



Diário Oficial

Eletrônico

PRESIDENTE VENCESLAU

Sexta-feira, 09 de agosto de 2024

Ano IV | Edição nº 811

Instituído conforme Lei Municipal nº 3.696, de 11 de fevereiro de 2021

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Decretos	2
Licitações e Contratos	17
Extrato de dispensa	17
Aviso de Contratação Direta	18
Extrato	19
Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal	19
Audiência Pública	19

EXPEDIENTE

O Diário Oficial de Presidente Venceslau, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação do Poder Executivo e Legislativo Municipal, além de órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Presidente Venceslau poderão ser consultadas através da internet, por meio do endereço eletrônico: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/presidentevenceslau

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

Travessa Tenente Osvaldo Barbosa, nº 180

Telefone: (18) 3272-1101

Site: www.presidentevenceslau.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/presidentevenceslau

Câmara Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 51.391.944/0001-78

Avenida Dom Pedro II, nº 289

Telefone: (18) 3271-4622

Site: www.camarapv.sp.gov.br

IPREVEN - Instituto de Previdência Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 49.597.552/0001-18

Rua José Bonifácio, nº 213 - Centro

Telefone: (18) 3272-3137

Email: ipreven@presidentevenceslau.sp.gov.br



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

*Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau*

CNPJ 46.476.131/0001-40

DECRETO Nº 051, DE 08 DE AGOSTO DE 2024

“Institui o Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES como meio eletrônico para a formalização de processo administrativo no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de PRESIDENTE VENCESLAU e dá outras providências.”

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES, Prefeita do Município de **PRESIDENTE VENCESLAU**, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica firmado pelo Governo do Estado de São Paulo com o Tribunal Regional Federal da 4ª Região, bem como seu termo aditivo, para adesão e disseminação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para os municípios do Estado de São Paulo,

CONSIDERANDO o Acordo de Cooperação Técnica firmada pela Prefeitura Municipal de **PRESIDENTE VENCESLAU** com a Secretaria de Gestão e Governo Digital, com a interveniência da Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo – PRODESP, com vistas à implementação de uma ferramenta de gestão digital de documentos e processos,

CONSIDERANDO que o Município reconhece a importância da modernização e otimização dos processos administrativos, bem como os benefícios que a adoção do SEI/CIDADES trará para a gestão pública local, tais como



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

agilidade, economia, transparência e segurança,

DECRETA

CAPÍTULO I DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do processo eletrônico no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de **PRESIDENTE VENCESLAU**, implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES, instituído pelo Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023.

Art. 2º Para fins deste decreto, consideram-se:

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

II – assinatura eletrônica: registro realizado eletronicamente por usuário identificado de modo inequívoco, com vistas a firmar documentos por meio de:

a) certificado digital: forma de identificação do usuário emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil;

b) usuário e senha: forma de identificação do usuário, mediante prévio cadastramento de acesso;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

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

V - certificação digital: atividade de reconhecimento de documento com base no estabelecimento de relação única, exclusiva e intransferível entre uma chave de criptografia e uma pessoa física, jurídica, máquina ou aplicação, por meio



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

da inserção de um certificado digital por autoridade certificadora;

VI - digitalização: processo de conversão de um documento físico para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado;

VII - disponibilidade: razão entre período de tempo em que o sistema está operacional e acessível e a unidade de tempo definida como referência;

VIII - documento arquivístico: todos os registros de informação, em qualquer suporte, inclusive o magnético ou óptico, produzidos, recebidos ou acumulados por órgãos e entidades da Administração Pública, no exercício de suas funções e atividades;

IX - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

X - 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;

XI - documento nato-digital: documento produzido originariamente em meio eletrônico, podendo ser:

a) nativo, quando produzido pelo sistema de origem;

b) capturado, se incorporado de outros sistemas, por meio de metadados de registro, classificação e arquivamento;

