

O MONUMENTO



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 3592 de 22 de Outubro de 2025
Autor da publicação: Larissa Martins Xavier

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 240, de 22 de outubro 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) **ANDRE DIAS DE SENA**, cargo de provimento em comissão de **ENCARREGADO DE SERVIÇO DE ALMOXARIFADO** como Gestor do(a) Contrato/ATA relacionado(a) abaixo:

PRC: 015/2025, CONTRATO N° 011/2025, cujo objeto é a Contratação de serviços de assessoramento técnico especializado na área de contratações públicas para os servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, abrangendo o assessoramento técnico da equipe de planejamento, o assessoramento técnico na elaboração do PCA de 2026, a orientação a respeito da gestão do PCA de 2025, que será realizado por meio de 01 encontro presencial, oficinas práticas in company, carga horária total de 16 horas; além de 12 encontros presenciais mensais e 12 reuniões online mensais para o desenvolvimento dos recursos humanos do órgão, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência e demais anexos com a empresa: **PRIME CONSULTORIA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA 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 23 de maio de 2025.

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

Mariana, 22 de outubro de 2025.

Ronaldo Camêlo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 241, de 22 de outubro 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) **CAROLINA APARECIDA DE ASSIS**, cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO** como Fiscal dos contratos relacionados abaixo:

PRC: 015/2025, CONTRATO Nº 011/2025, cujo objeto é a Contratação de serviços de assessoramento técnico especializado na área de contratações públicas para os servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, abrangendo o assessoramento técnico da

equipe de planejamento, o assessoramento técnico na elaboração do PCA de 2026, a orientação a respeito da gestão do PCA de 2025, que será realizado por meio de 01 encontro presencial, oficinas práticas in company, carga horária total de 16 horas; além de 12 encontros presenciais mensais e 12 reuniões online mensais para o desenvolvimento dos recursos humanos do órgão, conforme condições e exigências estabelecidas no termo de referência e demais anexos com a empresa: **PRIME CONSULTORIA EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA 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 23 de maio de 2025.

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

Mariana, 22 de outubro de 2025.

Ronaldo Camelo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana

PORTARIA Nº 242, de 22 de outubro de 2025.

“Revoga a Portaria nº 219, de 19 de setembro de 2025, que designou Comissão de Sindicância para apurar avarias em veículos utilizados na prestação de serviços do SAAE Mariana, e determina o prosseguimento da apuração pela Comissão Permanente de Sindicância designada pela portaria nº 231, de 07 de outubro de 2025.”

O DIRETOR EXECUTIVO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA - SAAE MARIANA, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a edição da Portaria nº 231, de 07 de outubro de 2025, que nomeou a Comissão Permanente de Sindicância no âmbito desta Autarquia, atribuindo-lhe competência para instaurar, conduzir e concluir procedimentos de sindicância administrativa;

CONSIDERANDO que a Portaria nº 219, de 19 de setembro de 2025, designou comissão específica para apurar as avarias ocorridas em veículos utilizados na prestação de serviços do SAAE Mariana, cujos responsáveis não foram identificados;

CONSIDERANDO que os trabalhos da comissão designada pela Portaria nº 219/2025 ainda não foram iniciados, e que se mostra conveniente e oportuno unificar os procedimentos sob a condução da Comissão Permanente, garantindo padronização, eficiência e continuidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica revogada a Portaria nº 219, de 19 de setembro de 2025, que designou Comissão de Sindicância para apurar avarias em veículos utilizados na prestação de serviços do SAAE Mariana.

Art. 2º. Determina-se que a Comissão Permanente de Sindicância, instituída pela Portaria nº 231, de 07 de outubro de 2025, assumirá a condução e execução da apuração dos fatos mencionados, observando o disposto na Portaria nº 206, de 25 de agosto de 2025.

Art. 3º. A Comissão Permanente de Sindicância iniciará seus trabalhos a partir da publicação desta Portaria, observando os prazos e procedimentos previstos na legislação interna aplicável.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mariana, 22 de outubro de 2025.

Ronaldo Camelo da Silva

Diretor Executivo

SAAE Mariana