



SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 9912568256 QUE ENTRE SI FAZEM O SERVIÇO AUTÔNOMO DE AGUA E ESGOTO DE SOBRAL E A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS.

CONTRATANTE:		
Razão Social: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral		
CNPJ/MF: 07.817.778/0001-37	Inscrição Estadual:	
Nome Fantasia: SAAE		
Endereço: Rua Doutor Monte , 563 - Bairro: Centro		
Cidade: Sobral	UF: CE	CEP: 62.011-200
Endereço Eletrônico: saaesobral@saaesobral.com.br	Telefone: (88) 3677-9148/ (88) 8104-2171	
Representante Legal : Gustavo Paiva Weyne Rodrigues		
Cargo/Função: Diretor Presidente	RG: 94002428634 SSP CE	CPF: 752.588.543-53

CONTRATADA:		
CORREIOS – Empresa Pública, constituída nos termos do Decreto-Lei nº 509, de 20 de março de 1969.		
Razão Social: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS	CNPJ/MF: 34.028.316/0010-02	
Nome Fantasia: SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DO CEARÁ		
Endereço: Rua Senador Alencar, 38 - Centro		
Cidade: Fortaleza	UF: CE	CEP: 60.030-905
Endereço Eletrônico: rjseicontratos@correios.com.br	Telefone: (85) 3255-7160	
Representante Legal I: Helen Aparecida de Oliveira Cardoso		
RG: 20.747.688-3 SSP/SP	CPF: 259.583.398-77	
Representante Legal II: Gustavo Pereira Ferreira		
RG: 105.185.13-6 IFP/RJ	CPF: 048.279.417-85	

As partes, acima identificadas, têm, entre si, justo e avençado e celebram por força do presente Instrumento, elaborado conforme disposto no art. 62, § 3º, II, da Lei 8.666/93 e demais alterações posteriores, o SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 9912568256, de acordo com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato original por mais 12 (doze) meses.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRORROGAÇÃO

Em conformidade com o art. 57, II da Lei n.º 8.666/93 e com a cláusula sétima do contrato ora aditado, as partes acordam em prorrogar o contrato por (doze) meses, de 25/02/2023 até 25/02/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA


 Lucas Silva Aguiar
 Mat. 10.175-0AB-CE 29.357
 Procurador Chefe
 SAAE Sobral

O presente Termo Aditivo terá vigência a partir de 25/02/2023.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os recursos orçamentários previstos na Cláusula Décima – Da Dotação Orçamentária do contrato ora aditado para a cobertura das despesas decorrentes deste Contrato têm seu valor estimado em R\$ 41.746,83 (quarenta e um mil setecentos e quarenta e seis reais e oitenta e três centavos).

4.2. A classificação destas despesas se dará da seguinte forma:

Elemento de Despesa: 3.3.90.3900

Projeto/Atividade/Programa de Trabalho: 2465

CLÁUSULA QUINTA - DA RATIFICAÇÃO:

Ficam mantidas e ratificadas, em seu inteiro teor, todas as demais Cláusulas e condições do Contrato originário, não modificadas pelo presente instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento.



Documento assinado eletronicamente por **Gustavo Pereira Ferreira, Chefe de Secao - G1**, em 30/01/2023, às 08:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **Helen Aparecida de Oliveira Cardoso, Gerente - G1**, em 30/01/2023, às 20:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO PAIVA WEYNE RODRIGUES, Usuário Externo**, em 10/02/2023, às 12:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **37918340** e o código CRC **43FAA169**.

VISTO
Lucas Silva Aguiar
Mat. 10.175 - OAB/CE 29.357
Procurador Chefe
SAAE Sobral



Presidência da República
Secretaria-Geral
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV e inciso VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, na Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

- I - documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;
- II - documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:
 - a) documento nato-digital - documento criado originariamente em meio eletrônico; ou
 - b) documento digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;
- III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

- I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;
- II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;
- III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e
- IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o caput deverão utilizar, preferencialmente, programas com código aberto e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

~~Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.~~

Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio dos padrões de assinatura eletrônica definidos no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020. (Redação dada pelo Decreto nº 10.543, de 2020)

~~§ 1º O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha. (Revogado pelo Decreto nº 10.543, de 2020)~~

~~§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato. (Revogado pelo Decreto nº 10.543, de 2020)~~

Art. 7º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, 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, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 8º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 4º ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Art. 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

Art. 10. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

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

§ 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 art. 13 e art. 14.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no caput deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º A administração poderá, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade:

I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original 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; e

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º.

