O MONUMENTO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE MARIANA
Instituído pela Lei 2.972 de 17 de Junho de 2015
Edição nº 3155 de 14 de Novembro de 2024
Autor da publicação: Karine de Oliveira Costa

Publicações Câmara de Mariana

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

Licitações: Inexigibilidade e Dispensa

A Câmara Municipal de Mariana neste ato representada por seu Presidente, Vereador Edson Agostinho de Castro Carneiro, torna público que realizou processo nº 47/2024 de Inexigibilidade de Licitação nº 08/2024 para Locação de imóvel localizado na Praça Juscelino Kubitscheck, nº 102A, Centro, Mariana/MG, para funcionamento de Gabinete Parlamentar, na forma preconizada no artigo 74, inciso V da Lei nº 14.133/2021. **Valor mensal:** R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), perfazendo o valor global de R$42.000,00 (quarenta e dois mil reais), referente ao período de 12 (doze) meses de locação. **Dotação orçamentária:** 01.01.01.031.0022.4001.33903600 ficha 06. **Contratado:** MARILENE MARIA WALTER E SILVA, inscrita no CPF nº 049.XXX.XXX-39 e OUTROS. Mariana, 13 de Novembro de 2024.

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

DISTRATO AO TCE Nº 17/2024/CMM – Distrato que fazem entre si as partes **MATHEUS RAMOS DE CAMARGOS DA SILVA** e a CÂMARA MUNICIPAL DE MARIANA, conforme Cláusula Sétima, alínea "b" do TCE nº 17/2024, a partir de **18/11/2024**, referente as estipulações firmadas por meio do referido instrumento que tem por finalidade particularizar a relação jurídica especial existente entre o ESTAGIÁRIO e a CONCEDENTE, caracterizando a não vinculação empregatícia. Mariana, 13 de Novembro de 2024. Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

03º TERMO ADITIVO AO CONT. Nº 21/2021/CMM – CONTRATADO: RÁDIO LIBERDADE FM LTDA,

inscrita no CNPJ nº 01.730.278/0001-87. OBJETO: permanece mantido o objeto do contrato original, ou seja, a veiculação (publicação/transmissão) de informes de interesse da Câmara Municipal de Mariana. PRAZO: fica prorrogado por 12 (doze) meses, a contar de 21/10/2024. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.01.01.031.0022.4001.33903900 ficha 12. FUND. LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO – TCE Nº 20/2024 – ESTAGIÁRIO: GABRIEL MACIEL PENHA. **OBJETO:** proporcionar aos alunos o aprimoramento educacional desenvolvido no ambiente de trabalho da concedente. **Período:** 180 (cento e oitenta) dias, com início em 14/11/2024. **FUND. LEGAL:** Lei nº 11.788/2008, Convênio de Concessão de Estágio firmado com a Interveniente e Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024. Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

CONTRATO Nº 37/2024/CMM – CONTRATADO: INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrito no CNPJ nº 31.922.353/0001-72. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realização de concurso público para provimento de vagas para cargos efetivos da Câmara Municipal de Mariana. **VALOR GLOBAL ESTIMADO:** R$81.029,00 (oitenta e um mil e vinte e nove reais), correspondente à multiplicação da estimativa de inscritos pelo valor médio referente as inscrições – a remuneração será baseada nos valores unitários por candidatos inscritos, em que a receita arrecadada será utilizada para pagamento pelos serviços prestados. **PRAZO:** 12 meses, a contar de 13/11/2024. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01.01.01.031.0022.4001.33903900 ficha 07. **FUND. LEGAL:** Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. Edson Agostinho de Castro Carneiro, Presidente da Câmara Municipal de Mariana.

Publicações Consorcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga - CIMVALPI

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

AVISO DE LICITAÇÃO

Consórcio Intermunicipal Multissetorial do Vale do Piranga - CIMVALPI, torna pública a abertura do Processo Licitatório n° 07.0223.2024.11 – Concorrência Eletrônica n° 018/2024. Objeto: Contratação de empresa de engenharia com especialidade em obras públicas, para execução obra de Ampliação da Creche Dona Luiza Martins dos Passos, no Município de Piedade de Ponte Nova/MG. Data da sessão pública: 04/12//2024, às 09:00h, horário de Brasília - DF, no sítio eletrônico 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 da concorrência. O Edital na íntegra, poderá ser obtido nos sites www.licitardigital.com.br ou 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.

