

Jornal Oficial



Instituído pela Lei Municipal nº 1.131 de 18 de setembro de 2007

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SR. PREFEITO PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS

ANO XIII

SÃO GONÇALO DO AMARANTE, 29 DE NOVEMBRO DE 2019

Nº 224

EXECUTIVO/GABINETE

DECRETO Nº 1135/2019, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019.

Institui o processo administrativo eletrônico no âmbito do Poder Executivo Municipal, cria o programa Simplifica São Gonçalo e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Considerando a necessidade de simplificação e modernização dos processos e procedimentos administrativos no âmbito do Poder Executivo;

Considerando a necessidade de atenção aos princípios celeridade e economia no processo administrativo, corolários necessários dos princípios constitucionais da razoável duração do processo e da eficiência, insertos, respectivamente nos arts. 5º, LXXVIII e 37, caput da Constituição Federal;

Considerando os avanços tecnológicos, os meios eletrônicos disponíveis, a economia, a segurança, a qualidade e a agilidade obtidas na substituição dos processos em papel por procedimentos constituídos em meio eletrônico;

Considerando a necessidade de agilizar a comunicação interna entre os órgãos públicos do Município;

Considerando a conveniência da adoção de mecanismos que visem à economia de recursos financeiros, materiais e humanos, bem como a celeridade dos atos;

Considerando a necessidade de dar ao cidadão respostas rápidas, acesso direto e acompanhamento remoto de suas demandas e requerimentos junto aos órgãos públicos municipais,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o processo administrativo eletrônico para constituição, gerenciamento e tramitação de processos e documentos, constituindo o programa Simplifica São Gonçalo a ser implementado e executado nos termos deste Decreto.

§ 1º A implantação do processo administrativo eletrônico se dará de forma gradual e sua utilização será obrigatória para todos os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O processo administrativo eletrônico terá trâmite virtual que incluirá a produção, gestão, envio, recebimento, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental, incluindo protocolos, memorandos, ofícios, requerimentos, certidões e despachos, dentre outros, preenchidos on line.

§ 3º Os processos de despesa no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças somente serão instrumentalizados na forma do presente Decreto a partir de data a ser definida por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º São objetivos do Programa Simplifica São Gonçalo:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos e aos serviços para o cidadão;

III - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais.

IV - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 3º A tramitação dos processos administrativos e a representação dos atos processuais em meio eletrônico, nos termos deste Decreto, serão realizadas exclusivamente por meio da plataforma digital desenvolvida ou contratada pelo Município para este fim.

Art. 4º O sistema de processo administrativo eletrônico de que trata o presente Decreto compreenderá as seguintes funções:

I - controle da tramitação de processos;

II - padronização do fluxo documental e das informações que integram o processo administrativo;

III - produção, registro e publicidade dos atos processuais, podendo esta ser limitada relativamente aos usuários, mediante regulamentação de seu acesso aos processos e atos administrativos, na forma do art. 37, § 3º, II da Constituição Federal;

IV - fornecimento de informações necessárias ao desenvolvimento das atividades dos diversos usuários e dos órgãos do Poder Executivo.

Art. 5º Para o disposto neste Decreto, considera-se:

I - processo eletrônico, digital ou virtual: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

II - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão até sua conclusão.

III - atos do processo administrativo eletrônico ou autos digitais: conjunto de documentos digitais correspondentes aos atos, termos e informações que constituem o processo virtual;

IV - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

V - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

VI - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

VI - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

VII - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem, a autenticidade e a integridade do documento;

VIII - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

VI - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional informatizado;

VII - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VIII - digitalização: conversão para formato digital de documento originalmente em papel, feita por meio de instrumento ou equipamento eletrônico que viabilize a digitalização de imagem e textos;

IX - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

X - meio eletrônico: qualquer forma, instrumento ou veículo que possibilite o armazenamento ou o tráfego de documentos ou arquivos digitais;

XI - transmissão eletrônica: transferência de dados e informações realizada à distância com a utilização de redes virtuais de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores (internet);

VII - usuários internos: servidores públicos, autoridades ou outros a quem se reconheça a necessidade de acesso às funcionalidades internas ao sistema de processo eletrônico;

VIII - usuários externos: usuários extrainstitucionais que sejam partes e interessados externos em documento ou etapa do processo administrativo;

IX - indisponibilidade: tempo em que o sistema estiver inoperante, inacessível ou quando algumas de suas funcionalidades estiverem impossibilitadas de utilização;

X - log-in: identificador do usuário, sendo ordinariamente utilizado o código identificador público;

XI - senha: conjunto de caracteres definido pelo usuário, sob sua responsabilidade e por ele mantido em sigilo, utilizado para autenticá-lo como proprietário do respectivo log-in, para mapear e estabelecer o nível de acesso às áreas do sistema de processo eletrônico;

XII - dispositivo criptográfico: equipamento informático e programa de computador capazes de gerar e armazenar as chaves criptográficas (pública e privada) e o certificado digital, todos a serem utilizados para autenticação do usuário e efetivação de suas assinaturas digitais, por meio de chave certificada ou meios físicos como tokens ou cartões.

