



DOCG

Ano 2023 • Edição 0145

Diário Oficial de Campo Grande

Terça-feira, 28 de novembro de 2023

PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Campo Grande
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO EXECUTIVO N° 109/2023 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2023.

Institui o Programa Campo Grande Sem Papel, no âmbito da Administração Pública do Município de Campo Grande/RN.

FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO DE MELO, Prefeito Municipal de Campo Grande, Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Campo Grande/RN, o Programa Campo Grande Sem Papel, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

Art. 2º Para os 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: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;
- III** - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;
- IV** - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;
- V** - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;
- VI** - 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;
- VII** - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;
- VIII** - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;
- IX** - 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;

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

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

Art. 3º São objetivos do Programa Campo Grande Sem Papel:

- I** - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;
- II** - possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;
- III** - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- IV** - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 4º A gestão de documentos do Município de Campo Grande deve ser realizada exclusivamente por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico e protocolo eletrônico.

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

- I**- solicitar execução de atividades;
- II**- solicitar compras;
- III**- agendar reuniões;
- IV**- solicitar informações;
- V**- encaminhar documentos;
- VI**- solicitar providências rotineiras;
- VII**- solicitar pareceres;
- VIII**- outros assuntos considerados de mero expediente.

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

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

Art. 5º Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.



DOCG

Ano 2023 • Edição 0145

Diário Oficial de Campo Grande

Terça-feira, 28 de novembro de 2023

PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

Art. 6º Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

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

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

Art. 7º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e das demais normas aplicáveis.

Art. 8º A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

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

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

Art. 9º Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverão observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

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

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

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

CAPÍTULO III DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 10º O envio e recebimento dos documentos eletrônicos será feito exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 11º O titular do órgão terá acesso a caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

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

CAPÍTULO IV DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 12º O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei Federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, bem como os critérios técnicos definidos pela Secretaria de Administração, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

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

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

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

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

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

§ 5º Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública de Campo Grande.



DOCG

Ano 2023 • Edição 0145

Diário Oficial de Campo Grande

Terça-feira, 28 de novembro de 2023

PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

Art. 13º 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 14 e 15 deste decreto.

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

Art. 16º 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 nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública de Campo Grande.

Art. 17º À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

CAPÍTULO V DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 18º À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Programa Campo Grande Sem Papel, 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 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 19º À Secretaria 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 Programa Campo Grande Sem Papel.

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO DO PROGRAMA CAMPO GRANDE SEM PAPEL

Art. 20º Fica instituída a Comissão do Programa Campo Grande Sem papel com as seguintes atribuições:

I - propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

II - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;

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 Programa;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, 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 ao ambiente digital de gestão documental.

Art. 21º A Comissão do Programa Campo Grande Sem Papel será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade:

I - 1 (um) da Chefia de Gabinete;

II - 1 (um) da Controladoria Geral;

III - 1 (um) da Secretaria de Administração.

§ 1º A Comissão do Programa Campo Grande Sem Papel poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 2º A participação na Comissão do Programa Campo Grande Sem Papel, de que trata este artigo, não será remunerada, mas considerada serviço público relevante.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

Art. 22º Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

Art. 23º Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

Art. 24º As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

Art. 25º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Grande/RN, em 28 de novembro de 2023.

Francisco das Chagas Eufrásio Vieira de Melo
Prefeito Municipal

Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Campo Grande
SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E SERV. PÚBLICOS

NOTIFICAÇÃO DE ATRASO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Ilustríssimo Senhor
VALDEMARIO PINHEIRO DE ARAUJO
Representante Legal Perante o Pregão Eletrônico para Registros de Preço nº 19/2023 LUMIART COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 40.351.078/0001-75 RUA AVENIDA ABEL CABRAL, 09, CASA 111, NOVA PARNAMIRIM, PARNAMIRIM/RN, CEP: 59151-250

O Sec. Mun. de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos do Município de Campo Grande/RN vem por este meio,

CONSIDERANDO A ata de registro de preços nº 98/2023 oriunda do Pregão Eletrônico nº 19 - SRP, cujo objeto é "REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAL ELÉTRICO DESTINADO A ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE/RN.";

CONSIDERANDO os artigos 54, 55, 58, 77 e 78 da Lei 8.666/93, os quais trata dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO bem como o item 11.1.C do Termo de Referência, as quais deixam evidente a obrigação da entrega do objeto dentro do prazo máximo de até 20 (vinte) dias, após Ordem de Serviço assinada pelos responsáveis.