Ponte Nova, 13 de novembro de 2024.

Nara Luiza Teixeira Macedo

Agente de Contratação

Publicações Prefeitura de Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

3º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 289/2023 CONTRATADO (A): CONSÓRCIO DIAMANTE ENGENHARIA **OBJETO:** Inclusão da seguinte dotação orçamentária no contrato original: 0501.15.451.0002.2.583-339039 1708 ficha 036. **DATA:** 02/08/2024. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/1993 e suas alterações. Celso Cota Neto – Prefeito Municipal.

CONTRATO Nº 148/2024 LOCADOR (A): CARLOS FRANCISCO DE SOUZA LIMA **OBJETO**: Locação de imóvel localizado nesta cidade destinado ao funcionamento da UBS São Pedro. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **DATA:** 19/07/2024. **VALOR**: R$ 101.640,00 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.122.0024.2.433-339036 1500 ficha 071. **FUND. LEGAL:** Lei nº 14.133/21, Celso Cota Neto – Prefeito Municipal.

CONTRATO Nº 209/2024 CONTRATADO (A): CAMELLO EMPREENDIMENTO HOTELEIRO

LTDA (Pousada Contos de Minas) **OBJETO**: Credenciamento para prestação de serviços de hospedagem em atendimento às demandas de diversas Secretarias Municipais. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **DATA:** 09/10/2024. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0201.04.122.0001.2.038-339039 1500 ficha 009; 0802.08.244.0019.2.318-339039 1500 ficha 643; 1201.06.122.0017.2.630-339039 1500 ficha 382; 1601.04.122.0001.2.035-339039 1708 ficha 449; 2001.20.608.0011.2.191-339039 1500/ 1708 ficha 490; 2401.13.0392.0016.2.074-339039 1500 ficha 582; 2501.27.812.0014.2.701-339039 1500 ficha 630. **FUND. LEGAL:** Lei nº 14.133/21, Celso Cota Neto – Prefeito Municipal.

CONTRATO Nº 224/2024 CONTRATADO (A): MINAS POUSADA E HOTEL LTDA **OBJETO**: Credenciamento para prestação de serviços de hospedagem em atendimento às demandas de diversas Secretarias Municipais. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **DATA:** 18/10/2024. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0201.04.122.0001.2.038-339039 1500 ficha 009; 0802.08.244.0019.2.318-339039 1500 ficha 643; 1201.06.122.0017.2.630-339039 1500 ficha 382; 1601.04.122.0001.2.035-339039 1708 ficha 449; 2001.20.608.0011.2.191-339039 1500/ 1708 ficha 490; 2401.13.0392.0016.2.074-339039 1500 ficha 582; 2501.27.812.0014.2.701-339039 1500 ficha 630. **FUND. LEGAL:** Lei nº 14.133/21, Celso Cota Neto – Prefeito Municipal.

CONTRATO Nº 225/2024 CONTRATADO (A): MA COTA EMPREENDIMENTO HOTELEIRO LTDA **OBJETO**: Credenciamento para prestação de serviços de hospedagem em atendimento às demandas de diversas Secretarias Municipais. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **DATA:** 18/10/2024. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0201.04.122.0001.2.038-339039 1500 ficha 009; 0802.08.244.0019.2.318-339039 1500 ficha 643; 1201.06.122.0017.2.630-339039 1500 ficha 382; 1601.04.122.0001.2.035-339039 1708 ficha 449; 2001.20.608.0011.2.191-339039 1500/ 1708 ficha 490; 2401.13.0392.0016.2.074-339039 1500 ficha 582; 2501.27.812.0014.2.701-339039 1500 ficha 630. **FUND. LEGAL:** Lei nº 14.133/21, Celso Cota Neto – Prefeito Municipal.