XII - gestão de documentos: conjunto de procedimentos e operações técnicas relativas à produção, classificação, avaliação, tramitação, uso, arquivamento e reprodução racional e eficiente de arquivos;

XIII - informação pessoal: aquela relacionada à pessoa natural identificada ou identificável;

XIV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade ou do Estado;

XV - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

XVI - metadados: dados estruturados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender ou preservar documentos digitais no tempo;

XVII - nível de acesso: forma de controle do trâmite de documentos e



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

de processos eletrônicos em sistema de processo administrativo eletrônico, categorizados em público, restrito ou sigiloso;

XVIII - parametrização: processo de configuração do sistema de processo administrativo eletrônico ou de módulo do sistema;

XIX - 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;

XX – processo administrativo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XXI - protocolo digital: serviço de protocolização eletrônica que possibilita ao particular, como portador, entregar documentos endereçados à Administração Pública, sem a necessidade de se deslocar fisicamente até uma unidade de protocolo ou enviar correspondência postal;

XXII - repositório digital confiável: ambiente de preservação constituído pelo conjunto de procedimentos normativos e técnicos, matriz de responsabilidades e infraestrutura tecnológica com capacidade para manter autênticos, preservar e prover acesso contínuo a documentos digitais;

XXIII - sistemas de processo administrativo legados: softwares destinados à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso ou controle de documentos, processos e informações arquivísticas anteriores à implantação do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES;

XXIV - Sistema Eletrônico de Informações - SEI: software de processo administrativo eletrônico desenvolvido pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região - TRF-4, cedido para uso da Administração Municipal, e mantido pela Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo - PRODESP.

Art. 3º São objetivos do SEI/CIDADES:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança,



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - assegurar a eficiência e a celeridade das ações governamentais;

III - assegurar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos e processos eletrônicos no tempo.

Art. 4º O processo eletrônico será implementado por meio do Sistema Eletrônico de Informações do Estado de São Paulo - SEI/CIDADES, do Governo do Estado de São Paulo, instituído pelo Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023, e respeitará as regras de utilização do Programa, seu respectivo acordo de cooperação, e as normas estabelecidas neste decreto.

Art. 5º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no SEI/CIDADES observarão as disposições das Leis Federais nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO II

DA IMPLEMENTAÇÃO E UTILIZAÇÃO DO PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 6º A utilização do processo eletrônico é obrigatória para todos os órgãos da Administração Direta, tais como as Secretarias Municipais, e as entidades da Administração Indireta.

Parágrafo único. A implantação do SEI/CIDADES junto aos órgãos e entidades da administração pública dar-se-á gradualmente, observado cronograma de datas aprovado por portaria do(a) prefeito(a) ou titular da secretaria.

Art. 7º Os documentos produzidos no âmbito do processo eletrônico são considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 1º Os documentos e processos eletrônicos produzidos ou inseridos no sistema dispensam a sua formação e tramitação física.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

§ 2º Os processos eletrônicos devem ser protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, integridade e preservação dos dados.

Seção I

Da digitalização de documentos

Art. 8º A digitalização de documentos para a inserção no SEI/CIDADES observará as disposições:

I - da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, que dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;

II - da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública; e

III - da Lei Federal nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e dá outras providências.

Art. 9º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública Municipal será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 1º A conferência da integridade a que se refere o “caput” 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.

§ 2º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I - os documentos resultantes da digitalização de originais e de cópia autenticada em cartório serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II - os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º Os agentes públicos deverão, nos termos da Lei Federal nº



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

13.460, de 26 de junho de 2017, realizar a autenticação administrativa dos documentos, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade.

Art. 10 Os órgãos e entidades da Administração Municipal procederão à digitalização imediata da cópia autenticada em cartório ou do documento original apresentado, devolvendo-o imediatamente ao interessado.

§ 1º O servidor que realizar o atendimento poderá solicitar que a protocolização de documento original ou cópia autenticada em cartório seja acompanhada de cópia simples, hipótese em que o protocolo atestará a conferência da cópia com o original, devolverá o documento original imediatamente ao interessado e descartará a cópia simples após a sua digitalização.