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

Art. 13. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 14. A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original do documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 16. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 17. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação.

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, abertos, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 19. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 20. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 21. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Ministério da Justiça e a Casa Civil da Presidência da República editarão, conjuntamente, normas complementares a este Decreto.

Art. 22. No prazo de seis meses, contado da data de publicação deste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão apresentar cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo à

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 1º O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado no prazo de dois anos, contado da data de publicação deste Decreto .

§ 2º Os órgãos e as entidades de que tratam o caput que já utilizam processo administrativo eletrônico deverão adaptar-se ao disposto neste Decreto no prazo de três anos, contado da data de sua publicação.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 8 de outubro de 2015; 194º da Independência e 127º da República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardozo
Nelson Barbosa

Este texto não substitui o publicado no DOU de 9.10.2015

*



**Presidência da República
Secretaria-Geral
Subchefia para Assuntos Jurídicos**

DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV e inciso VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, na Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

- I - documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;
- II - documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:
- a) documento nato-digital - documento criado originariamente em meio eletrônico; ou
- b) documento digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;
- e
- III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

- I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;
- II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;
- III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e
- IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o caput deverão utilizar, preferencialmente, programas com código aberto e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

~~Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, observados os padrões definidos por essa Infraestrutura.~~

Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio dos padrões de assinatura eletrônica definidos no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020. (Redação dada pelo Decreto nº 10.543, de 2020)

~~§ 1º O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha. (Revogado pelo Decreto nº 10.543, de 2020)~~

~~§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato. (Revogado pelo Decreto nº 10.543, de 2020)~~

Art. 7º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, 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, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 8º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 4º ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Art. 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

Art. 10. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

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

§ 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 art. 13 e art. 14.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no caput deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º A administração poderá, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade:

I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original 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; e

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º.

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

Art. 13. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 14. A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 16. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 17. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação.

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, abertos, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 19. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 20. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 21. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Ministério da Justiça e a Casa Civil da Presidência da República editarão, conjuntamente, normas complementares a este Decreto.

Art. 22. No prazo de seis meses, contado da data de publicação deste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão apresentar cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo à

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 1º O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado no prazo de dois anos, contado da data de publicação deste Decreto .

§ 2º Os órgãos e as entidades de que tratam o caput que já utilizam processo administrativo eletrônico deverão adaptar-se ao disposto neste Decreto no prazo de três anos, contado da data de sua publicação.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 8 de outubro de 2015; 194º da Independência e 127º da República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardozo
Nelson Barbosa

Este texto não substitui o publicado no DOU de 9.10.2015

*



Presidência da República
Secretaria-Geral
Subchefia para Assuntos Jurídicos

DECRETO Nº 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, caput, inciso IV e inciso VI, alínea "a", da Constituição, e tendo em vista o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, na Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

Art. 2º Para o disposto neste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

- I - documento - unidade de registro de informações, independentemente do formato, do suporte ou da natureza;
- II - documento digital - informação registrada, codificada em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional, podendo ser:
 - a) documento nato-digital - documento criado originariamente em meio eletrônico; ou
 - b) documento digitalizado - documento obtido a partir da conversão de um documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital;
- III - processo administrativo eletrônico - aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico.

Art. 3º São objetivos deste Decreto:

- I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados;
- II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade;
- III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e
- IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas.

Art. 4º Para o atendimento ao disposto neste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional utilizarão sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de processos administrativos eletrônicos.

Parágrafo único. Os sistemas a que se refere o caput deverão utilizar, preferencialmente, programas com código aberto e prover mecanismos para a verificação da autoria e da integridade dos documentos em processos administrativos eletrônicos.

Art. 5º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto nas situações em que este procedimento for inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo.

Parágrafo único. No caso das exceções previstas no caput, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, desde que posteriormente o documento-base correspondente seja digitalizado, conforme procedimento previsto no art. 12.