CONTRATO Nº 234/2024 CONTRATADO (A): RBR COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA **OBJETO**: Aquisição de leites, mucilagens, fórmula infantil e enteral para atendimento aos beneficiários cadastrados no PROMANE (Programa Municipal de Atenção Nutricional Especializada). **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 meses **VALOR:** R$ 94.666,00 **DATA:** 21/10/2024. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0701.10.301.0024.2.413-339030 1500 ficha 103. **FUND. LEGAL:** Lei nº 8.666/93, Celso Cota Neto – Prefeito Municipal.

12º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 197/2021 CONTRATADO (A): TERRA E TÉCNICA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA EPP. **OBJETO**: Readequação do valor global do 5º, 7º, 8º e 10º Termos Aditivos ao Contrato 197/202. **DATA:** 17/10/2024. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto – Prefeito Municipal

6º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 057/2022 CONTRATADO (A): MARCIO EUSTÁQUIO DE SOUZA – ME **OBJETO**: Dilação de prazo por mais 90 dias. **DATA:** 28/06/2024 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto – Prefeito Municipal

4º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 289/2023 CONTRATADO (A): CONSÓRCIO DIAMANTE ENGENHARIA **OBJETO:** Dilação de prazo por 12 meses **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 0501.04.122.0001.2.426-339034 1500 ficha 790; 0501.04.122.0001.2.426-339039 1500 ficha 666 **DATA:** 29/10/2024. **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/1993 e suas alterações. Celso Cota Neto – Prefeito Municipal.

1º TERMO ADITIVO CONTRATO Nº 322/2023 CONTRATADO (A): ADDDLIFE DIAGNÓSTICOS LTDA – EPP. **OBJETO:** Dilação de prazo por mais 12 meses. **DATA:** 05/11/2024 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**: 0701.10.302.0024.2.591-339039 1500 ficha 150 **FUND. LEGAL:** Lei 8.666/93 e suas alterações. Celso Cota Neto – Prefeito Municipal.

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.**

PROPRIETÁRIO	ANTONIO MENDES ALVES
PLACA	GNH-6302
CHASSI	9BG5JK69VFB056736
MARCA/MODELO	GM/MONZA
LOCAL DO VEÍCULO	TRAVESSA PALMAS, Nº 53, SANTO ANTÔNIO, MARIANA - MG

PROPRIETÁRIO	JOSE CARLOS DE OLIVEIRA
PLACA	GXQ-4519
CHASSI	8A1FC00251L229424
MARCA/MODELO	I/RENAULT KANGOO EXPRL16
LOCAL DO VEÍCULO	TRAVESSA MONSENHOR RAFAEL COELHO, Nº 431, BARRO PRETO, MARIANA - MG

Charles Borges de Melo

Diretor do Departamento Municipal de Trânsito

Publicações SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 201, de 13 de novembro de 2024.

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

Art. 1º - **EXONERAR A PEDIDO SAMUEL DE MENDONÇA** - CPF n° 109.284.166-07, do cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DE DIVISÃO E EXPANSÃO.**

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos retroativos a 11 de novembro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 202, de 13 de novembro de 2024.

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere as leis municipais complementares nº 1.925, de 15 de setembro de 2005 na

forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal - A administração pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, transparência, inovação, responsabilidade, unidade, coordenação, boa governança pública, eficiência e subsidiariedade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, Incisos I e II, da lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância de a administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **RODRIGO CESAR DA SILVA**, cargo de provimento de comissão de **COORDENADOR DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO** como Gestor da ATA relacionado abaixo:

PRC: 017/2024

- **Ata de registro de preços 030/2024**, cujo objeto **é a** Aquisição de Material de escritório e papelaria, para atender as necessidades do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana com a empresa**: ALIANÇA UTILIDADES & SERVICOS LTDA.**

- **Ata de registro de preços 031/2024**, cujo objeto **é a** Aquisição de Material de escritório e papelaria, para atender as necessidades do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana com a empresa**: COMERCIAL GROSSI ATACADO E VAREJO LTDA.**