§ 2º Os documentos em papel que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após a sua digitalização.

§ 3º Os documentos em papel que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório, após a digitalização e a constatação da integridade do documento digital poderão ser:

I - destruídos, ressalvados os documentos de valor histórico, cuja preservação observará o disposto na legislação específica, nos termos da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012;

II - mantidos sob guarda do órgão ou da entidade da Administração Pública, hipótese em que serão eliminados após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

Art. 11. O recebimento de documentos para inserção no sistema será efetuado nos setores de protocolo dos respectivos órgãos e entidades.

§ 1º O documento apresentado em formato eletrônico será copiado no



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

ato do protocolo, devolvendo-se ao interessado o dispositivo físico utilizado.

§ 2º Os documentos apresentados em papel deverão ser digitalizados no ato do protocolo, devolvendo-se os originais ao interessado, exceto se necessária sua retenção por força de legislação específica.

§ 3º O interessado deverá preservar os documentos originais até o término do processo ou, se superior, pelo prazo previsto em legislação específica.

§ 4º Nos casos de restrição técnica ou de grande volume de documentos, a digitalização poderá ser efetuada em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º Os documentos não retirados pelos interessados no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, poderão, a critério da Administração, ser eliminados ou enviados ao Arquivo do Município.

§ 6º Os documentos cuja digitalização seja tecnicamente inviável devem ser, mediante justificativa, identificados no sistema de processo eletrônico, podendo ser mantidos nas unidades competentes durante o curso do processo, sendo depois encaminhados ao Arquivo do Município.

Art. 12. É vedada a recusa imotivada de recebimento de documentos, devendo o servidor orientar o interessado quanto ao saneamento de eventuais falhas,

Seção II

Da autoria, da autenticidade e da integridade

Art. 13. A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos e processos eletrônicos serão obtidas por meio de usuário e senha ou certificação digital.

§ 1º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma do “caput” deste artigo serão considerados originais para todos os efeitos legais.

§ 2º A assinatura utilizada na plataforma do processo eletrônico é de uso pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do titular o sigilo de senhas e a guarda dos respectivos dispositivos físicos de acesso para utilização do sistema.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

Art. 14. Os processos eletrônicos terão numeração única gerada pelo sistema.

§ 1º A autuação e as juntadas serão efetuadas em meio eletrônico no âmbito do próprio sistema.

§ 2º Os documentos que ainda não tenham sido considerados juntados aos processos não os integram, podendo ser excluídos ou alterados pela unidade responsável.

Seção III

Dos prazos e dos atos processuais

Art. 15. Os atos processuais praticados SEI/CIDADES observarão 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 23h59 (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 23h59 (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º. Os usuários não cadastrados no SEI/CIDADES terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão ou entidade da Administração Pública detentor do documento.

Art. 16. Nos casos de indisponibilidade do SEI/CIDADES, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização,



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

juntamente com o registro da data e hora da impossibilidade técnica.

§ 1º Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no “caput” deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 2º O Órgão Gestor divulgará em sua página na internet as informações sobre a indisponibilidade do sistema.

Art. 17. 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, ou nas hipóteses previstas nos artigos 9º, 10 e 19 deste decreto.

Art. 18. A integridade do documento digitalizado poderá ser impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 19. Os órgãos e entidades da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

Seção IV

Da classificação e da temporalidade dos documentos

Art. 20. No SEI/CIDADES, os documentos serão avaliados e classificados de acordo com os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 1º Os documentos digitais serão associados a metadados descritivos, a fim de apoiar sua identificação, indexação, presunção de autenticidade, preservação e interoperabilidade.

§ 2º O armazenamento, a segurança e a preservação de documentos digitais considerados de valor permanente deverão observar as normas e os padrões definidos pelo Arquivo Público do Estado.

§ 3º Os documentos digitais serão eliminados nos prazos previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, disponível em seu sítio eletrônico.

