



Diário Oficial

Nº 2081 - ANO X

TERÇA-FEIRA, 12 DE NOVEMBRO DE 2019

Prefeitura de Extremoz
www.extremoz.rn.gov.br

IMPrensa Oficial do Município de Extremoz – Rio Grande do Norte

Instituído pela Lei Municipal nº 546 de 29 de outubro de 2009 (DOE de 04/11/09)

SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE

EXTRATO DE CONTRATO

O SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTO – SAAE – EXTREMOZ/RN, vinculado a Prefeitura de Municipal de Extremoz, nos termos da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna pública a realização do Contrato abaixo descrito, consoante se segue:

PROCESSO Nº. 057/2019

ADESÃO:002/2019

CONTRATO Nº. 025/2018

CONTRATADO: ALFA CONSULTORIA LTDA - ME

CNPJ: 22.400.349/0001-53

OBJETO: O objeto do presente termo de referência (Registro de Preços) é para contratação de empresa especializada na prestação de serviço na implantação de Sistema informatizado integrado e oficial de Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Atendimento, Protocolo, Pedido - Lei de Acesso à Informação, Ofício, Ocorrência de Denúncia/Reclamação, Registro de Ordem de Serviço, Parecer, Notificação, Processo Administrativo, Viabilidade Técnica, Formulário de Entrada Interna e funcionalidades, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes. A licença do Sistema deverá ter possibilidade de cadastro para até 40 usuários, no entanto, o preço deverá ser cobrado e pago pelo Serviço Autônomo de Águas e Esgotos do Município de Extremoz/RN de acordo com o uso por usuário cadastrado individualmente, nos seguintes Setores: Diretoria Presidente, Diretoria Administrativa/Financeira; Diretoria Comercial; Diretoria Operacional.

VALOR: 22.375,20 (vinte e dois mil trezentos e setenta e cinco reais e vinte centavos).

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS: As despesas correrão à conta da classificação: 20.001 (Gestão); 04.122.007.2010 (Gestão e Administração Geral do SAAE); 339039-00 (Elementos de Despesa); e Fonte de Recursos – 1001.

VIGÊNCIA: 16 de SETEMBRO de 2020.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 15, § 3º, da lei 8.666/93.

PELA CONTRATANTE: JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO - DIRETOR-PRESIDENTE

PELA CONTRATADA: JOSE EMANUELTON ESPERIDIÃO SILVA BORGES – SÓCIO DA EMPRESA ALFA CONSULTORIA LTDA - ME.

LOCAL E DATA: Extremoz/RN, 17 de setembro de 2019.

Extremoz/RN, 17 de setembro de 2019.

JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO
DIRETOR-PRESIDENTE

*Republicado por incorreção

TERMO DE ADESÃO DE LICITAÇÃO Nº 002/2019

ANO X – Nº 2081 – EXTREMOZ/RN, TERÇA-FEIRA, 12 DE NOVEMBRO DE 2019

Rua Pedro Vasconcelos, 502. São Miguel Arcanjo, RN 160. Extremoz-RN. CEP: 59575-000. www.extremoz.rn.gov.br. CNPJ: 08.204.497/0001-71
e-mail: diariodeextremoz@gmail.com

O SAAE DE EXTREMOZ/RN, pessoa jurídica de direito público interno, representado pelo seu Presidente:

Considerando as razões expostas na solicitação da Diretoria Operacional, acostada aos autos do processo nº 57/2019.

Considerando os termos da justificativa da Comissão Permanente de Licitações que trata sobre a vantajosidade da Adesão, acostada aos autos do processo nº 57/2019;

Considerando a permissão contida na legislação vigente, fundada no Decreto Federal nº 7.892/2013 e no Edital do **Pregão Presencial SRP – PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA - PE** nº 064/2019 e ATA de Registro de Preço 187/2019.