- **Ata de registro de preços 032/2024**, cujo objeto **é a** Aquisição de Material de escritório e papelaria, para atender as necessidades do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana com a empresa**: ROGERIO RIBEIRO VIDIGAL COMÉRCIO EPP.**

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

sanções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

Parágrafo Primeiro: Compete ao gestor atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas aos serviços prestados, antes do encaminhamento ao Departamento Financeiro para pagamento;

Parágrafo Segundo: Compete ainda ao gestor da ata:

I – Ter total conhecimento da ata e suas cláusulas;

II – Conhecer as obrigações da ata inclusive pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação;

III – Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético, probo e cortês;

IV – Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

V – Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, informando aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados.

VI - Notificar a contratada, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

VII - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;

VIII - Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

IX - Anotar em formulário próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

X - Comunicar à unidade competente, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a contratada;

XI - solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

XII - acompanhar o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;

XIII - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

XIV - Encaminhar à autoridade competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

XV - Comunicar, formalmente, quando houver a necessidade de acréscimo ou supressão contratual, quando assim o contrato permitir, com a devida justificativa, de forma a subsidiar o cálculo, a existência de saldo e dotação orçamentária e demais providências necessárias;

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

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

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

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

Art. 7º - Dê-se ciência ao servidor designado e publique-se esta Portaria que tem seus efeitos retroativos a 08 de novembro de 2024.

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

Mariana, 13 de novembro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 203, de 13 de novembro de 2024.

O DIRETOR GERAL do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal Complementar nº 1.925, de 15 de setembro de 2005, na forma prevista nos art. 67 e 73 e demais artigos correlatos da Lei 8.666/93.

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal - A administração pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, transparência, inovação, responsabilidade, unidade, coordenação, boa governança pública, eficiência e subsidiariedade;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 67, da lei nº 8.666/93, que determina o acompanhamento e

fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração, especialmente, designado;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 73, incisos I e II, da Lei nº 8.666/93, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da administração pública adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por este órgão público.

R E S O L V E:

Art. 1º - Designar o (a) Senhor (a) **SIMONE APARECIDA DE GUSMÃO FREITAS**, cargo de **AGENTE ADMINISTTRATIVO** como Fiscal da ata de registro de preços relacionada abaixo:

PRC: 017/2024

- **Ata de registro de preços 030/2024**, cujo objeto **é a** Aquisição de Material de escritório e papelaria, para atender as necessidades do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana com a empresa**: ALIANÇA UTILIDADES & SERVICOS LTDA.**

- **Ata de registro de preços 031/2024**, cujo objeto **é a** Aquisição de Material de escritório e papelaria, para atender as necessidades do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana com a empresa**: COMERCIAL GROSSI ATACADO E VAREJO LTDA.**

- **Ata de registro de preços 032/2024**, cujo objeto **é a** Aquisição de Material de escritório e papelaria, para atender as necessidades do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana com a empresa**: ROGERIO RIBEIRO VIDIGAL COMÉRCIO EPP.**

Art. 2º Constituem atribuições do fiscal da ata:

I – Conhecer o processo de contratação, bem como, o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis pela Administração e/ou com a Comissão Permanente de Licitações – CPL, para o fiel cumprimento do contrato, principalmente quanto:

a) ao objeto da contratação;

b) a forma de execução;

c) a forma de fornecimento de materiais, prazo de entrega, assistência técnica ou prestação de serviços;

d) o cronograma de serviços;

e) as obrigações da contratante e da contratada;

f) as condições de pagamento;

g) as atribuições da fiscalização;

h) as sanções administrativas previstas no instrumento contratual.