§ 4º A administração Municipal poderá aplicar os Planos de Classificação e as Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública Municipal do Estado de São Paulo, das atividades-meio e das atividades-fim, publicadas pelo Centro de Assistência aos Municípios do Arquivo Público do Estado de São Paulo, se couber, a documentos produzidos fora do SEI/CIDADES.

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DO SISTEMA DE PROCESSOS ELETRÔNICOS

Art. 21. A gestão e a manutenção do sistema de processos eletrônicos,



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

no âmbito do Município, ficarão a cargo da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, competindo-lhe, na qualidade de Órgão Gestor Municipal:

I - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do SEI/CIDADES no âmbito do Município;

II - propor ao Órgão Gestor Estadual políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do SEI/CIDADES no âmbito do Município de Presidente Venceslau;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao processo eletrônico, inclusive com órgãos e entidades do Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com a política de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos e entidades da Administração Pública, relativas ao SEI/CIDADES, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas SEI/CIDADES.

Parágrafo único. Para fins deste decreto, considera-se Órgão Gestor Estadual o Comitê Gestor de Governança de Dados e Informações do Estado de São Paulo, instituído pelo artigo 1º, III, do Decreto Estadual nº 64.790, de 13 de fevereiro de 2020.

Art. 22. Compete ao Arquivo Público Municipal:

I - assessorar o Órgão Gestor na fixação de diretrizes e parâmetros de implementação e manutenção do SEI/CIDADES, em conformidade com a política municipal e estadual de arquivos e gestão documental;



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

II - promover a padronização da produção de documentos digitais, de forma coordenada com os órgãos e as entidades da Administração;

III - auxiliar e orientar os órgãos e as entidades da Administração na implantação, execução e manutenção do sistema de processo eletrônico, observadas as deliberações do Órgão Gestor;

IV - promover estudos e propor critérios para a migração de dados, a interoperabilidade ou a integração com sistemas legados;

V - orientar a identificação, análise tipológica, padronização do fluxo e modelos de documentos digitais.

Art. 23. Fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES, colegiado subordinado à Secretaria de Administração, composta por representantes dos seguintes órgãos:

I – 02 (dois) representantes da Secretaria de Administração, dentre eles, aquele que a presidirá;

II – 01 (um) representante do setor de Compras;

III – 01 (um) representante do setor de contabilidade;

IV – 01 (um) representante da Secretaria de Educação;

V - 01 (um) representante da Secretaria de Saúde;

VI - 01 (um) representante da Secretaria de Assistência Social;

VII - 01 (um) representante da Secretaria de Saneamento Básico;

VIII - 01 (um) representante da Secretaria de Planejamento;

IX – 01 (um) representante da Secretaria de Assuntos Jurídicos;

§ 1º Cada representação contará com seu respectivo suplente, indicados pelos titulares dos respectivos órgãos.

§ 2º O Arquivo Público Municipal prestará suporte técnico e operacional às atividades da Comissão.

§ 3º A Comissão instituída pelo “caput” deste artigo contará, sempre que necessário, com o auxílio da Comissão de Avaliação de Documentos – CADA.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

Art. 24. Compete à Comissão de Acompanhamento da Implementação do SEI/CIDADES:

I - o acompanhamento da implantação, da execução e da manutenção do SEI/CIDADES;

II - sugerir ao Arquivo Público Municipal o modelo de documentos digitais;

III - identificar fluxos de processos e documentos físicos suscetíveis de inserção em ambiente digital, propondo ao órgão gestor o avanço do cronograma de implementação;

Art. 25. Compete às unidades de protocolo dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

Art. 26. Compete ao **Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação** do município o fornecimento do suporte tecnológico necessários para o processo eletrônico, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos e às entidades da Administração Municipal, para a utilização e a manutenção do SEI/CIDADES.

Art. 27. A manutenção e o constante aprimoramento do SEI/CIDADES observarão as diretrizes, as normas e os procedimentos definidos na política municipal e estadual de arquivos e de gestão documental.