~~Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio de certificado digital emitido no âmbito da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - IGP-Brasil, observados os padrões definidos por essa infraestrutura.~~

Art. 6º A autoria, a autenticidade e a integridade dos documentos e da assinatura, nos processos administrativos eletrônicos, poderão ser obtidas por meio dos padrões de assinatura eletrônica definidos no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020. (Redação dada pelo Decreto nº 10.543, de 2020)

~~§ 1º O disposto no caput não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem identificação por meio de nome de usuário e senha. (Revogado pelo Decreto nº 10.543, de 2020)~~

~~§ 2º O disposto neste artigo não se aplica a situações que permitam identificação simplificada do interessado ou nas hipóteses legais de anonimato. (Revogado pelo Decreto nº 10.543, de 2020)~~

Art. 7º Os atos processuais em meio eletrônico consideram-se realizados no dia e na hora do recebimento pelo sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou da entidade, o qual deverá fornecer recibo eletrônico de protocolo que os identifique.

§ 1º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio eletrônico, serão considerados tempestivos os efetivados, salvo disposição em contrário, 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, se o sistema informatizado de gestão de processo administrativo eletrônico do órgão ou entidade se tornar indisponível por motivo técnico, o prazo fica automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao da resolução do problema.

Art. 8º O acesso à íntegra do processo para vista pessoal do interessado pode ocorrer por intermédio da disponibilização de sistema informatizado de gestão a que se refere o art. 4º ou por acesso à cópia do documento, preferencialmente, em meio eletrônico.

Art. 9º A classificação da informação quanto ao grau de sigilo e a possibilidade de limitação do acesso aos servidores autorizados e aos interessados no processo observarão os termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e das demais normas vigentes.

Art. 10. Os documentos nato-digitais e assinados eletronicamente na forma do art. 6º são considerados originais para todos os efeitos legais.

Art. 11. O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos.

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

§ 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 art. 13 e art. 14.

Art. 12. A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverá ser acompanhada da conferência da integridade do documento digitalizado.

§ 1º A conferência prevista no caput deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais serão considerados cópia autenticada administrativamente, e os resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.

§ 3º A administração poderá, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade:

I - proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;

II - determinar que a protocolização de documento original 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; e

III - receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:

a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório devem ser devolvidos ao interessado, preferencialmente, ou ser mantidos sob guarda do órgão ou da entidade, nos termos da sua tabela de temporalidade e destinação; e

b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples podem ser descartados após realizada a sua digitalização, nos termos do caput e do § 1º.

§ 4º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização do documento recebido, este ficará sob guarda da administração e será admitido o trâmite do processo de forma híbrida, conforme definido em ato de cada órgão ou entidade.

Art. 13. Impugnada a integridade do documento digitalizado, mediante alegação motivada e fundamentada de adulteração, deverá ser instaurada diligência para a verificação do documento objeto de controvérsia.

Art. 14. A administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 15. Deverão ser associados elementos descritivos aos documentos digitais que integram processos eletrônicos, a fim de apoiar sua identificação, sua indexação, sua presunção de autenticidade, sua preservação e sua interoperabilidade.

Art. 16. Os documentos que integram os processos administrativos eletrônicos deverão ser classificados e avaliados de acordo com o plano de classificação e a tabela de temporalidade e destinação adotados no órgão ou na entidade, conforme a legislação arquivística em vigor.

§ 1º A eliminação de documentos digitais deve seguir as diretrizes previstas na legislação.

§ 2º Os documentos digitais e processos administrativos eletrônicos cuja atividade já tenha sido encerrada e que estejam aguardando o cumprimento dos prazos de guarda e destinação final poderão ser transferidos para uma área de armazenamento específica, sob controle do órgão ou da entidade que os produziu, a fim de garantir a preservação, a segurança e o acesso pelo tempo necessário.

Art. 17. A definição dos formatos de arquivo dos documentos digitais deverá obedecer às políticas e diretrizes estabelecidas nos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING e oferecer as melhores expectativas de garantia com relação ao acesso e à preservação.

Parágrafo único. Para os casos ainda não contemplados nos padrões mencionados no caput, deverão ser adotados formatos interoperáveis, abertos, independentes de plataforma tecnológica e amplamente utilizados.

Art. 18. Os órgãos ou as entidades deverão estabelecer políticas, estratégias e ações que garantam a preservação de longo prazo, o acesso e o uso contínuo dos documentos digitais.

Parágrafo único. O estabelecido no caput deverá prever, no mínimo:

I - proteção contra a deterioração e a obsolescência de equipamentos e programas; e

II - mecanismos para garantir a autenticidade, a integridade e a legibilidade dos documentos eletrônicos ou digitais.