XIII - documentos internos: documentos elaborados por agentes públicos municipais com vistas à tramitação do processo, cujos destinatários sejam outros agentes públicos da estrutura administrativa municipal.

Art. 6º Os atos processuais serão registrados, visualizados e terão trâmite e controle por meio eletrônico, com as respectivas senhas e assinaturas digitais, contendo os elementos que tragam segurança e permitam a identificação do usuário responsável pela prática do ato respectivo.

§ 1º A impressão em meio físico do processo digital deverá apresentar elementos que permitam aos interessados identificar a autenticidade dos documentos extraídos.

§ 2º O usuário é responsável pela exatidão das informações prestadas no ato do credenciamento, assim como pelos procedimentos de guarda, sigilo e utilização da senha e da assinatura eletrônica.

§ 3º A violação de qualquer procedimento no âmbito do sistema de processo eletrônico de que trata este Decreto será passível de apuração administrativa na forma da Lei.

Art. 7º O acesso ao sistema de processo eletrônico aqui instituído será feito mediante a utilização de senha e ou de certificação digital, com exceção das consultas públicas, garantindo-se as prioridades legais e assegurando-se a acessibilidade.

§ 1º No caso de ato urgente em que o usuário externo não possua senha ou certificado digital válido, a prática será viabilizada por intermédio de servidor da respectiva unidade administrativa, mediante redução a termo e digitalização dos documentos.

§ 2º Cadastramento para uso exclusivamente por meio de log-in e senha deverá ser realizado mediante o cumprimento das exigências contidas em normatização específica da plataforma digital.

§ 3º Na hipótese de qualquer impedimento e ou indisponibilidade do sistema, deve ser adotado o procedimento por meio de documentos impressos, que serão digitalizados em seguida e devidamente inseridos nos autos do Processo Administrativo Eletrônico, mediante certidão expressa.

§ 4º Só será possível o acesso à plataforma digital por meio de log-in e senha ou assinatura eletrônica por chave pública válida.

§ 5º A plataforma digital apresentará funcionalidades que permitam identificar o usuário que acessar arquivos sigilosos, excluir, incluir ou alterar informações, bem como o registro dos procedimentos executados.

Art. 8º A plataforma digital deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção.

§ 1º As manutenções serão programadas e divulgadas com antecedência aos usuários, de acordo com o que for estabelecido entre a Prefeitura e o fornecedor ou responsável pela manutenção do sistema.

§ 2º Considera-se indisponibilidade a falta de oferta ao público externo, diretamente ou por web service, diante de impedimento e ou impossibilidade de acesso aos seguintes serviços:

- I - consulta ao processo digital;
- II - transmissão eletrônica de atos processuais;
- III - cadastramento de novos usuários, quando indispensável à prática de ato processual.

§ 3º Os impedimentos de transmissão de dados entre as estações de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou nos programas dos usuários, não caracterizam indisponibilidade.

Art. 9º É de responsabilidade do usuário:

- I - o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado para as transmissões eletrônicas;
- II - o acompanhamento do regular recebimento de documentos transmitidos eletronicamente;

§ 1º - caso o usuário não proceda ao recebimento de algum processo em período correspondente a 90 (noventa) dias corridos, seu acesso ao sistema será automaticamente bloqueado.

§ 2º Ocorrida a situação descrita no § 1º, dever-se-á abrir processo administrativo disciplinar em razão de procedimento desidioso do servidor e ainda para a apuração de responsabilidade em caso de dano ocorrente ao Município, sem prejuízo da ação de improbidade administrativa por omissão nos casos em que confirmado o efetivo prejuízo ou lesão ao erário.

Art. 10 Os documentos produzidos eletronicamente e juntados aos autos serão considerados correspondentes aos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de qualquer divergência.

§ 1º Poderão ser juntados tantos arquivos digitais quanto necessários à instrução processual, observado o tamanho máximo fixado em regulamentação pelo responsável pela manutenção do sistema.

§ 2º Será facultado o peticionamento em PDF.

§ 3º Incumbirá à parte zelar pela qualidade dos documentos anexados eletronicamente, para o que se recomenda a utilização de documentos legíveis, sem dúvida quanto ao conteúdo ou condições que dificultem a visualização do conteúdo.

§ 4º Sendo verificada a ilegitimidade do documento, poderá a autoridade pública determinar sua imediata substituição, em igual teor, ou a desconsideração por impossibilidade de utilização como documento válido para a instrução processual.

§ 5º Documentos volumosos ou de difícil legibilidade cuja digitalização se mostre inviável à parte deverão ser apresentados ao exame do Órgão encarregado, para oportuna transformação em formato digital ou transcrição, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da verificação da inviabilidade de digitalização.

§ 6º Os documentos de inviável digitalização serão devolvidos à parte, que deverá preservá-los por prazo de acordo com a legislação vigente.

§ 7º O usuário deve assegurar que os arquivos eletrônicos enviados ao sistema estejam livres de artefatos maliciosos (vírus), sob pena de rejeição.

§ 8º Os documentos que forem juntados eletronicamente a autos digitais e reputados manifestamente impertinentes ao processo poderão ter sua visualização tornada indisponível por expressa determinação do dirigente do Órgão, oportunizado o contraditório.