Parágrafo único. Caberá aos órgãos e entidades da Administração Municipal, no âmbito de suas atribuições, auxiliar o Órgão Gestor, e sob as suas orientações, no estabelecimento de programas, estratégias e ações para acompanhar as mudanças tecnológicas e prevenir a fragilidade dos suportes.



Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau

CNPJ 46.476.131/0001-40

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. O município fica autorizado a editar regulamentos complementares se necessárias à execução deste decreto.

Art. 29. A partir da data da implantação do SEI/CIDADES junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, documentos e processos em curso deverão seguir seu trâmite no formato em que iniciados, até o seu encerramento definitivo, ou ocorrerá a formação de processos híbridos.

§1º A produção de documentos ou processos híbridos será disciplinada pelo Órgão Gestor.

§2º O SEI/CIDADES não será utilizado para armazenamento de documentos e processos físicos ou eletrônicos legados, cujo trâmite esteja concluído ou encerrado.

Art. 30. O uso inadequado do sistema de processos eletrônicos está sujeito, a critério da Comissão Processante, à instauração de sindicância, para apuração de responsabilidade, nos termos da lei.

Art. 31. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário,

Presidente Venceslau, 08 de agosto de 2024.

BARBARA MEDEIROS
VILCHES:36230213850

Assinado de forma digital
por BARBARA MEDEIROS
VILCHES:36230213850
Dados: 2024.08.08 15:54:35
-03'00'

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES
Prefeita Municipal

**Licitações e Contratos****Extrato de dispensa****EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****Nº Processo:** 771/2024**Objeto:** DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA O ESF SUMARÉ**Valor Global:** R\$ 659,00**Contratada:** DESFRAN - DEPÓSITO SÃO FRANCISCO LTDA**Data:** 08/08/2024.**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****Nº Processo:** 745/2024**Objeto:** DESPESA COM AQUISIÇÃO DE FAIXAS PARA KIMONO, MODALIDADE JUDÔ**Valor Global:** R\$ 400,00**Contratada:** COSTA & COSTA MALHAS LTDA-ME**Data:** 08/08/2024.**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****Nº Processo:** 761/2024**Objeto:** DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO ESF VILA CARMEM**Valor Global:** R\$ 1.030,04**Contratada:** DESFRAN - DEPÓSITO SÃO FRANCISCO LTDA**Data:** 08/08/2024.**Nº Processo:** 761/2024**Objeto:** DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO ESF VILA CARMEM**Valor Global:** R\$ 1.500,00**Contratada:** DEPOSITO DE MADEIRAS CONFIANCA LTDA**Data:** 08/08/2024.**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****Nº Processo:** 795/2024**Objeto:** DESPESA COM MATERIAIS E SERVIÇOS PARA REVISÃO DE GARANTIA DO CARRO DO CAPS PLACA GIY-4J76**Valor Global:** R\$ 1.357,00**Contratada:** AUTOESTE VEICULOS E PECAS LTDA**Data:** 08/08/2024.**Nº Processo:** 761/2024**Objeto:** DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO ESF VILA CARMEM**Valor Global:** R\$ 1.500,00**Contratada:** DEPOSITO DE MADEIRAS CONFIANCA LTDA**Data:** 08/08/2024.**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****Nº Processo:** 794/2024**Objeto:** DESPESA COM MATERIAIS E SERVIÇOS PARA REVISÃO DE GARANTIA DA MOTO PLACA FCT-3G86 DA CENTRAL DE AMBULANCIA**Valor Global:** R\$ 285,86**Contratada:** PAJÉ MOTOS LTDA**Data:** 08/08/2024.**Nº Processo:** 761/2024**Objeto:** DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO ESF VILA CARMEM**Valor Global:** R\$ 1.500,00**Contratada:** DEPOSITO DE MADEIRAS CONFIANCA LTDA**Data:** 08/08/2024.**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****Nº Processo:** 796/2024**Objeto:** DESPESA COM MATERIAIS E SERVIÇOS PARA REVISÃO DE GARANTIA DA SPIN DA CENTRAL DE AMBULANCIA PLACA SGQ-0H24**Valor Global:** R\$ 1.006,89**Contratada:** AUTOESTE VEICULOS E PECAS LTDA**Data:** 08/08/2024.**Nº Processo:** 761/2024**Objeto:** DESPESA COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO ESF VILA CARMEM**Valor Global:** R\$ 1.500,00**Contratada:** DEPOSITO DE MADEIRAS CONFIANCA LTDA**Data:** 08/08/2024.**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****Nº Processo:** 738/2024**Objeto:** DESPESA COM SERVIÇO ROSCA CANO 4° E TORNEAR LUVA**Valor Global:** R\$ 250,00**Contratada:** NILVA AP. PEREIRA DE OLIVEIRA & CIA LTDA**Data:** 08/08/2024.**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****Nº Processo:** 797/2024**Objeto:** DESPESA COM TAXA DE TRA (TAXA DE REGISTRO ANUAL), REFERENTE A 03 (TRES) ATLETAS DA MODALIDADE TÊNIS DE MESA, PARA PARTICIPAREM DA TMB - REGIONAL - 5º RANKING LIGA OESTE PAULISTA DE TÊNIS DE MESA, NA CIDADE DE SÃO JOSÉ DO RIO PRETO- SP.**Valor Global:** R\$ 165,00**Contratada:** CONFEDERACAO BRASILEIRA DE TENIS DE MESA**Data:** 08/08/2024.**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****Nº Processo:** 728/2024**Objeto:** DESPESA COM AQUISIÇÃO DE TIJOLO PARA MURO DO CEMITÉRIO**Valor Global:** R\$ 4.350,00**Contratada:** E. DO NASCIMENTO & CIA. LTDA- EPP**Data:** 08/08/2024.**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****Nº Processo:** 759/2024



