão Patrimonial, Almoxarifado, Acompanhamento Gerencial, Controle de Frota, Controle de Processos e Protocolo, Portal da Transparência, Controle Interno, Gestão de Obras e Gestão da Comunicação Eletrônica bem como serviços de implantação, customizações, conversão de dados, treinamento de usuários e manutenção mensal, inclusive com a prestação de serviços técnicos correlatos em atendimento a Prefeitura Municipal de Mariana, Câmara Municipal de Mariana, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana - MG com a empresa: **CMM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**

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 26 de fevereiro de 2025.

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

Mariana, 18 de março de 2025.

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 95, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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) **WALISE JOSE DA SILVA**, cargo de **ENCARREGADO DE SERVIÇO DE GESTÃO DE PESSOAL** como Fiscal do contrato de registro de preços relacionado(a)

abaixo:

**CONTRATO N° 035/2023 - PRC: 225/2023**, cujo objeto é a cessão e licença de uso de sistemas em computação em nuvem de gestão pública municipal, com provimento datacenter em atendimento as áreas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Compras, Licitações e Contratos, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Atendimento ao Servidor Público, Atendimento ao e-Social, Ponto Eletrônico c/ módulo via Internet, Arrecadação, Procuradoria, Nota Fiscal/ISS Eletrônico, Atendimento ao Contribuinte via Internet, Planejamento Municipal, Gestão Patrimonial, Almoxarifado, Acompanhamento Gerencial, Controle de Frota, Controle de Processos e Protocolo, Portal da Transparência, Controle Interno, Gestão de Obras e Gestão da Comunicação Eletrônica bem como serviços de implantação, customizações, conversão de dados, treinamento de usuários e manutenção mensal, inclusive com a prestação de serviços técnicos correlatos em atendimento a Prefeitura Municipal de Mariana, Câmara Municipal de Mariana, Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana e Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana - MG com a empresa: **CMM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.**

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 26 de fevereiro de 2025.

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

Mariana, 18 de março de 2025.

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 96, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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) **LEANDRA APARECIDA MOREIRA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMERCIAL** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

**CONTRATO Nº 027/2021 - PRC: 050/2021**, cujo objeto é a contratação de produtos e serviços por meio de Pacote de Serviços dos CORREIOS mediante adesão ao Termo de Condições Comerciais e Anexos, quando contratados serviços específicos, que permite a compra de produtos e utilização dos diversos serviços dos CORREIOS por meio dos canais de atendimento disponibilizados atendendo as demandas do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - SAAE MARIANA -MG com a empresa: **EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS**.

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 14 de fevereiro de 2025.

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

Mariana, 18 de março de 2025

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 97, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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) **LEANDRA APARECIDA MOREIRA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMERCIAL** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

**CONTRATO Nº 010/2023 - PRC: 004/2023**, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para locação de software para automação de medição de consumos e impressão de faturas com opção de pagamento com código de barras e qr code (pix) com gerenciador na plataforma web e aplicativo mobile na plataforma e android, incluso implantação, treinamento e suporte aos softwares para atendimento das necessidades do setor comercial do município de MARIANA-MG atendendo as demandas do SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - SAAE MARIANA -MG com a empresa: **GESTTI - GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**

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 14 de fevereiro de 2025.

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

Mariana, 18 de março de 2025

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 98, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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) **LEANDRA APARECIDA MOREIRA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMERCIAL** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

**CONTRATO Nº 001/2024 - PRC: 034/2023**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para locação de software aplicativo i sistema integrado de gestão comercial das tarefas internas para o SAAE- MARIANA/MG** com a empresa: **3COMP INFORMATICA LTDA -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 14 de fevereiro de 2025.

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

Mariana, 18 de março de 2025

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 99, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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) **LEANDRA APARECIDA MOREIRA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMERCIAL** como Gestor do contrato relacionado abaixo:

**CONTRATO Nº 024/2023 - PRC: 031/2023**, cujo objeto é a **contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de telefonista nas dependências do SAAE MARIANA/MG** com a empresa **AUX CONTACT CENTER LTDA**.

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 14 de fevereiro de 2025.