§ 9º Verificada a ocorrência de má utilização do permissivo no parágrafo anterior, dever-se-á abrir processo administrativo disciplinar contra o servidor e ainda para a apuração de responsabilidade em caso de dano ocorrente ao Município, sem prejuízo da ação de improbidade administrativa nos casos em que confirmado o efetivo prejuízo ou lesão ao erário.

Art. 11 A gestão de documentos dos órgãos municipais se dará através do sistema de processo administrativo eletrônico de que trata o presente Decreto e será realizada prioritariamente por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico e protocolo eletrônico.

§ 1º A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

- I- solicitar realização de atividades;
- II- solicitar compras;
- III- agendar reuniões;
- IV- prestar ou solicitar informações;
- V- encaminhar documentos;
- VI- comunicar ou solicitar providências rotineiras;
- VII- solicitar pareceres;
- VIII- outros assuntos considerados de expediente interno.

§ 2º O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema, será encaminhado para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega do documento.

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial em qualquer órgão competente, mediante exposição de motivos ou requerimento simplificado e juntada de documentos e dados que o fundamentem ou que sejam exigíveis à finalidade do que for requerido.

Art. 12 Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é do servidor.

§ 2º Verificada a ocorrência de guarda excessiva ou descarte indevido de documentos eletrônicos ou impressos, dever-se-á abrir processo administrativo disciplinar contra o servidor e ainda para a apuração de responsabilidade em caso de dano ocorrente ao Município, sem prejuízo da ação de improbidade administrativa nos casos em que confirmado o efetivo prejuízo ou lesão ao erário.

Art. 13 Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos exceto para:

- I - fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;
- II - impressão do documento, na forma da legislação que a exigir.
- III - juntar a processo administrativo em meio físico, quando o assunto o exigir.

Parágrafo único. A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.

Art. 14 A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da legislação em vigor.

Art. 15 A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

Art. 16 Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão

documental deverão observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

Art. 17 O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 18 O titular do órgão terá acesso à caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de log-in no sistema, sendo de sua responsabilidade:

- I - manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;
- II - delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;
- III - efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;
- IV - comunicar à coordenação ou responsável pela manutenção do sistema a utilização indevida da caixa da unidade;
- V - zelar:
 - a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;
 - b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;
 - c) pela leitura dos documentos recebidos;
 - d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;
 - e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

Art. 19 O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei federal nº 12.882, de 9 de julho de 2012, bem como os critérios técnicos definidos pelo órgão coordenador do sistema de processo eletrônico, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

- I - os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;
- II - os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;
- III - os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

Art. 20 O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, na hipótese prevista no art. 22 deste Decreto.

Art. 21 A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 22 Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 23 Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do artigo 19 deste decreto.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão ser destruídos e lavrado termo nos autos do processo eletrônico pertinente.

Art. 24 À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com

os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 25 À Empresa contratada pelo município cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Programa Simplifica São Gonçalo, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública Municipal, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

Art. 26 A arguição de falsidade do documento original será processada eletronicamente, em apenso ao processo administrativo eletrônico original, e as perícias e pareceres serão apresentados em prazo não superior a 72 (setenta e duas) horas, podendo a autoridade processante suspender o prosseguimento do processo principal até a solução do incidente.

Parágrafo único. Caso constatada a falsificação de documento, a Procuradoria Geral do Município deverá ser informada para a adoção das medidas cabíveis.

Art. 27 Todas as comunicações e notificações no âmbito da plataforma digital de processos far-se-ão por meio eletrônico, observado o formato estabelecido para cada documento.

§ 1º No instrumento de comunicação, notificação, intimação e citação, constarão indicação da forma de acesso ao inteiro teor dos autos digitais, o nome da parte, processo, objeto e interessados, tipo de procedimento, prazo para providências, bem como a descrição resumida do objeto do procedimento e a data de disponibilização para a contagem do prazo.

§ 2º Quando for determinada a notificação, comunicação ou citação por meio de documento escrito, os documentos deverão ser digitalizados com o comprovante de entrega e a certidão expedida pelo setor responsável pela digitalização.

§ 3º As comunicações, intimações ou citações eletrônicas às partes ou interessados que estiverem se esquivando do ato de comunicação processual ou quando seus destinos forem incertos ou desconhecidos deverão ser feitas no Jornal Oficial do Município, hipótese em que a contagem dos prazos será iniciada com a publicação, excluindo-se o dia em que foi publicada e incluindo o último dia de prazo, contada sempre em dias corridos.

Art. 28 Para efeito da contagem do prazo, considera-se como dia inicial o primeiro dia útil subsequente ao da disponibilização do ato na plataforma digital.

Art. 29 O uso inadequado da plataforma digital que cause a redução significativa de sua disponibilidade poderá ensejar o bloqueio total, preventivo e temporário do usuário.

Parágrafo único. Considera-se redução significativa de disponibilidade a ocorrência de atividades que possam caracterizar ataque, má-fé ou uso abusivo dos ativos computacionais.

Art. 30 A coordenação do sistema de processo administrativo eletrônico e da sua plataforma digital caberá à Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo (SEMDET), órgão responsável pela gestão da política de informática do município em conformidade com o previsto na Lei Complementar Municipal n.º 69, de 30 de setembro de 2015, em especial o que trata na alínea "u" do inciso VIII, item 14, anexo I da referida norma.