Objeto: DESPESA COM SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TRANSFORMADOR DE ENERGIA

Valor Global: R\$ 240,00

Contratada: MATHEUS CAMPOS NUNES DE SOUZA
36504836884

Data: 08/08/2024.

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº Processo: 763/2024

Objeto: DESPESA COM AQUISIÇÃO DE TUBO RT

Valor Global: R\$ 3.083,28

Contratada: DRAFER DISTRIBUIDORA DE ACO EIRELI

Data: 08/08/2024.

Aviso de Contratação Direta

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO nº

[4996]/2024 OBJETO: AQUISIÇÃO DE ITENS FRACASSADOS EM PREGÃO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU na pessoa da senhora Prefeita Municipal, Sra. Barbara Medeiros Vilches, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste nos autos do processo em epígrafe, considerando o disposto no § 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21, manifestar o interesse na Administração Pública na obtenção da MENOR PROPOSTA para o objeto da dispensa, informado abaixo.

Por fim, informa que nos termos do referido artigo as empresas interessadas podem manifestar seu interesse, por meio de envio da proposta em atendimento ao termo de referência, no e-mail compras@presidenteenceslau.sp.gov.br até o 3º dia útil posterior a data desta publicação.

Item	Descrição	UNID	QTD
01	TÁBUA DE PASSAR DOBRÁVEL Dimensões: larg. 1,06cm x prof. 22,5cm Estrutura em aço com pintura epóxi. Tecido térmico.	UN	1
02	FERRO DE PASSAR Passa a seco. Base em alumínio polido. Cabo anatômico com giro 360°. Potencia 1100w (127v) Garantia 1 ano	UN	1

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau/SP, **[08]**
de Agosto de 2024.

Barbara Medeiros Vilches

Prefeita Municipal.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO nº

[5198]/2024 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DO BANHEIRO DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU na pessoa da senhora Prefeita Municipal, Sra. Barbara Medeiros Vilches, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste nos autos do processo em epígrafe, considerando o disposto no § 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21, manifestar o interesse na Administração Pública na obtenção da MENOR PROPOSTA para o objeto da dispensa, informado abaixo.