II – Manter o processo de fiscalização em ordem cronológica, para arquivamento dos documentos relativos à execução, tais como: cópia do contrato e termos aditivos, se houver, relatórios de execução, cópias de correspondências enviadas e recebidas, inclusive e-mails, devendo-se juntar os documentos originais ao processo de contratação da empresa;

III – Conhecer a proposta comercial da contratada com todos os seus itens, condições e preços;

IV – Acompanhar, administrar e fiscalizar o contrato administrativo para o qual foi nomeado, proporcionando não só ao contratante como à contratada, todos os meios legais para o desempenho das atividades contratadas;

V – Acompanhar a execução dos serviços, verificando a correta utilização dos materiais, equipamentos, contingente em quantidades suficientes para que seja mantida a qualidade dos mesmos;

VI – Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços será cumprida integral ou parceladamente;

VII – Zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

VIII – Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente, ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra ou em relação a terceiros;

IX – Notificar a contratada, **com o auxílio do Gestor de Contratos**, quanto à ocorrência de qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais, juntando o respectivo documento ao processo de contratação da empresa ou profissional;

X – Sugerir à autoridade competente, aplicação de penalidades à contratada em face do inadimplemento das obrigações, de documento instruído para esse fim;

XI – Comunicar, formalmente, ao Gestor de Contratos, quando houver a necessidade de acréscimo ou supressão contratual, quando assim o contrato permitir, com a devida justificativa, de forma a subsidiar o cálculo, a existência de saldo e dotação orçamentária e demais providências necessárias;

XII – Comunicar ao Gestor de Contrato todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos atrasos, faltas ou defeitos eventualmente observados;

XIII – Solicitar, quando for o caso, a substituição dos serviços ou do bem adquirido, por inadequação ou vícios que apresentem;

Art. 3º Qualquer dúvida suscitada, com relação à contratação, deverá ser dirimida junto ao Gestor

de Contratos e/ou Comissão Permanente de Licitações.

Art. 4º As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao Gestor de Contratos em tempo hábil para a adoção das medidas saneadoras.

Art. 5º Toda comunicação realizada pelo fiscal deve ser feita por escrito, com comprovação do recebimento;

§ 1º As anotações que não forem oficialmente formalizadas (por escrito) impedem a aplicação de qualquer penalidade a que está sujeita a contratada, mesmo se tratando de um contrato cuja execução esteja ineficiente;

§ 2º Para que a fiscalização não seja caracterizada como omissa, todas as tratativas junto à contratada, deverão ser registradas, principalmente para as providências e recomendações que o fiscal tenha formulado;

Art. 6º Na fiscalização dos contratos de obras deverão ser observadas as seguintes atribuições, além das demandas já previstas nesta Portaria:

I – Os fiscais de obras deverão seguir as recomendações das normas legais e atualizadas concernentes a Obras Públicas;

II – Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento provisório e definitivo, contratos, aditamentos, apostilas, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento definitivo do serviço e notificações expedidas;

III – Exigir da contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

a) "a*s 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. 9°. 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 08 de novembro de 2024.

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

Mariana, 13 de novembro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Legislação: Portarias

Legislação: Portarias

PORTARIA Nº 204, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2024.

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG, no uso de suas atribuições legais e de acordo com os artigos 94, 95 e 96 da Lei 4.320/64, e cumprindo determinação do Boletim no 08/2019 do TCE/MG, bem como ao Decreto Municipal nº 12.040 de 29 de outubro de 2024, RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída uma Comissão Especial de Inventário de bens móveis e imóveis integrada pelos servidores:

ARMANDO GERALDO GONÇALVES DUTRA (Membro);

IGOR ALVES MONTEIRO (Membro);

RODRIGO CESAR DA SILVA (Membro);

ARIELA BRENDA DE PAULA (Suplente)

WELLINGTON RAMOS BORGES (Suplente).

Para, sob a presidência do primeiro, em conformidade com o art. 96 da Lei 4.320/1964, certificar o inventário físico e financeiro dos valores em Tesouraria, dos Materiais em Almoxarifado, dos Bens Patrimoniais em Uso, Estocados, Cedidos e Recebidos em Cessão, inclusive imóveis, do Passivo Circulante e não Circulante e das Contas representativas dos Atos Potenciais Ativos e Passivos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana/MG.

Art. 2° A Comissão permanecerá constituída até a conclusão do processo de prestação de contas de 2024.