Parágrafo único. A SEMDET poderá constituir Comitê Gestor para supervisionar e gerenciar o sistema de processo administrativo eletrônico, além de sugerir aplicativos, desenvolvimento de funcionalidades, treinamentos, implantação de procedimentos, suporte, manutenção e aprimoramento necessários à modernização continuada do objeto deste Decreto.

Art. 31 Competirá à SEMDET:

I - disponibilizar acesso para que os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal adotem as providências devidas objetivando o uso do sistema de processo eletrônico;

II - disponibilizar banco de dados próprios ou de plataforma eletrônica externa contratada, estando sob a responsabilidade legal da contratada a guarda e a manutenção das informações, bem como a preservação, o sigilo e a segurança de todo o acervo digital;

III - definir os perfis de utilização da plataforma e as funcionalidades a eles vinculadas;

IV - definir, em comum acordo com cada órgão da administração, os fluxos processuais que serão de observância obrigatória para os respectivos órgãos;

V - regulamentar os parâmetros de assinatura digital e de validação dos documentos eletrônicos;

VI - regulamentar de forma geral os parâmetros e limitações dos arquivos eletrônicos;

VII - estabelecer datas a partir das quais determinados processos e documentos serão constituídos mediante arquivo digital produzido pelo sistema.

§ 1º A implantação do sistema ocorrerá por etapas, de acordo com cronograma a ser definido pela SEMDET considerando-se as especificidades, infraestrutura e funcionamento de cada órgão.

§ 2º Dever-se-ão ser regulamentadas por meio de ato administrativo de cada órgão municipal ou ente da Administração indireta as especificidades de apresentação de formatos de documentos pelos usuários para a utilização do serviço público buscado.

Art. 32 Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal adotarão as providências necessárias para fornecer os certificados digitais e as senhas aos seus usuários, competindo-lhes:

I - realizar o mapeamento dos processos em cada unidade administrativa, informando o resultado à SEMDET, bem como nas ocorrências futuras das modificações;

II - disponibilizar as condições necessárias para a digitalização dos documentos que sejam necessários à instrução do sistema de processo eletrônico;

III - promover a orientação dos servidores.

Art. 33 Fica o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo autorizado a expedir atos normativos complementares para a fiel execução do disposto neste Decreto.

Art. 34 As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão a cargo de cada Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal, no âmbito de suas respectivas competências, à conta das dotações consignadas no Orçamento Geral do Município.

Art. 35 Fica revogado o Decreto 818 de 16 de fevereiro de 2018.

Art. 36 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Gonçalo do Amarante/RN, 29 de novembro de 2019.
198º da Independência e 131º da República.

PAULO EMÍDIO DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

EXECUTIVO/ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1832/2019-SEMA, de 28 de Novembro de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração, Comunicado de Decisão e Memorando 294/2019-CAMP/SGA, da Comissão de Avaliação Médico Pericial deste Município:

RESOLVE: Informar a Prorrogação do Benefício Previdenciário a CLEONICE LEANDRO DA SILVA, Matrícula 9502, de 18.11.2019 à 16.03.2020, tendo em vista o que dispõe o Art. 42 § 5º - Lei Complementar 053/2009 do IPREV, devendo retornar as suas funções em 17 de Março de 2020.

Miguel Rodrigues Teixeira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1833/2019-SEMA, de 28 de Novembro de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração, Comunicado de Decisão e Memorando 294/2019-CAMP/SGA, da Comissão de Avaliação Médico Pericial deste Município:

RESOLVE: Informar a Prorrogação do Benefício Previdenciário a DENIZE CARVALHO PINTO, Matrícula 5127, de 17.11.2019 à 14.02.2020, tendo em vista o que dispõe o Art. 42 § 5º - Lei Complementar 053/2009 do IPREV, devendo retornar as suas funções em 15 de Fevereiro de 2020.

Miguel Rodrigues Teixeira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1834/2019-SEMA, de 28 de Novembro de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o Parecer Jurídico da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Administração, Comunicado de Decisão e Memorando 269/2019-CAMP/SGA, da Comissão de Avaliação Médico Pericial deste Município:

RESOLVE: Conceder a ANA CONCEIÇÃO TEODOSIO DE SOUZA PAIVA, Matrícula 2889, Licença para Tratamento de Saúde, pelo período de 14 (quatorze) dias, de 18.10.2019 à 31.10.2019, devendo retornar as suas funções em 01 de Novembro de 2019, tendo em vista o que dispõe o Artigo 78 e Parágrafo Único, da Lei Complementar 72/99.

Miguel Rodrigues Teixeira
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXECUTIVO/LICITAÇÃO

..EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 299/2017. (Republicação Por Incorreção)

CONTRATANTE: Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal de Infraestrutura, CNPJ n.º 08.079.402/0001-35.

CONTRATADA: IGOR BARBOSA BRANDÃO & CIA LTDA-ME, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob número 23.330.896/0001-72.

