§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 14 e 15 deste decreto.

Art. 14 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. 15 Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 16 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 12 deste decreto.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos em Leis próprias.

Art. 17 À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade.

CAPÍTULO V
DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 18 À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Caracaraí Digital, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA ESPECIAL

Art. 19 À Secretaria Municipal de Administração, por meio do seu Corpo Técnico, caberá as seguintes atribuições:
I - promover estudos para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivísticas;
II - propor a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental;
III - propor metodologia e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública no processo de modelagem de documentos digitais e na definição de padrões de formato e conteúdo;
IV - propor e zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções;
V - apoiar as atividades e organizar o expediente da Comissão do Caracaraí Digital.
VI - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;
VII - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;
VIII - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;
IX - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;
X - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;
XI - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;
XII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

Art. 21 Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

Art. 22 As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

Art. 23 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cientifique-se, Publique-se e Cumpra-se.

Proc. 024/2023
Fl. 174
Ass.

Caracaraí-RR, 30 de Maio de 2023.

DIANIERY DE SOUZA COELHO
Prefeita Municipal de Caracaraí-RR

Publicado por:
Edivan Carneiro de Albuquerque
Código Identificador:43028A4D

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023-SRP
OBJETO: AQUISIÇÃO DE TONER E CARTUCHO DE IMPRESSORAS SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA DE CARACARAÍ-RR, NO EXERCÍCIO DE 2023.

VENCEDOR	LOTE ARREMATADO	TOTAL
CQS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA – EPP CNPJ 20.494.536/0001-18	I	R$ 86.600,00
TOTAL GERAL DO LOTE DO PREGÃO Nº 017/2023 – SRP: R$ 82.600,00 (Oitenta e dois mil e seiscentos reais).		
Vigência: 19/05/2023 a 19/05/2024 **Data de Assinatura:** 19/05/2023		

Caracaraí-RR, 19 de maio de 2023.

MEIRY GIGLIANE DANTAS DE ASSIS
Secretária Municipal de Ação Social e Cidadania.
Portaria nº008/2021

Publicado por:
Ivan da Silva Peres
Código Identificador:9D771B5B

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA
SÍNTESE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 033/2023 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2023-SRP
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS AUTOMOTORES, NACIONAIS E IMPORTADOS, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, PERTENCENTES À FROTA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA-SEMASC, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS, E DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE GUINCHO.

VENCEDOR	LOTES ARREMATADOS	TOTAL
FRANCISCO SOUZA MIRANDA – ME CNPJ Nº 07.087.246/0001-91	I, II	R$ 146.635,00