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

Mariana, 18 de março de 2025

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 100, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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) **LEANDRA APARECIDA MOREIRA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMERCIAL** como Gestor dos contratos relacionados abaixo:

**CONTRATO Nº 034/2022 - PRC: 044/2022**, cujo objeto é a credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento das guias de arrecadação dos serviços de água e esgoto emitidas pelo SAAE MARIANA/MG, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados atendendo as demandas do **SAAE MARIANA/MG** com a empresa **CAIXA ECONOMICA FEDERAL**.

**CONTRATO Nº 05/2023 - PRC: 044/2022**, cujo objeto é a credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento das guias de arrecadação dos serviços de água e esgoto emitidas pelo SAAE MARIANA/MG, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados atendendo as demandas do **SAAE MARIANA/MG** com a empresa **BANCO SANTANDER (BRASIL) S.A.**

**CONTRATO Nº 031/2022 - PRC: 044/2022**, cujo objeto é a credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento das guias de arrecadação dos serviços de água e esgoto emitidas pelo SAAE MARIANA/MG, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados atendendo as demandas do **SAAE MARIANA/MG** com a empresa **BANCO BRADESCO S.A.**

**CONTRATO Nº 032/2022 - PRC: 044/2022**, cujo objeto é a credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento das guias de arrecadação dos serviços de água e esgoto emitidas pelo SAAE MARIANA/MG, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados

atendendo as demandas do **SAAE MARIANA/MG** com a empresa **ITAÚ UNIBANCO S.A.**

**CONTRATO N° 033/2022 - PRC: 044/2022**, cujo objeto é a credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento das guias de arrecadação dos serviços de água e esgoto emitidas pelo SAAE MARIANA/MG, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados atendendo as demandas do **SAAE MARIANA/MG** com a empresa **BANCO DO BRASIL S.A.**

**CONTRATO N° 01/2023 - PRC: 044/2022**, cujo objeto é a credenciamento de instituições financeiras para prestação de serviços bancários de recolhimento das guias de arrecadação dos serviços de água e esgoto emitidas pelo SAAE MARIANA/MG, em padrão FEBRABAN, por intermédio de suas agências, com prestação de contas por meio magnético dos valores arrecadados atendendo as demandas do **SAAE MARIANA/MG** com a empresa **COOPERATIVA DE CRÉDITO LIVRE ADMISSÃO DE BELO HORIZONTE E CIDADES POLO DO ESTADO DE MINAS GERAIS LTDA. SICCOB NOSSACOOP.**

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 14 de fevereiro de 2025.

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

Mariana, 18 de março de 2025

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 101, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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. 7º da Lei 14.133/21 e PORTARIA Nº 21, de 26 de janeiro de 2024 que regulamenta a matéria.

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 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 gestão dos contratos mantidos por este órgão público.

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

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **LEANDRA APARECIDA MOREIRA**, cargo de provimento em comissão de **CHEFE DO DEPARTAMENTO COMERCIAL** como Gestor do(a) Contrato/ATA relacionado(a) abaixo:

**ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 34/2024 - PRC: 019/2045**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de profissionais leituristas para realização de leituras de hidrômetros, emissão de fatura e entrega simultânea, com fornecimento incluso de bobinas, equipamentos, mão de obra, transporte e demais insumos necessários a execução dos serviços atendendo as demandas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG com a empresa: **SSL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA**.

Art. 2º - A gestão do(a) Contrato/ATA será realizada por agente público, com poder de deliberação unilateral, nomeado para a adoção de providências necessárias, visando a regular execução do(a) Contrato/ATA.

Art. 3º - São atribuições do gestor do(a) Contrato/ATA:

I - verificar a regularidade dos documentos apresentados pelo contratado;

II - acompanhar a execução do(a) Contrato/ATA diretamente e/ou através dos relatórios apresentados pelo fiscal;

III - analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, eventuais alterações contratuais ou qualquer situação que modifique as condições de execução do(a) Contrato/ATA;

IV - receber definitivamente o objeto contratado;

V - suspender, cautelarmente, a entrega de bens e prestação de serviços;

IV - determinar a publicação dos dados contratuais no sítio eletrônico do órgão e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. O gestor poderá requisitar informações ao fiscal do(a) Contrato/ATA sempre que necessário, garantindo subsídio suficiente para a motivação de sua decisão.