OBJETO: O presente Termo de Apostilamento tem por objeto a inserção na Cláusula 5.ª o seguinte detalhamento orçamentário:

Unid. Orçamentária – 06 Secretaria Municipal de Educação
Prog. Trabalho: 2018 – Manutenção das Ativ. do Ensino Médio – PETERN
Elemento de Despesa: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – PJ
Fonte: 1111

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, especificamente no art. 65, §8.º, e bem como na melhor forma do Direito Administrativo.

DATA DA ASSINATURA: 07 de novembro de 2019.

SIGNATÁRIOS: Abel Soares Ferreira – pelo Contratante, e Igor Barbosa Brandão – pela Contratada.

São Gonçalo do Amarante/RN, 07 de novembro de 2019.

ABEL SOARES FERREIRA
Secretário Municipal de Educação

TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 474/2018.

CONTRATANTE: Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Secretaria Municipal DE MEIOAMB. URBANISMO, CNPJ N.º 08.079.402/0001-35.

CONTRATADA: GFS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA, CNPJ n.º 02.345.360/0001-50.

OBJETO: A prorrogação da vigência, a contar de 24 de novembro de 2019, ficando sua eficácia prorrogada por mais sessenta dias, permitida novas dilatações desde que devidamente justificadas pelas partes requisitantes.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, especificamente no art. 57, II.º c/c a Cláusula 15.ª do Contrato Administrativo.

DATA DA ASSINATURA: 21 de novembro de 2019.

SIGNATÁRIOS: PAULO DE TARSO DANTAS LIMA – pelo Contratante, e GFS CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA – pela Contratada.

São Gonçalo do Amarante/RN, 29 de novembro de 2019.

PAULO DE TARSO DANTAS LIMA
Secretário Municipal De Meio Amb. Urbanismo

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 1901311741.761

Contratante: A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, CNPJ n.º 08.079.402/0001-35, e a Contratada a Empresa EDUARDO H GALVÃO DA COSTA EVENTOS, inscrita no CNPJ sob o número 13.730.587/0001-36. DO OBJETO: a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE BRINQUEDOS E CORRELATOS. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor total de R\$ 3.490,00 (três mil quatrocentos e noventa reais), na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 025 – Secretaria M. de J. Esporte e Lazer PROGRAMA DE TRABALHO 0.106- Ruas de Lazer NATUREZA DA DESPESA 33.90.39 – Outros Serviços de terceiros-PJ FONTE DE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários, previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2019. São Gonçalo do Amarante/RN, 27 de novembro de 2019.

MICHAEL MOREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER
P/Contratante
EDUARDO HENRIQUE GALVÃO DA COSTA
EDUARDO H GALVÃO DA COSTA EVENTOS
P/Contratada

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 045/2019

O Pregoeiro da PMSGAR/RN, torna público, que no próximo dia 13 de dezembro de 2019, às 08:00 horas, fará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo "menor preço", tendo como critério de julgamento o menor preço global, visando o Registro de Preços para contratação de empresa especializada em serviços de Locação de Equipamentos Laboratoriais Automatizados (analisador bioquímico e analisador hematológico) e com instalação dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva; fornecimento de insumos, consumíveis e acessórios (reagentes, etc.) necessários a realização dos testes / exames pelo laboratório municipal de análises clínicas, conforme quantidades e especificações, a fim de atender e suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital de convocação. Os interessados em obter o edital e seus anexos deverão consultar o site: www.saogoncalo.rn.gov.br, na aba de Licitações.

São Gonçalo do Amarante/RN, 29 de novembro de 2019.
 Raimundo Nonato Dantas de Medeiros
 Pregoeiro

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 1901210019.739

Contratante: A Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante/RN, CNPJ nº 08.079.402/0001-35, e a Contratada a Empresa CANAPU COMÉRCIO DE DISTRIBUIÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o número 08.449.096/0001-81 DO OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO PARA Secretaria Municipal de Infraestrutura. DO PREÇO: Fica estabelecido, a que alude este CONTRATO, o valor total de R\$ 1.635,00 (um mil, seiscentos e trinta e cinco reais). Na seguinte dotação orçamentária: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 10 – Secretaria M. de Infraestrutura PROGRAMADE TRABALHO 2.051 – Manutenção das atividades da Secretaria NATUREZADADESPESA 44.90.52 – Equipamento e Mat. Permanente.FONTEDE RECURSO 1001 – Recursos Ordinários previstos no Orçamento Geral do Município de São Gonçalo do Amarante/RN – Prefeitura Municipal. Da vigência: O contrato será firmado, a contar da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2019. São Gonçalo do Amarante/RN, 14 de novembro de 2019. MÁRCIO JOSÉ ALMEIDA BARBOSA SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - p/ contratante e CARLOS WILSON GUEDES CHAVES /CANAPU COMÉRCIO DE DISTRIBUIÇÃO LTDA.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 1808240015.738

Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS, CNPJ n.º 08.079.402/0001-35 e a CONTRATADA a Empresa COMÉRCIO DE MÓVEIS ELET. E INFOR. MALHEIRO LTDA, CNPJ n.º 40.761.843/0001-25 - DO OBJETO: aquisição de materiais permanentes (eletrodomésticos) - DO VALOR: Valor total de R\$ 1.385,00 (hum mil trezentos e oitenta e cinco reais – UNIDADE ORÇAMENTÁRIA 024 – Secretaria Municipal de Comunicação Social e eventos PROGRAMA DE TRABALHO 2.093 – Manutenção das Atividades da Secretaria NATUREZA DA DESPESA 44.90.52– Equipamento e Material Permanente – PJ FONTE DE RECURSO 1001Da vigência: O presente CONTRATO terá vigência a contar da data de sua assinatura, prolongando-se até o dia 31 de dezembro de 2019.

