

Diário Oficial Eletrônico

Município de São José do Ouro/RS

Criado pela Lei Municipal nº 2456/2019 de 15.07.2019



"O ouro desta terra está no coração de sua gente"

Endereço: Avenida Laurindo Centenaro, 481 - CEP 99870-000



MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO OURO

Estado do Rio Grande do Sul

**PORTARIA N.º 173/2024
DE 04 DE JUNHO DE 2024**

CONCEDE AFASTAMENTO DE SERVIDOR MUNICIPAL.

ANTONIO JOSÉ BIANCHIN, Prefeito Municipal de São José do Ouro, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder na forma do art. 111, inciso IV, letra “b”, da Lei Municipal 1601/2002, de 30.07.2002 e alterações posteriores, que trata do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, o afastamento de cinco (5) dias consecutivos do serviço, a Servidora Municipal **MARILEDA PAGNO LUNELLI**, pelo falecimento de sua Mãe **OLINA MAFALDA PAGNO**, ocorrido às 0h35min do dia 20.05.2024, no Hospital São José, nesta cidade, conforme cópia da Certidão de Óbito Matrícula n.º 100271 01 55 2024 4 00013 018 0002846 01, do Registro Civil das Pessoas Naturais do Município de São José do Ouro – RS.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar 20.05.2024.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
SÃO JOSÉ DO OURO – RS, 04 DE JUNHO DE 2024**

Antonio José Bianchin
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE
EM 04 DE JUNHO DE 2024**

Zeferino Marcante
Sec. Geral da Administração

“O Ouro desta Terra está no Coração de sua Gente”

Comunicação de Resultado de Processo Licitatório

MODALIDADE: **Processo de Dispensa - Lei 14133/21 - DELTA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA**
NUMERO....: **0021/24**

DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.: 27/05/2024

DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 04/06/2024

DATA DO SORTEIO DE DESEMPATE...:

EMPRESA.: DELTA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA

ENDEREÇO:

TELEFONE:

Comunicamos que conforme o Processo Licitatório supra, essa Empresa foi vencedora nos seguintes itens:

Item	Qtidade	Unidade	Especificações	Valor Unit.	Valor Total
001	12	MES	Sistema Integrado de Gestão de Protocolo desenvolvido para otimização dos processos, compreendendo as características: a) Manutenção legal e corretiva durante o período contratual. b) Suporte técnico operacional, exclusivamente no aplicativo contratado. c) Serviços de alterações específicas da entidade, quando solicitado. d) Serviços de treinamento de reciclagem, quando solicitado. CARACTERSTICAS TÉCNICAS: 1. Permitir o cadastro de usuários. 2. Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha. 3. Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios. 4. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo. 5. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema. 6. Permitir que os usuários autorizados realizem o cancelamento de guias de pagamento. 7. Possibilitar aos usuários autorizados realizar transferência de processos entre organogramas. 8. Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada. 9. Possibilitar o recebimento de dados no sistema tributário, do sistema de protocolo que deve estar preparado para enviar dados de uma solicitação de transferência de imóveis para o	499,2800	5.991,3600

Comunicação de Resultado de Processo Licitatório

MODALIDADE: **Processo de Dispensa - Lei 14133/21 - DELTA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA**
NUMERO....: **0021/24**

sistema de arrecadação.

10. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, por: nome, tipo, CPF/CNPJ ou situação.

11.Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas:

- a) Excluir processos
- b) Emitir etiquetas
- c) Emitir comprovante de abertura de protocolo
- d) Emitir capa de processo
- e) Gerar guia de pagamento
- f) Consultar o processo aberto
- g) Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)
- h) Realizar andamento do processo
- i) Parecer
- j) Parar o processo
- k) Reativar processo parado
- l) Transferir processo
- m) Arquivar processo
- n) Estorno de encerramento (para processos encerrados)

12. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.

13.Permittir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.

14.Possibilitar aos usuários autorizados, parar processos e reativar processos parados.

15.Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.

16.Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.

17.Permittir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento, deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

18.Permittir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.

Comunicação de Resultado de Processo Licitatório

MODALIDADE: **Processo de Dispensa - Lei 14133/21 - DELTA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA**
NUMERO....: **0021/24**

19. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido andamento e/ou parecer.
20. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
21. Permitir ajuntamento de processos por anexação.
22. Permitir definir regras para ajuntamentos por anexação, possibilitando ajuntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
23. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
24. Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
25. Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
26. Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
27. Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
28. Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita.
29. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
30. Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.
31. Permitir o cadastro retroativo de processos.
32. Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.
33. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
34. Permitir realizar estorno de encerramento / arquivamentos.
35. Permitir realizar retirada de processo do arquivo e tramitação.
36. Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e de solicitação para cadastro de processo via internet.
37. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
38. Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
39. Dispor de acesso externo via web ao cidadão.
40. Permitir ao cidadão o cadastro de usuário
41. Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
42. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
43. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos

Comunicação de Resultado de Processo Licitatório

MODALIDADE: **Processo de Dispensa - Lei 14133/21 - DELTA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA**
NUMERO....: **0021/24**

de protocolização
44.Permitir a consulta completa de processos.
45.Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas.
46.Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
47.Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
48.Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.
49.Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
50. Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.

Marca: Protocolo Cloud

Totalização: 5.991,36

Transcorrido o prazo regulamentar de três dias úteis, e não havendo recursos, será homologada e adjudicada a presente licitação e poderá ser extraída a documentação fiscal atinente, razão pela qual a empresa adjudicada deverá verificar junto ao setor de licitações sobre a necessidade de assinatura de contratos ou outras providências necessárias.

SÃO JOSÉ DO OURO , em 04 de Junho de 2024