Art. 19. A guarda dos documentos digitais e processos administrativos eletrônicos considerados de valor permanente deverá estar de acordo com as normas previstas pela instituição arquivística pública responsável por sua custódia, incluindo a compatibilidade de suporte e de formato, a documentação técnica necessária para interpretar o documento e os instrumentos que permitam a sua identificação e o controle no momento de seu recolhimento.

Art. 20. Para os processos administrativos eletrônicos regidos por este Decreto, deverá ser observado o prazo definido em lei para a manifestação dos interessados e para a decisão do administrador.

Art. 21. O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Ministério da Justiça e a Casa Civil da Presidência da República editarão, conjuntamente, normas complementares a este Decreto.

Art. 22. No prazo de seis meses, contado da data de publicação deste Decreto, os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão apresentar cronograma de implementação do uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo a

Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 1º O uso do meio eletrônico para a realização de processo administrativo deverá estar implementado no prazo de dois anos, contado da data de publicação deste Decreto .

§ 2º Os órgãos e as entidades de que tratam o caput que já utilizam processo administrativo eletrônico deverão adaptar-se ao disposto neste Decreto no prazo de três anos, contado da data de sua publicação.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 8 de outubro de 2015; 194º da Independência e 127º da República.

DILMA ROUSSEFF
José Eduardo Cardozo
Nelson Barbosa

Este texto não substitui o publicado no DOU de 9.10.2015

*

Conferência de Autenticidade de Documentos

Código Verificador: Código CRC: 

Clique aqui para visualizar o documento.

Lista de Assinaturas (3 registros):

Assinante	Cargo/Função	Data/Hora	Tipo
GUSTAVO PAIVA WEYNE RODRIGUES	Usuário Externo	10 de fevereiro de 2023 12:01:46	Login/Senha
Gustavo Pereira Ferreira	Chefe de Seção - G1	30 de janeiro de 2023 09:13:22	Login/Senha
Helen Aparecida de Oliveira Cardoso	Gerente - G1	30 de janeiro de 2023 20:33:21	Login/Senha

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 01/2023 - SAAE, 23 DE FEVEREIRO DE 2023 - O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) DE SOBRAL VEM, POR MEIO DA GERÊNCIA DE DÍVIDA ATIVA, no uso de suas atribuições, TORNAR PÚBLICA as notificações de débitos relacionados a seguir, em consonância com o artigo 161, inciso III, da Lei Complementar nº 39 de 23/12/2013, considerando-se feita a intimação após 30 (trinta) dias a contar da data da publicação deste edital, ficando o devedor intimado a pagar o débito ou apresentar impugnação. As notificações de inscrição em Dívida Ativa encontram-se à disposição dos interessados ou de pessoa legalmente autorizada, nos dias úteis, das 8 às 12 horas e de 14 às 18 horas, na Gerência de Relacionamento e/ou de Dívida Ativa, situadas na Rua Doutor Monte, 563, Centro, Sobral/CE. Sobral, 23 de fevereiro de 2023. Maria Daniele Martins Brito- GERENTE DE DÍVIDA ATIVA - Gustavo Paiva Weyne Rodrigues - DIRETOR PRESIDENTE DO SAAE.

ANEXO - EDITAL DE INTIMAÇÃO Nº 01/2023 SAAE		
Nº	NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ
1	TÁDEU BESERRA LINHARES	XXX.223.XXX.20
2	SUPERMERCADO SOBRAL COMERCIO DE ALIMENTOS	14.791.191/0001-61
3	PAULO SEGUNDO DA COSTA SILVA	XXX.263.XXX-68
4	MARIA LIDUINA FERREIRA	XXX.167.XXX-00
5	ESTEVÃO DE LIMA E SILVA	XXX.004.XXX-63
6	IGOR DO NASCIMENTO ALVES	XXX.473.XXX-03
7	CICERO APARECIDO ALVES DA CRUZ	XXX.067.XXX-06
8	FRANCISCA PEREIRA DOS SANTOS	XXX.246.XXX-00
9	BENEDITO FERNANDES DE SOUSA	XXX.330.XXX-68
10	FRANCISCO MARCILIO MORAIS STANCIANO	XXX.281.XXX-91
11	FRANCISCO EDILBERTO DE OLIVEIRA	XXX.340.XXX-20
12	MARTA DO SOCORRO NASCIMENTO FERREIRA	XXX.859.XXX-34
13	ORDONE RODRIGUES ALEXANDRINO	XXX.780.XXX-87
14	CLAUDENICE DE SOUSA FIRMINO	XXX.712.XXX-15
15	FRANCISCO DE SOUSA DOS SANTOS	XXX.438.XXX-49
16	ANTONIO SERGIO LINHARES VASCONCELOS JUNIOR	XXX.349.XXX-02
17	ALICHAENE SOUSA LIMA	XXX.177.XXX-41
18	FRANCISCO EVILASIO FERREIRA MELO	XXX.188.XXX-15
19	MANOEL CORACI DE SOUSA	XXX.357.XXX-91
20	MARIA LAIS MARQUES ARAUJO	XXX.597.XXX-72

EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2023 - SAAE. CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL, representado pelo Diretor Presidente o Sr. Gustavo Paiva Weyne Rodrigues. CONTRATADA: UNIONE INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.103.228/0001-94, representado pela Sra. Cristiny Maria Fernandes Koch. OBJETO: Aquisição de tubos PVC DEFOFO. VALOR: R\$ 30.888,18 (Trinta mil, oitocentos e oito reais e dezoito centavos). MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº PE 22024 - Saae. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº PE 22024 - Saae, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento do objeto. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura. GESTOR/FISCALIZAÇÃO: Sr. João Batista Fernandes do Nascimento, Gerente de Patrimônio e Suprimentos do Saae Sobral (Gestor)/ Sr. José Gonçalves Neto, Auxiliar de Serviços Gerais do Saae Sobral (Fiscal). DATA DE ASSINATURA: 23 de fevereiro de 2023. SIGNATÁRIOS: Gustavo Paiva Weyne Rodrigues: DIRETOR PRESIDENTE DO SAAE SOBRAL. - Cristiny Maria Fernandes Koch: REPRESENTANTE DA EMPRESA UNIONE INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA - Lucas Silva Aguiar: PROCURADOR CHEFE DO SAAE SOBRAL.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2023 - SAAE. CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL, representado pelo Diretor Presidente o Sr. Gustavo Paiva Weyne Rodrigues. CONTRATADA: HIDROTEL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 35.302.323/0001-14, representado pelo Sr. Pedro Itamaro Neto. OBJETO: Aquisição de tubos PVC DEFOFO. VALOR: R\$ 21.850,02 (Vinte e um mil, oitocentos e cinquenta reais e dois centavos). MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº PE 22024 - Saae. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº PE 22024 - Saae, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento do objeto. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura. GESTOR/FISCALIZAÇÃO: Sr. João Batista Fernandes do Nascimento, Gerente de Patrimônio e Suprimentos do Saae Sobral (Gestor)/ Sr. José Gonçalves Neto, Auxiliar de Serviços Gerais do Saae Sobral (Fiscal). DATA DE ASSINATURA: 23 de fevereiro de 2023. SIGNATÁRIOS: Gustavo Paiva Weyne Rodrigues: DIRETOR PRESIDENTE DO SAAE SOBRAL. - Pedro Itamaro Neto: REPRESENTANTE DA EMPRESA HIDROTEL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - Lucas Silva Aguiar: PROCURADOR CHEFE DO SAAE SOBRAL.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2023 - SAAE. CONTRATANTE: SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE SOBRAL, representado pelo Diretor Presidente o Sr. Gustavo Paiva Weyne Rodrigues.

CONTRATADA: M. V. COSTA LIMA FREIRE - ME, inscrita no CNPJ nº 41.042.865/0001-06, representado pelo Sr. Marcus Vinícius Costa Lima Freire. OBJETO: Aquisição de tubos PVC DEFOFO. VALOR: R\$ 7.680,00 (Sete mil, seiscentos e oitenta reais). MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº PE 22024 - Saae. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente contrato tem como fundamento o edital do Pregão Eletrônico nº PE 22024 - Saae, e seus anexos, os preceitos do direito público, e a Lei Federal nº 8.666/1993, com suas alterações, e, ainda, outras leis especiais necessárias ao cumprimento do objeto. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura. GESTOR/FISCALIZAÇÃO: Sr. João Batista Fernandes do Nascimento, Gerente de Patrimônio e Suprimentos do Saae Sobral (Gestor)/ Sr. José Gonçalves Neto, Auxiliar de Serviços Gerais do Saae Sobral (Fiscal). DATA DE ASSINATURA: 23 de fevereiro de 2023. SIGNATÁRIOS: Gustavo Paiva Weyne Rodrigues: DIRETOR PRESIDENTE DO SAAE SOBRAL. - Marcus Vinícius Costa Lima Freire: REPRESENTANTE DA EMPRESA M. V. COSTA LIMA FREIRE - ME - Lucas Silva Aguiar: PROCURADOR CHEFE DO SAAE SOBRAL.