Por fim, informa que nos termos do referido artigo as

empresas interessadas podem manifestar seu interesse, por meio de envio da proposta em atendimento ao termo de referência, no e-mail compras@presidenteenceslau.sp.gov.br até o 3º dia útil posterior a data desta publicação.

Item	Descrição	UNID	QTD
01	ARGAMASSA AC1 Saco com 20kg para uso interno	SC	2
02	REJUNTE 1KG	SC	2
03	FECHADURA PORTA	UN	1
04	REVESTIMENTO DE PAREDE (METROS)	MT	6,24

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau/SP, **[08]**
de Agosto de 2024.

Barbara Medeiros Vilches

Prefeita Municipal.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO nº

[5194]/2024 OBJETO: AQUISIÇÃO DE PIA DE INOX PARA O ESF VILA CARMEM.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU na pessoa da senhora Prefeita Municipal, Sra. Barbara Medeiros Vilches, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste nos autos do processo em epígrafe, considerando o disposto no § 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21, manifestar o interesse na Administração Pública na obtenção da MENOR PROPOSTA para o objeto da dispensa, informado abaixo.

Por fim, informa que nos termos do referido artigo as empresas interessadas podem manifestar seu interesse, por meio de envio da proposta em atendimento ao termo de referência, no e-mail compras@presidenteenceslau.sp.gov.br até o 3º dia útil posterior a data desta publicação.

Item	Descrição	UNID	QTD
01	PIA INOX Pia de inox na medida 2 metros	UN	1

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau/SP, **[08]**
de Agosto de 2024.

Barbara Medeiros Vilches

Prefeita Municipal.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO nº

[5219]/2024 OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETRONICOS DESTINADOS A ASSOCIOAÇÃO VENCESLAUENSE DE JUDÔ KENSHIN (AVJK).

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU na pessoa da senhora Prefeita Municipal, Sra. Barbara Medeiros Vilches, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste nos autos do processo em epígrafe, considerando o disposto no § 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21, manifestar o interesse na Administração Pública na obtenção da MENOR PROPOSTA para o objeto da dispensa, informado abaixo.

Por fim, informa que nos termos do referido artigo as empresas interessadas podem manifestar seu interesse, por meio de envio da proposta em atendimento ao termo de referência, no e-mail compras@presidenteenceslau.sp.gov.br até o 3º dia útil posterior a data desta publicação.



Item	Descrição	UNID	QTD
01	PROJETOR MULTIMÍDIA RESOLUÇÃO DE 3600 LUMENS CONEXÃO HDMI E USB	UN	1
02	MICROFONE/FIO(2UN) PROFISSIONAL CONEXÃO P10 XLR	UN	1

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau/SP, **108** de Agosto de 2024.

Barbara Medeiros Vilches
Prefeita Municipal.

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 5274/2024 **OBJETO:** AQUISIÇÃO DE TROFÉUS PARA O FESTIVAL DE BANDAS MARCIAIS E FANFARRA DE PRESIDENTE VENCESLAU, NO ANIVERSÁRIO DE 98 ANOS DA CIDADE. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU na pessoa da senhora Prefeita Municipal, Sra. Barbara Medeiros Vilches, no uso de suas atribuições legais, vem por meio deste nos autos do processo em epígrafe, considerando o disposto no § 3º do artigo 75 da Lei 14.133/21, manifestar o interesse na Administração Pública na obtenção da MENOR PROPOSTA para o objeto da dispensa, informado abaixo.

Por fim, informa que nos termos do referido artigo as empresas interessadas podem manifestar seu interesse, por meio de envio da proposta em atendimento ao termo de referência, no e-mail compras@presidentevenceslau.sp.gov.br até o 3º dia útil posterior a data desta publicação.