Considerando os termos expostos no Parecer Jurídico, acosta aos autos do processo nº 57/2019;

RESOLVE, subscrever o presente Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços, oriunda do **Pregão Presencial SRP** nº 064/2019 e ATA de Registro de Preço 178/2019, que possui os seguintes termos:

Órgão Gerenciador: **PREFEITURA MUNICIPAL DE PETROLINA - PE.**

Objeto: A Contratação de empresa especializada na prestação de serviço na implantação de Sistema informatizado integrado e oficial de **Comunicação Interna, Externa, Gestão Documental e Central de Atendimento com módulos Memorando, Circular, Atendimento, Protocolo, Pedido - Lei de Acesso à Informação, Ofício, Ocorrência de Denúncia/Reclamação, Registro de Ordem de Serviço, Parecer, Notificação, Processo Administrativo, Viabilidade Técnica, Formulário de Entrada Interna e funcionalidades**, que tem como objetivo padronizar a comunicação, reduzir gastos públicos, oferecer transparência e registrar informações de atendimento aos contribuintes. A licença do Sistema deverá ter possibilidade de cadastro para até 40 usuários, no entanto, o preço deverá ser cobrado e pago pelo Serviço Autônomo de Águas e Esgotos do Município de Extremoz/RN de acordo com o uso por usuário cadastrado individualmente, nos seguintes Setores: **Diretoria Presidente, Diretoria Administrativa/Financeira; Diretoria Comercial; Diretoria Operacional.**

Fornecedor Registrado: **ALFA CONSULTORIA LTDA - ME** inscrito no CNPJ: 22.400.349/0001-53.

PREÇO E QUANTIDADES DA ADESÃO: LOTE 01

| VENCEDOR: ALFA CONSULTORIA LTDA – ME | | | | | | |
|--------------------------------------|--|-------|--------|--------------|----------|-----------|
| CNPJ: 22.400.349/0001-53 | | | | | | |
| Item | Descrição | Unid. | Quant. | Funcionários | P. Unit. | P. Total |
| 1 | LICENÇA DE USO DE SOFTWARE TOTALMENTE INTEGRADO, A SER IMPLANTADO NO AMBITO DO SAAE/UNIDADE INDICADOS PELA GESTAO MUNICIPAL, ENGLOBALANDO OS SERVICOS DE INSTALACAO, IMPLANTACAO, TREINAMENTO, SUPORTE TECNICO, MANUTENCAO CORRETIVAS E EVOLUTIVAS QUE GARANTAM A FUNCIONALIDADE DO SISTEMA, SENDO DISPONIBILIZADO EM MODULOS INTEGRADOS: PORTAL INSTITUCIONAL E DA TRANSPARENCIA ATIVA E PASSIVA (LAI), OUVIOORIA. GESTAO ELETRONICA DE DOCUMENTOS, ELABORACAO, TRAMITACAO, CERTIFICACAO ELETRONICA, CONTROLE DE ATENDIMENTO DE DEMANDAS INTERNAS E EXTERNAS, | MÊS | 12 | 40 | 43,42 | 20.841,60 |

VENCEDOR: ALFA CONSULTORIA LTDA – ME

CNPJ: 22.400.349/0001-53

| Item | Descrição | Unid. | Quant. | Funcionários | P. Unit. | P. Total |
|-------|---|-------|--------|--------------|----------|-----------|
| | CONTENDO OS MODULOS: MEMORANDO ELETRONICO, PROTOCOLO, PARECER, INTIMACAO, OFICIO, CIRCULARES E PAUTA DE REUNIAO, DESPACHOS INTERNOS E EXTERNOS, PARECERES TECNICOS E JURIDICOS E AFINS. | | | | | |
| 02 | IMPLANTAÇÃO DO DE SOFTWARE TOTALMENTE INTEGRADO, A SER IMPLANTADO NO AMBITO DO SAAE/UNIDADE. | UNT | 1 | 40 | 38,34 | 1.533,60 |
| TOTAL | | | | | | 22.375,20 |

Adere-se, neste ato, a acima indicada Ata de Registro de Preços. Ressaltando-se que os serviços serão contratados, conforme necessidade dos solicitantes via ordem de compra ou contrato. Igualmente, destaca-se, nos termos da legislação vigente, que não há obrigatoriedade de Contratação dos produtos registrados.

Extremoz/RN, 12 de setembro de 2019.

JAILTON JOSÉ BARBOSA TINÔCO
Diretor Presidente - SAAE/Extremoz

DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL
PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA

Presidente: Fábio Vicente da Silva
Vice-Presidente: Josias de Oliveira Farias
1º Secretário: Cleyton Saint Clair da Silva
2º Secretário: Renato José Barbosa Leite
3º Secretário: Kilter Harmistrong de Lima Araújo

Sem atos oficiais nesta data.