Art.4º - O gestor e fiscal do(a) Contrato/ATA serão, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, nomeados pela autoridade máxima da entidade, nos termos do art.7º da Lei 14.133/21, e na falta poderá assumir as atribuições de gestor e fiscal do(a) Contrato/ATA o servidores de livre nomeação.

Art. 5º Aplica-se ao gestor e fiscal dos contratos o disposto no §1º, do art. 8º da portaria nº 21, de 26 de janeiro de 2024.

Art.6º Caberá ao órgão de assessoramento jurídico a verificação da legalidade da presente portaria na hipótese de alteração superveniente da Lei 14.133/21, mudança jurisprudencial ou nova orientação dos tribunais de contas sobre a matéria.

Art.7º Ficam revogadas disposições estabelecidas pelas anteriores contrárias a esta portaria.

Art. 8º Esta portaria tem seus efeitos retroativos a 14 de fevereiro de 2025.

Art. 9º - Dê-se ciência ao servidor designado.

Mariana, 18 de março de 2025.

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 102, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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. 7º da Lei 14.133/21 e PORTARIA Nº 21, de 26 de janeiro de 2024 que regulamenta a matéria.

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 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) **WLADIMIR ESTEFANE DE CASTRO**, cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** como Fiscal do(a) Contrato/Ata de registro de preços relacionado(a) abaixo:

**ATA REGISTRO DE PREÇO N° 34/2024 - PRC: 019/2045**, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de profissionais leituristas para realização de leituras de hidrômetros, emissão de fatura e entrega simultânea, com fornecimento incluso de bobinas, equipamentos, mão de obra, transporte e demais insumos necessários a execução dos serviços atendendo as demandas do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG com a empresa: **SSL PRESTADORA DE SERVICOS LTDA**.

Art. 2º A execução do(a) Contrato/Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do(a) Contrato/Ata, representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21 e na portaria nº 21, de 26 de janeiro de 2024 que regulamenta a matéria, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º As atividades de fiscalização serão formalizadas em documento assinado pelo fiscal, com a indicação de data, local e hora de verificação dos fatos, consignando, inclusive, o nome dos envolvidos e as correções operacionais determinadas, se for o caso.

§2º O fiscal do(a) Contrato/Ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Art. 3º Na hipótese de contratação de empresa ou profissional terceirizado para a prestação de assistência ao fiscal do(a) Contrato/Ata serão aplicadas as regras do art. 117, §4º, I e II, da Lei 14.133/21.

Art. 4º São atribuições específicas do fiscal do(a) Contrato/Ata:

I - Elaborar relatórios de fiscalização do(a) Contrato/Ata;

II - Verificar o cumprimento das regras contratuais, procedimentos e condições técnicas indicadas na fase de planejamento da contratação;

III - Reportar à autoridade competente as ocorrências registradas durante a fiscalização do(a) Contrato/Ata que ultrapassem o seu poder de decisão;

IV - Sanar dúvidas operacionais do(a) Contrato/Ata;

V - Adotar medidas preventivas de contenção de riscos na execução contratual;

VI - Subsidiar a atuação do gestor, com informações e dados do(a) Contrato/Ata.

Art. 5º. Essa Portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Contrato/Ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 6º. Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 14 de fevereiro de 2025.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 18 de março de 2025.

**Ronaldo Camelo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 103, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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. 7º da Lei 14.133/21 e PORTARIA Nº 21, de 26 de janeiro de 2024 que regulamenta a matéria.

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 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 gestão 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(a) Contrato/ATA relacionado(a) abaixo:

**CONTRATO N° 04/2025 - 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: **PORTAL DA CIDADE MARIANA LTDA-ME**.

Art. 2º - A gestão do(a) Contrato/ATA será realizada por agente público, com poder de deliberação unilateral, nomeado para a adoção de providências necessárias, visando a regular execução do(a) Contrato/ATA.