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 9912568256 - SAAE. CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral, inscrita no CNPJ sob o nº 07.817.778/0001-37, representado pelo Diretor Presidente o Sr. Gustavo Paiva Weyne Rodrigues. CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0010-02, OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 9912568256 - Saae, por um período de 12 (doze) meses, cujo objeto é a prestação especializada em serviços de postagem de cartas comerciais e encomendas nacionais via SEDEX, de forma a atender às necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae) de Sobral. VALOR GLOBAL: R\$ 41.746,83 (quarenta e um mil, setecentos e quarenta e seis reais e três centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2802.04.122.0500.2465.33.90.39.00.1899.0000.00. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente termo está fundamentado no artigo. 57, inciso II da Lei 8.666/93, bem como nos demais termos do Processo de Dispensa nº 22001 - Saae - VIGÊNCIA: O período de vigência deste aditivo será de 12 (doze) meses, iniciando em 25 de fevereiro de 2023 e terminando em 24 de fevereiro de 2024 devendo ser publicado no Diário Oficial do Município - DOM, para sua devida eficácia. GESTOR/FISCALIZAÇÃO: Sra. Maria Daniele Martins Brito, Gerente de Dívida Ativa. DATA DE ASSINATURA: 10 de Fevereiro de 2023. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Gustavo Paiva Weyne Rodrigues. REPRESENTANTE DA CONTRATADA: Gustavo Pereira Ferreira e Helen Aparecida de Oliveira Cardoso. PROCURADOR CHEFE DO SAAE SOBRAL: Lucas Silva Aguiar.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 9912568256 - SAAE. CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral - CNPJ 07.817.778/0001-37, representado pelo Diretor Presidente Gustavo Paiva Weyne Rodrigues. CONTRATADA: EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, inscrita no CNPJ sob o nº 34.028.316/0010-02, OBJETO: Acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) no valor global do contrato nº 9912568256 -Saae, cujo objeto é a prestação especializada em serviços de postagem de cartas comerciais e encomendas nacionais via SEDEX, de forma a atender às necessidades do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (Saae) de Sobral. REPERCUSSÃO FINANCEIRA: O presente Termo Aditivo importa em uma repercussão financeira positiva de R\$ 8.346,37 (oito mil, trezentos e quarenta e seis reais e trinta e sete centavos), corresponde ao percentual aproximado de 25% (vinte e cinco por cento) dentro do patamar permitido por Lei. VALOR GLOBAL: O valor total do Contrato após o acréscimo passará de R\$ 33.397,46 (trinta e três mil, trezentos e noventa e sete reais e quarenta e seis centavos), para R\$ 41.746,83 (quarenta e um mil, setecentos e quarenta e seis reais e oitenta e três centavos). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 2802.04.122.0500.2465.33.90.39.00.1899.0000.00 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: O presente aditivo na licitação supracitada e no fundamentado no Art. 65, Inciso II, §1º, da Lei 8.666/93, bem como os demais termos do Processo nº P186395/2022. VIGÊNCIA: O período de vigência deste aditivo será de 12 (doze) meses, iniciando em 25 de fevereiro de 2023 e terminando 24 de fevereiro de 2024, devendo ser publicado no Diário Oficial do Município - DOM, para sua devida eficácia. DATA DE ASSINATURA: 10 de fevereiro de 2023. GESTOR/FISCALIZAÇÃO: Sra. Maria Daniele Martins Brito, Gerente de Dívida Ativa. SIGNATÁRIOS: REPRESENTANTE DA CONTRATANTE: Gustavo Paiva Weyne Rodrigues. REPRESENTANTES DA CONTRATADA: Gustavo Pereira Ferreira e Helen Aparecida de Oliveira Cardoso. PROCURADOR CHEFE DO SAAE SOBRAL: Lucas Silva Aguiar.

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 0016/2021 - SAAE. CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Sobral, inscrita no CNPJ sob o nº 07.817.778/0001-37, representado pelo