NORMAS TÉCNICAS

(Decreto nº 220/2014, de 18 de junho de 2014, publicado em 18 de junho de 2014)

A gestão do Diário Oficial é de responsabilidade da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, que, para isso, contará com uma comissão encarregada de sua elaboração dentro dos princípios e normas técnicas estabelecidas, em especial neste Decreto;

- Fica estabelecido que a responsabilidade dos conteúdos das matérias enviadas são de responsabilidade do órgão emissor, competindo à Comissão Gestora do DOM, reproduzir fidedignamente as matérias enviadas pelos diversos órgãos da administração Municipal;
- Em caso de a matéria ser rejeitada para publicação, deverá a Comissão Gestora do Diário Oficial do Município, informar ao órgão emissor o respectivo motivo, no prazo Máximo de 48 horas;
- No que concerne a prazo hábil de recebimento para efeito de publicação, as matérias de conteúdo administrativo em geral deverão chegar à Comissão Gestora do Diário Oficial, impreterivelmente até às 15 horas da data da publicação;
- O prazo previsto no caput deste Artigo poderá ser dilatado por exclusiva decisão do Chefe do Executivo Municipal, em caso de necessidade inadiável da publicação de documento oficial, cujo retardo possa acarretar dano ou prejuízo à Administração Pública ou à sociedade;
- Em caso de inobservância ao prazo estabelecido no caput deste Artigo, à exceção do previsto no parágrafo anterior, a matéria será encaminhada à análise no dia seguinte, providenciando-se publicação na edição subsequente;
- As republicações e Retificação ocorrerão somente quando o equívoco comprometer a essência do ato publicado;
- A reclamação quanto à publicação de matéria deverá ser dirigida, por escrito, à Comissão Gestora do Diário Oficial do Município até 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir da data de publicação, observando-se o horário de entrega; por motivo de segurança, não serão aceitos pedidos de sustação de matéria através de telefone, os quais deverão ser encaminhados por meio de ofício, fax ou e-mail (de forma digitalizada) à comissão Gestora do Diário Oficial do Município, respeitados os limites de horário.
- As matérias enviadas para publicação no Diário Oficial do Município devem ser encaminhadas através mídia eletrônica contendo o arquivo do documento a ser publicado, exclusivamente em editor de texto que gere arquivos no padrão word e/ou por e-mail: diariodeextremoz@gmail.com. Lembrando que o original deverá ser encaminhado também para a sede do Diário Oficial;
- No que concerne ao Padrão, a matéria enviada deve observar os seguintes aspectos:
 - I - em CD ou DVD gravado apenas com a matéria a ser publicada, identificando-se o nome do órgão, setor responsável pelo envio e telefone para contato;
 - II - por e-mail, identificando o nome do órgão, setor, responsável pelo envio e telefone para contato;
 - III - as matérias enviadas por e-mail, CD e DVD deverão, obrigatoriamente, ser encaminhadas juntamente com o impresso, através de ofício assinado pelo Titular do órgão emissor ou por seu substituto legal;
- Os órgãos Municipais deverão enviar ao Diário Oficial do Município, através de ofício: nome e telefone para contato e setores dos responsáveis pelo envio das matérias;
- As páginas deverão ser numeradas, quando o texto contiver mais de uma página;
- Não serão aceitas ou deixarão de ser publicadas matérias enviadas com formatação em caixa de texto ou de forma que não esteja no padrão acima, ou caso o CD, ou outra mídia, contenha avaria ou defeito que impossibilite a leitura do arquivo ou ainda se o e-mail enviado não contiver o correspondente anexo;
- Os arquivos recebidos pela Comissão, após publicação da matéria, terão o seguinte destino:
 - I – Os originais impressos permanecerão por 60 (sessenta) dias na Comissão Gestora do DOM, após esse período serão enviados para reciclagem;
 - II – Os cds e dvd´s ficarão disponíveis na Comissão até uma semana após a publicação da matéria, devendo o órgão emissor ser pelo seu recolhimento.

A DIREÇÃO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO – EXPEDIENTE

DISPONIBILIZADO NO ENDEREÇO ELETRÔNICO WWW.EXTREMOZ.RN.GOV.BR/DOM DE SEGUNDA À SEXTA, OU EM EDIÇÕES ESPECIAIS.

PREFEITURA DE EXTREMOZ

Joaz Oliveira Mendes da Silva
PREFEITO

Djalma de Sales
VICE-PREFEITO

Maria Mércia de Brito Ferreira
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO,
FINANÇAS E INFORMAÇÕES

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE EXTREMOZ

Francinilson Rodrigues de Castro
DIRETOR GERAL

Rua Pedro Vasconcelos, 502, RN 160, São Miguel Arcanjo – CEP 59575-000-e-mail: diariodeextremoz@gmail.com