São Gonçalo do Amarante/RN, 14 de novembro de 2019
 RODOLFO RAMON MONTEIRO DA SILVA SANTOS
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS
 P/ contratante
 Iveraldo Severino Malheiro
 P/ contratada

AVISO DE LICITAÇÃO - REAPRAZADA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 081/2019

O Pregoeiro da PMSGAR/RN, torna público, que em virtude de alteração no termo de referência anexo I do edital a sessão marcada para o dia 04 de dezembro fica reaprazada para o dia o próximo dia 12 de dezembro de 2019, às 09:00 horas, quando se fará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo "menor preço", tendo como critério de julgamento o menor preço por lote, visando o Registro de Preços (por lote) para aquisição de material de expediente, para suprir as necessidades das Unidades de Saúde deste município, através da Secretaria Municipal de Saúde de São Gonçalo do Amarante/RN, conforme as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital de convocação. Os interessados em obter o edital e seus anexos deverão consultar o site: www.saogoncalo.rn.gov.br, na aba de Licitações.

São Gonçalo do Amarante/RN, 29 de novembro de 2019.
 Raimundo Nonato Dantas de Medeiros
 Pregoeiro

EXECUTIVO/TRIBUTAÇÃO

.Referência: Processo 2019.006284-8
 Interessado: Bem Viver Empreendimentos Imobiliários Ltda e MB Empreendimento e Construções LTDA.

ATO DECLARATÓRIO N.º 002/2019-GS

O Secretário da Tributação de São Gonçalo do Amarante/RN, no uso de suas atribuições, nos termos da Lei Complementar n.º 69, de 30 de setembro de 2015, em razão do Acordo Extrajudicial firmado nos autos do Processo judicial n.º 0102839-87.2014.8.20.0129, devidamente homologado pela autoridade judiciária competente e,

CONSIDERANDO o disposto no Processo n.º 2016.003374-2, que anuncia a ocorrência de Acordo Extrajudicial que, dentre outras questões, estabelece indenização na forma de crédito tributário no valor de R\$ 1.000.000,00 (HUM MILHÃO DE REAIS), em favor de BEM VIVER EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, inscrito no CNPJ/MF sob número 06.254.069/0001-28 e contra a Fazenda Pública de São Gonçalo do Amarante/RN;

CONSIDERANDO o saldo remanescente de R\$ 311.277,68 (trezentos mil, duzentos e setenta e sete reais e sessenta e oito centavos), após liquidação do processo n.º 2018.007047-3;

CONSIDERANDO também o que consta no processo n.º 2019.006284-8, que autoriza a cessão de crédito no valor de R\$ 230.000,00 (Duzentos e trinta mil reais) para a empresa MB EMPREENDIMENTO E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 04.078.668/0001-02, para fins de pagamento de crédito tributário vencido de Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e Taxas Imobiliárias, relativo aos sequenciais relacionados no processo em referência, correspondente ao exercício de 2019;

CONSIDERANDO, ainda, a liquidez e certeza do crédito, uma vez que é oriundo de ajuste incondicionado, devidamente homologado por autoridade judiciária competente;

DECLARA:

Cláusula Primeira. Fica homologada a transferência de crédito tributário no valor de R\$ 230.000,00 (Duzentos e trinta mil reais), a ser abatido do montante de R\$ 311.277,68 (Trezentos e onze mil, duzentos e setenta e sete reais e sessenta e oito centavos) constituído em favor de BEM VIVER EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 06.254.069/0001-28, para quitação de crédito vencido tributário de IPTU e Taxas Imobiliárias, relativo ao exercício de 2019, devidos por MB EMPREENDIMENTO E CONSTRUÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 04.078.668/0001-02, tudo conforme Decisão constante do Processo nº 2019.006284-8.

Cláusula Segunda. DECLARA, ainda, que em razão da cessão de crédito, a empresa BEM VIVER EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 06.254.069/0001-28, ficará com saldo de crédito no valor de R\$ 81.277,68 (Oitenta e um mil, duzentos e setenta e sete reais e sessenta e oito centavos).

Cláusula Terceira. Este Ato Declaratório entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário da Tributação, em São Gonçalo do Amarante/RN, 27 de Novembro de 2019.

Mário David de Oliveira Campos
 Secretário Municipal de Tributação

SAAE
PORTARIA N.º 124/2019/SAAE/SGA, de 08 de novembro de 2019.

Concede o Adicional por Tempo de Serviço

A DIRETORA PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.479 de 17 de abril de 2015, que fixa a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE/SGA, e tendo em vista o disposto no art. 59, da lei complementar municipal nº 72/99 e ainda o que foi decidido no Processo Administrativo nº 164/2015,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Francisco das Chagas Teixeira de Araújo – matrícula nº 038, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, o 4º Adicional por Tempo de Serviço, a ser pago a razão de 20% (vinte por cento) do vencimento base do servidor.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de outubro de 2015.