CONSIDERANDO que o referido prazo não fora cumprido, conforme consta as solicitações realizadas pelas ORDEN DE COMPRA Nº 1.107.010/2023, de acordo com a tabela 01, emitida respectivamente no dia 07 de novembro no ano de 2023, cujo descumprimento já está provocando graves transtornos ao Município de Campo Grande/RN, uma vez que o município está necessitando urgentemente do serviço do trator de esteiras;

CONSIDERANDO que o descumprimento, total ou parcial do Contrato/ARP, acarreta as consequências previstas no termo de contrato, bem como no edital e no Termo de Referência, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, produzindo as consequências de ordem civil, administrativa e fiscal, além de outras sanções previstas artigos 86 e 87 da lei 8666/93;

RESOLVE NOTIFICAR a empresa **LUMIART COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ nº 40.351.078/0001-75**, situada na Rua AVENIDA ABEL CABRAL, 09, CASA 111, NOVA PARNAMIRIM, PARNAMIRIM/RN, doravante denominada CONTRATADA, representada neste ato pela Sr. VALDEMARIO PINHEIRO DE ARAUJO, brasileiro, solteiro, empresário, portador do CPF nº 011.877.624-07, residente e domiciliado na Rua Doutor Pedro Segundo de Araujo, nº 1460 – Apto nº 202, Capim Macio – CEP: 59.082-040, Natal/RN, para que cumpra o objeto do contrato no prazo máximo de 03 (Três) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a suspensão de licitar e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Campo Grande/RN**, pelo prazo de até dois anos, prevista na referida ata de registro de preços, multas legais e contratuais, além de abertura de processo de inidoneidade para contratar com a administração pública. Ou então, apresente justificativa devidamente fundamentada no prazo de 48h (Quarenta e oito horas) após recebimento desta, para o atraso na entrega do referido serviço, o qual, caberá ao Município de Campo Grande/RN, por sua aceitação.

Item	Unidade	Quantidade	Vlr. Unitário	Vlr. Total
11 - 0011116 - CABO FLEXÍVEL 1,5mm – Especificações: Cabo Flexível 1 X 1,50mm² - CLASSE 4 Antichamas - 450/750V (cores a definir na ordem de compra)	metro	200,00	1,04	208,00
12 - 0011117 - CABO FLEXÍVEL 2,5mm – Especificações: Cabo Flexível 1 X 2,50mm² - CLASSE 4 Antichamas - 450/750V (cores a definir	metro	400,00	1,44	576,00



DOCG

Ano 2023 • Edição **0145**

Diário Oficial de Campo Grande

Terça-feira, 28 de novembro de 2023

PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

na ordem de compra)				
17 - 0011122 - CABO CHUMBINHO 1,5mm – Especificações: Cabo Plasticumbo 2 X 1,50mm, CLASSE 1 Antichamas e ante propagação, para tensão até 750v, NBR 8661	metro	100,00	2,56	256,00
27 - 0011132 - CABO PP 2 X 1,5 MM – Especificações: Cabo PP 500V 2x1,50mm ² Preto. para tensões nominais até 450-750 V. Condutor de fios de Cobre eletrolítico, têmpera mole, classe 5 de encordoamento (extraflexível). Cabos isolados com policloreto de vinila (PVC) de acor	metro	100,00	2,64	264,00
29 - 0011134 - CABO PP 2 X 2,5 MM - Especificações: Cabo PP 500V 2x2,50mm ² Preto. para tensões nominais até 450-750 V. Condutor de fios de Cobre eletrolítico, têmpera mole, classe 5 de encordoamento	metro	100,00	3,72	372,00