Art. 3° Os trabalhos desenvolvidos pelos membros ora nomeados serão considerados serviço público relevante não sendo, portanto, remunerados.

Art. 4° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário. REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE.

Mariana, 13 de novembro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Junior

Diretor Geral

SAAE Mariana

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 029/2024 – PREGAO ELETRONICO Nº 013/2024 - REGISTRO DE PREÇO Nº 007/2024 – PROCESSO Nº 017/2024. CONTRATADA: DEIVYSSON SILVA FONSECA. **CNPJ**: 41.042.411/0001-27. **OBJETO:** Aquisição de Material de escritório e papelaria, para atender as necessidades do SAAE - Serviço autônomo de Água e Esgoto de Mariana, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição. **VALOR**: O valor global estimado desta Ata de Registro de Preços é de R$ 397,50 (Trezentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos). **DATA DA ASSINATURA**: 08/11/2024. **PRAZO DE VIGÊNCIA**: A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **FUND. LEGAL**: nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na Portaria n.º 132 e 133 de 13 de julho de 2023, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada. Valdeci Luiz Fernandes Junior - Diretor Geral do SAAE-MARIANA – MG.

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

Publicações Diversas: Extratos de Contratos e Convênios

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 031/2023 – PROCESSO Nº

041/2022. CONTRATADA: **TRANSPORTES E LOGISTICA F&P**. **CNPJ**: **11.177.434/0001-88**.- **OBJETO:** O presente termo aditivo tem por objeto o acréscimo de 25% do item 8 do contrato, adequando o quantitativo do contrato original a atual demanda do SAAE – MARIANA., em conformidade com as especificações dos serviços estabelecidos no termo de referência, anexo ao edital que compõe o **PROCESSO Nº 041/2022 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2022. VALOR:** O valor do presente termo aditivo é **R$ 1.040.500,00 (Um milhão, quarenta mil e quinhentos reais)**. **FICHA:** 07-17.122.0027.5005.339039-1708 – Outros serviços de terceiros de pessoa jurídica. **HOMOLOGADO EM**: 16/12/2022. **DATA DE ASSINATURA**: 05/11/24. Valdeci Luiz Fernandes Junior - Diretor Geral do SAAE MARIA1NA – MG.

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE MARIANA/MG- Intenção de Registro de Preços nº 013/2024. O **SAAE,** pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ 07.711.512/0001-05, com endereço à Rua José Raimundo Figueiredo, nº580, Bairro São Cristóvão, CEP: 35.425-059, Mariana/MG,CEP:35.425-059, Mariana/MG, através da sua agente de contratação, Jéssica Silva Guimarães de Carvalho, informa, nos termos do art. 86 da Lei 14.133/21, sobre a realização do procedimento público de Intenção de Registro de Preços nº 013/2024, cujo objeto é o Registro de preço para a contratação de empresa(s) para fornecimento de reagentes, materiais e equipamentos de laboratório de tratamento de água em atendimento às necessidades dos sistemas de abastecimento de água (saa's) do município de mariana. Os órgãos interessados em participar do referido processo deverão manifestar o interesse e encaminhar suas intenções, ao setor de licitações, informando a estimativa total de quantidades, até o dia 27/11/2024, no e-mail: licitacao@saaemariana.mg.gov.br. Informações: tel. (31) 99971-0988.

Publicações Diversas: Notificações

Publicações Diversas: Notificações

CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA

O Diretor Geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, em caráter de urgência, realiza a CONVOCAÇÃO EXTRAORDINÁRIA da servidora IZABEL CRISTINA DE CASTRO, matrícula 923, cargo de provimento em comissão de CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RH E RELAÇÕES PÚBLICAS do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Mariana, que se encontra em gozo de férias para retomada imediata de suas atividades juntos Sede Administrativa.

Está publicação tem seus efeitos retroativos a 11 de novembro de 2024.

Sem mais para o momento, elevamos nossos votos de estima e apreço.

Mariana, 13 de novembro de 2024.

Valdeci Luiz Fernandes Júnior

Diretor Geral

SAAE Mariana