São Gonçalo do Amarante/RN, 08 de novembro de 2019.

Talita Karolina Silva Dantas
 Diretora Presidente

PORTARIA Nº 126/2019/SAAE/SGA, de 08 de novembro de 2019.

Concede o Adicional por Tempo de Serviço

A DIRETORA PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.479 de 17 de abril de 2015, que fixa a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE/SGA, e tendo em vista o disposto no art. 59, da lei complementar municipal nº 72/99 e ainda o que foi decidido no Processo administrativo nº 006/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora Luzia Ribeiro de Oliveira – matrícula nº 031, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, o 6º Adicional por Tempo de Serviço, a ser pago a razão de 30% (trinta por cento) do vencimento base do servidor.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de janeiro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 08 de novembro de 2019.

Talita Karolina Silva Dantas
Diretora Presidente

PORTARIA Nº 127/2019/SAAE/SGA, de 08 de novembro de 2019.

Concede o Adicional por Tempo de Serviço

A DIRETORA PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.479 de 17 de abril de 2015, que fixa a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE/SGA, e tendo em vista o disposto no art. 59, da lei complementar municipal nº 72/99 e ainda o que foi decidido no Processo administrativo nº 051/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Otamir Pereira do Nascimento – matrícula nº 014, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, o 6º Adicional por Tempo de Serviço, a ser pago a razão de 30% (trinta por cento) do vencimento base do servidor.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de fevereiro de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 08 de novembro de 2019.

Talita Karolina Silva Dantas
Diretora Presidente

PORTARIA Nº 128/2019/SAAE/SGA, de 08 de novembro de 2019.

Concede o Adicional por Tempo de Serviço

A DIRETORA PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.479 de 17 de abril de 2015, que fixa a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE/SGA, e tendo em vista o disposto no art. 59, da lei complementar municipal nº 72/99 e ainda o que foi decidido no Processo Administrativo nº 106/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Geraldo Pegado de Lima Junior – matrícula nº 026, ocupante do cargo de Contador, o 5º Adicional por Tempo de Serviço, a ser pago a razão de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base do servidor.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de abril de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 08 de novembro de 2019.

Talita Karolina Silva Dantas
Diretora Presidente

PORTARIA Nº 129/2019/SAAE/SGA, de 08 de novembro de 2019.

Concede o Adicional por Tempo de Serviço

A DIRETORA PRESIDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/RN, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Municipal nº 1.479 de 17 de abril de 2015, que fixa a Estrutura Administrativa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto-SAAE/SGA, e tendo em vista o disposto no art. 59, da lei complementar municipal nº 72/99 e ainda o que foi decidido no Processo Administrativo nº 118/2018,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Geraldo José de Paiva – matrícula nº 008, ocupante do cargo de Operador de Bombas, o 7º Adicional por Tempo de Serviço, a ser pago a razão de 35% (trinta e cinco por cento) do vencimento base do servidor.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de maio de 2018.

São Gonçalo do Amarante/RN, 08 de novembro de 2019.

Talita Karolina Silva Dantas
Diretora Presidente

SAAE/LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2019
EXTRATO DO TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

OBJETO: Aquisição e instalação de conjunto de painéis 125cv de controle e cabeamento para bombas de sucção da "ECAB" – Estação de Captação de Água Bruta do Sistema Adutor Maxaranguape/São Gonçalo do Amarante/RN. Considerando o resultado do procedimento de licitação em tela, configurado na ata que integra os autos deste certame; Considerando que após os lances e negociações diretas com esse Pregoeiro, foi conseguido valor de acordo com a prática do mercado local; Considerando que não houve qualquer manifestação no que concerne a interposição de recursos, estando, portanto, precluso o direito de interposição de recurso pelos licitantes; Considerando, finalmente o que preconizado o inciso XX, do artigo 4º, da Lei Federal nº. 10.520/2002; ADJUDICO o presente procedimento em favor da (s) licitante (s): B. D. Energia Ltda. EPP: Valor Total: R\$ 82.990,00 (oitenta e dois mil novecentos e noventa Reais).

São Gonçalo do Amarante/RN, 08 de novembro de 2019.

Edilson Medeiros César de Paiva Júnior / Pregoeiro

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 051/2019
EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

OBJETO: Aquisição e instalação de conjunto de painéis 125cv de controle e cabeamento para bombas de sucção da "ECAB" – Estação de Captação de Água Bruta do Sistema Adutor Maxaranguape/São Gonçalo do Amarante/RN. Considerando, os atos praticados pelo Pregoeiro do Município, conjuntamente com a Equipe de Apoio, inclusive a expedição do ato adjudicatório; Considerando, o que prevê o texto legal elencado no inciso XXII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, HOMOLOGO o procedimento em favor da (s) licitante (s): B. D. Energia Ltda. EPP: Valor Total: R\$ 82.990,00 (oitenta e dois mil novecentos e noventa Reais).

São Gonçalo do Amarante/RN, 08 de novembro de 2019.