Item	Descrição	UNID	QTD
01	TROFEU	UN	6

Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau/SP, **108** de Agosto de 2024.

Barbara Medeiros Vilches
Prefeita Municipal.

Extrato

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU
ADJUDICAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2024 - PROCESSO Nº 644/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONJUNTO DE MOTO BOMBA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ANEXO I - ENTREGA ÚNICA.

VALOR: **R\$ 150.949,98**
VIGÊNCIA: **12 MESES**
DATA: **07/08/2024**

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2024 - PROCESSO Nº 644/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONJUNTO DE MOTO BOMBA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ANEXO I - ENTREGA ÚNICA.

VALOR: **R\$ 150.949,98**
VIGÊNCIA: **12 MESES**
DATA: **07/08/2024**

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2024 - PROCESSO Nº 644/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONJUNTO DE MOTO BOMBA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ANEXO I - ENTREGA ÚNICA.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU**

CONTRATADA: **BOMBAS E CIA LTDA**

VALOR: **R\$ 60.250,00**

VIGÊNCIA: **12 MESES**

DATA: **07/08/2024**

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2024 - PROCESSO Nº 644/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONJUNTO DE MOTO BOMBA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ANEXO I - ENTREGA ÚNICA.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU**

CONTRATADA: **FRONT COMERCIAL LTDA**

VALOR: **R\$ 34.699,98**

VIGÊNCIA: **12 MESES**

DATA: **07/08/2024**

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 54/2024 - PROCESSO Nº 644/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONJUNTO DE MOTO BOMBA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO ANEXO I - ENTREGA ÚNICA.

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE VENCESLAU**

CONTRATADA: **LM COM E ASSISTTECNICA - EIRELI**

VALOR: **R\$ 56.000,00**

VIGÊNCIA: **12 MESES**

DATA: **07/08/2024**

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Audiência Pública

CONVITE A POPULAÇÃO VENCESLAUENSE AUDIÊNCIA PÚBLICA

“A Prefeitura Municipal de Presidente Venceslau, atendendo a determinação do Parágrafo 4º do art. 9º da Lei de Responsabilidade Fiscal nº. 101 de 04/05/2000, que dispõe sobre o cumprimento das Metas Fiscais, realizará **Audiência Pública** no dia **30 de agosto de 2024**, às **18:00 horas**, na Avenida Dom Pedro II, nº. 289 (**Plenária da Câmara Municipal**), referente a:

- Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (**LDO**) compatibilizada com PPA 2022-2025 para o exercício financeiro de **2025**.



BÁRBARA MEDEIROS VILCHES
Prefeita Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
de 09 de Agosto de 2024.

AUDIÊNCIA PÚBLICA

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES, Prefeita Municipal de Presidente Venceslau, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER e torna público a todos, quanto interessarem e em especial as Entidades de Classes e Câmara Municipal de Presidente Venceslau, que em conformidade ao parágrafo único do artigo 48 da Lei Complementar nº. 101 de 04 de Maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, estaremos realizando Audiência Pública, como consta:

Local: na Plenária da Câmara Municipal, Avenida Dom Pedro II, nº. 289 Centro, Presidente Venceslau – SP;

Data da realização: dia 30 de agosto de 2024 (sexta-feira);

Horário de abertura: a partir das 18:00 horas.

Na referida audiência serão debatidas e apreciadas com a comunidade em geral, as ações consideradas estratégicas, essenciais, necessidades e prioridades da população, conforme sugestões e opiniões com o objetivo de subsidiar a elaboração das propostas, de forma a qualificá-las e compatibilizá-las com os programas de governo e serão apresentadas as propostas:

- Projeto de **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** compatibilizada com PPA 2022-2025 para o exercício financeiro de **2025**, para melhor aplicação das ações/execuções orçamentárias e financeiras dos recursos públicos.

Presidente Venceslau - SP, em 09 de Agosto de 2024.

BÁRBARA MEDEIROS VILCHES
Prefeita Municipal