(extraflexível). Cabos isolados com policloreto de vinila (PVC) de acor				
58 - 0011163 - CONECTOR PERFURANTE 1,5 A 70 – Especificações: Conector Derivação Perfurante CDP-70, Material: Conector em polímero resistente a intempéries e a raios U.V. Contatos em cobre estanhado.	Unidade	200,00	6,00	1.200,00
187- 0011290 - CONECTOR SPLIT BOLT – Especificações: Conector Fendido Tipo Split-Bolt Bimetálico de pressão em cobre eletrolítico estanhado para cabos de 16mm ²	Unidade	20,00	10,00	200,00
190 - 0011293 - TERMINAL TUBULAR 2,5MM – Especificações: Terminal Tubular Ilhós para cabo de 2,5mm ² - Capa plástica para isolamento na região da conexão do condutor com o terminal – Pacote com 100 Unidades	Pacote	1,00	15,00	15,00



DOCG

Ano 2023 • Edição **0145**

Diário Oficial de Campo Grande

Terça-feira, 28 de novembro de 2023

PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

191 - 0011294 - TERMINAL TUBULAR 4,0MM - Especificações: Terminal Tubular simples para cabo 4,0mm ² - Capa plástica para isolamento na região da conexão do condutor com o terminal. - Pacote com 100 Unidades	Pacote	1,00	18,00	18,00
192 - 0011295 - TERMINAL TUBULAR 6,0MM - Especificações: Terminal Tubular simples para cabo 6,0mm ² - Capa plástica para isolamento na região da conexão do condutor com o terminal. - Pacote com 100 Unidades	Pacote	1,00	16,00	16,00
193 - 0011296 - TERMINAL TUBULAR 10,0MM - Especificações: Terminal Tubular simples para cabo 10,0mm ² - Capa plástica para isolamento na região da conexão do condutor com o terminal - Pacote com 100 Unidades	Pacote	1,00	22,00	22,00
Total: 3.147,00				

Publique-se esta notificação através do Diário Oficial do Município de Campo Grande/RN no endereço eletrônico: ww.campogrande.rn.gov.br.

Campo Grande/RN, 28 de novembro de 2023.

Francisco Fernandes Pimenta Neto
Sec. Mun. de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos

Estado do Rio Grande do Norte
Prefeitura Municipal de Campo Grande
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023 – SRP

O Fundo Municipal de Saúde, através da Prefeitura Municipal de Campo Grande/RN, por intermédio do Pregoeiro, torna público que às **14:00 horas do dia 09 de novembro de 2023**, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, apurado através do **MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO**, destinado ao **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MEDICAMENTOS CONSTANTES DA TABELA DA ABC FARMA, PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SUS, MEDIANTE PRESCRIÇÃO MÉDICA E AUTORIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO MUNICÍPIO DE CAMPO GRANDE/RN**.

O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na sala da Comissão de Licitação, na **Rua Antonio Veras, 65 – Centro – Campo Grande/RN**, no site oficial da prefeitura municipal: <https://www.campogrande.rn.gov.br/licitacaolista.php?>, podendo ser solicitado através do **e-mail: cpl@campogrande.rn.gov.br**, a partir da publicação deste Aviso, no horário de expediente.

Campo Grande/RN, 27 de novembro de 2023

Ricardo Alexandre Pereira de Azevedo Holanda
Pregoeiro Oficial do Município
Portaria nº 098//2022



DOCG

Ano 2023 • Edição 0145

Diário Oficial de Campo Grande

Pág. 7

Terça-feira, 28 de novembro de 2023

PREFEITO FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO

EXPEDIENTE

DIÁRIO OFICIAL DE CAMPO GRANDE, ESTA É UMA PUBLICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE, INSTITUÍDO PELA LEI Nº 467/2023 COORDENADO PELA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

FRANCISCO DAS CHAGAS EUFRÁSIO VIEIRA DE MELO
PREFEITO DE CAMPO GRANDE/RN

ANTONIA HORTÊNCIA ROCHA DA SILVA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
E RECURSOS HUMANOS

ENDEREÇO:

RUA ANTONIO VERAS, 065 - CENTRO - CAMPO GRANDE/RN, CEP: 59680-000, FONE: 84 33622900

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.campogrande.rn.gov.br/diario.php