Talita Karolina Silva Dantas/Diretora Presidente

PREGÃO PRESENCIAL 050/2019 - AVISO DE CONVOCAÇÃO

O Pregoeiro do SAAE/SGA vem, por meio deste, convocar as empresas credenciadas no Pregão supracitado para a continuidade do certame, após a análise técnica das propostas. A sessão ocorrerá no dia 03 (três) de dezembro de 2019, às 09h00 (Horário Local) na sede do SAAE/SGA.

São Gonçalo do Amarante/RN, 29 de novembro de 2019.

Edilson Medeiros César de Paiva Júnior/Pregoeiro

**EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 02010001/2019.**

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto - CONTRATADO: Auto Posto São Tomé Ltda. – OBJETO: Aditivo de acréscimo nos itens óleo diesel de 7,40%, ficando o valor em R\$3,66/l e óleo diesel S10 de 5,84%, ficando o valor de R\$ 3,73 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 65, Inciso II, "d", da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores – LOCAL E DATA: São Gonçalo do Amarante, 29 de Novembro de 2019 - ASSINATURAS: Talita Karolina Silva Dantas – CONTRATANTE e Ivo Nilson Lopes de Medeiros – CONTRATADA.

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 28090001/2018**

CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto - CONTRATADO: Fortex Construções e Serviços – OBJETO: Aditivo de acréscimo de 5% do quantitativo do contrato supracitado – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art.65, I, 'b', §1º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores – LOCAL E DATA: São Gonçalo do Amarante, 04 de Novembro de 2019 - ASSINATURAS: Talita Karolina Silva Dantas – CONTRATANTE e Ana Gracineide de Vasconcelos Sousa – CONTRATADA.

LEGISLATIVO/LICITAÇÃO

.TERMO DE ADJUDICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 468/2019
PREGÃO PRESENCIAL 008/2019

OBJETO: Contratação de serviço de provedor de conectividade a internet e suporte técnico da rede interna com a implementação, operação e manutenção de um link de acesso, síncrono, dedicado, e velocidade de 40 Mbps, mediante a implantação de link de comunicação de dados.

Através do presente termo, ADJUDICO a empresa INTERJATO SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº. 07.387.503/0001-00, o item

Item	Código	Descrição	Unidade	QTD.	Vlr. Unitário
: 1	01790	Link de Internet dedicado de 40 Mbps e Suporte Técnico da rede interna com implementação, operação e manutenção do link de acesso.	Mês	12	850,00

Com valor global de R\$ 52.8000 (Cinquenta e Dois Mil e Oitocentos Reais), a empresa referida sagrou se vencedora do objeto constante do Processo de Licitação Pregão Presencial nº 008/2019.

São Gonçalo do Amarante, 25 de novembro 2019.

Edson Valban Tinôco de Oliveira
 Vereador-presidente

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO 468/2019
PREGÃO PRESENCIAL 008/2019

Considerando a ata de sessão pública de recebimento dos envelopes de propostas, habilitação processados pela Pregoeira e equipe de apoio;

Considerando ainda que no referido certame foram observados todos os requisitos da Lei 10.520/2002 e subsidiariamente da lei 8.666/1993;

Considerando a oferta da proposta mais vantajosa, de acordo com os valores abaixo descritos:

INTERJATO SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA, item:

Item	Código	Descrição	Unidade	QTD.	Vlr. Unitário
1	01790	Link de Internet dedicado de 40 Mbps e Suporte Técnico da rede interna com implementação, operação e manutenção do link de acesso.	Mês	12	850,00

HOMOLOGO, nesta data, o resultado do Pregão Presencial 008/2019 tornando vencedora da licitação a empresa Interjato Serviços de Telecomunicações LTDA, cujo objeto é o Contratação de serviço de provedor de conectividade a internet e suporte técnico da rede interna com a implementação, operação e manutenção de um link de acesso, síncrono, dedicado, e velocidade de 40 Mbps, mediante a implantação de link de comunicação de dados, com o VALOR GLOBAL cotado equivalente a R\$ 10.200,00 (Dez Mil e duzentos Reais).

São Gonçalo do Amarante, 25 de novembro de 2019.

Edson Valban Tinôco de Oliveira
 Vereador Presidente

LICENÇA

.CONCESSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO N° 34532019

CLARO S/A, CNPJ 40.432.544/0078-26, torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB/SGA a Licença de Operação (LO), com prazo de validade até 25/09/23, referente ao empreendimento SITE RND-SGA-001-RNSGM12, com um Sistema de Tecnologia Multiple Inpute Multiple – MIMU 2x2, localizado na Av. Ruy Pereira dos Santos, nº 3100, Bairro Maçaranduba, Natal - RN.

Keila Cristina dos Santos
 Licenciadora

PEDIDO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

CLARO S/A, CNPJ 40.432.544/0078-26, torna público que está requerendo a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo – SEMURB/SGA a Licença de Operação (LO) para a Estação Radio Base - ERB, localizado na Av. Ruy Pereira dos Santos, nº 3100, Bairro Maçaranduba, Natal - RN.

Keila Cristina dos Santos
 Licenciadora



Jornal Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE
SÃO GONÇALO DO AMARANTE

GABINETE DO PREFEITO

Rua Alexandre Cavalcanti, S/N - Centro
 Telefones: 3278.4850 - 3278.3499
 jom@saogoncalo.rn.gov.br
 Site: www.saogoncalo.rn.gov.br