Art. 3º - São atribuições do gestor do(a) Contrato/ATA:

I - verificar a regularidade dos documentos apresentados pelo contratado;

II - acompanhar a execução do(a) Contrato/ATA diretamente e/ou através dos relatórios apresentados pelo fiscal;

III - analisar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, eventuais alterações contratuais ou qualquer situação que modifique as condições de execução do(a) Contrato/ATA;

IV - receber definitivamente o objeto contratado;

V - suspender, cautelarmente, a entrega de bens e prestação de serviços;

IV - determinar a publicação dos dados contratuais no sítio eletrônico do órgão e Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. O gestor poderá requisitar informações ao fiscal do(a) Contrato/ATA sempre que necessário, garantindo subsídio suficiente para a motivação de sua decisão.

Art.4º - O gestor e fiscal do(a) Contrato/ATA serão, preferencialmente, servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, nomeados pela autoridade máxima da entidade, nos termos do art.7º da Lei 14.133/21, e na falta poderá assumir as atribuições de gestor e fiscal do(a) Contrato/ATA o servidores de livre nomeação.

Art. 5º Aplica-se ao gestor e fiscal dos contratos o disposto no §1º, do art. 8º da portaria nº 21, de 26 de janeiro de 2024.

Art.6º Caberá ao órgão de assessoramento jurídico a verificação da legalidade da presente portaria na hipótese de alteração superveniente da Lei 14.133/21, mudança jurisprudencial ou nova orientação dos tribunais de contas sobre a matéria.

Art.7º Ficam revogadas disposições estabelecidas pelas anteriores contrárias a esta portaria.

Art. 8º Esta portaria tem seus efeitos retroativos a 11 de março de 2025.

Art. 9º - Dê-se ciência ao servidor designado.

Mariana, 18 de março de 2025.

**Ronaldo Camêlo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana

**PORTARIA Nº 104, de 18 de março de 2025.**

O DIRETOR EXECUTIVO 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. 7º da Lei 14.133/21 e PORTARIA Nº 21, de 26 de janeiro de 2024 que regulamenta a matéria.

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 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) **NATANAEL DAS MERCES MACHADO**, cargo de **COORDENADOR DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO** como Fiscal do(a) Contrato/Ata de registro de preços relacionado(a) abaixo:

**CONTRATO Nº 04/2025 - 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: **PORTAL DA**

**CIDADE MARIANA LTDA-ME.**

Art. 2º A execução do(a) Contrato/Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do(a) Contrato/Ata, representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/21 e na portaria nº 21, de 26 de janeiro de 2024 que regulamenta a matéria, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º As atividades de fiscalização serão formalizadas em documento assinado pelo fiscal, com a indicação de data, local e hora de verificação dos fatos, consignando, inclusive, o nome dos envolvidos e as correções operacionais determinadas, se for o caso.

§2º O fiscal do(a) Contrato/Ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

Art. 3º Na hipótese de contratação de empresa ou profissional terceirizado para a prestação de assistência ao fiscal do(a) Contrato/Ata serão aplicadas as regras do art. 117, §4º, I e II, da Lei 14.133/21.

Art. 4º São atribuições específicas do fiscal do(a) Contrato/Ata:

I - Elaborar relatórios de fiscalização do(a) Contrato/Ata;

II - Verificar o cumprimento das regras contratuais, procedimentos e condições técnicas indicadas na fase de planejamento da contratação;

III - Reportar à autoridade competente as ocorrências registradas durante a fiscalização do(a) Contrato/Ata que ultrapassem o seu poder de decisão;

IV - Sanar dúvidas operacionais do(a) Contrato/Ata;

V - Adotar medidas preventivas de contenção de riscos na execução contratual;

VI - Subsidiar a atuação do gestor, com informações e dados do(a) Contrato/Ata.

Art. 5º. Essa Portaria tem validade até a entrega total do objeto do(a) Contrato/Ata com o recebimento definitivo da obra ou serviço.

Art. 6º. Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 11 de março de 2025.

Art. 7º. Revogam-se as disposições em contrário.

Mariana, 18 de março de 2025.

**Ronaldo Camelo da Silva**

Diretor Executivo

SAAE Mariana