



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM: 2021-2024



DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL

Assunto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de locação dos sistemas informatizados contendo todos os módulos, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de São Valério – TO, durante o período de janeiro a dezembro do exercício de 2024.

Exmo. Sr. Prefeito,

A par de cumprimentá-lo, valho-me do presente expediente, informar a V.Exa. que este Município necessita contratar pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de locação dos sistemas informatizados contendo todos os módulos, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de São Valério – TO, durante o período de janeiro a dezembro do exercício de 2023.

Justifica-se a presente solicitação de locação de softwares para uma melhor gestão pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, que através do programa SICOM, acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados.

Assim, tendo em vista o cumprimento da legalidade, sugiro, por consequência, a abertura de procedimento administrativo para estudo e respectiva contratação.

Assim, solicito providências para tanto.

Atenciosamente,

SÃO VALÉRIO/TO, aos 12 dias do mês de dezembro de 2023



Secretário Municipal de Administração



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO)
Fundamento Legal ART. 72 da lei 14.133/2021

01- DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto solicitar autorização para Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de locação dos sistemas informatizados contendo todos os módulos, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de São Valério – TO, durante o período de janeiro a dezembro do exercício de 2024.

2 - DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

O objeto do presente Contrato é a Locação de Sistemas de Informática (software de gestão pública) composto dos seguintes módulos:

- ❖ Módulo Contabilidade
- ❖ Módulo Recursos Humanos
- ❖ Módulo Gestão de Compras
- ❖ Portal de Transparência
- ❖ Módulo Arrecadação
- ❖ Portal Protocolo
- ❖ Arrecadação

• **Módulo: Contabilidade**

O Módulo Contabilidade é composto por Sistemas, são eles: PPA/LDO/LOA/Orçamento, Balancete, Tesouraria, patrimônio e Balanço Geral.

• **Sistema de PPA/LDO/Orçamento**

O Sistema de PPA, LDO e LOA é composto pelos dados de receita, despesa e Plano Plurianual, emitindo os anexos do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentária e da Lei Orçamentária anual conforme estabelecido pela Lei 4.320/64 e anexos específicos dos órgãos de fiscalização, bem como os anexos de Metas Fiscais da Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme estabelecido pela Secretaria do Tesouro Nacional, Geração dos arquivos para os Tribunais e gráficos estatísticos.

Recursos

- Elaboração do PPA
- Elaboração da LDO
- Elaboração de Orçamento Programa
- Vinculação de Receitas com recursos específicos
- Vinculação de Despesas com controle de gastos
- Anexos de Metas e Riscos Fiscais
- Emissão de todos anexos exigidos pela lei
- Geração de Informações para Órgãos fiscalizadores
- Gráficos de distribuição da receita/despesa

a) Sistema Balancete



O módulo Balancete é composto pelo controle orçamentário mensal, através de empenhos, alterações de saldo e receitas, verificando limites de gastos tanto orçamentário como de aplicação da arrecadação. Possui um controle contábil mensal com geração automática de lançamentos contábeis, controlando as contas e emitindo os livros diário e razão e balancetes contábeis. Controle da despesa através de liquidações e pagamentos, controlando os respectivos saldos por liquidação e fornecedor. Emissão de todos os anexos exigidos por lei tanto nos quadros mensais como nos Relatórios de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, bem como suas respectivas publicações na internet. Geração de Arquivos para os Tribunais, SEFIP, INSS, DIRF.

Recursos

- Empenhos, Liquidações e Pagamentos de despesas
- Créditos adicionais
- Controle de receitas, tanto extra como orçamentárias
- Livros contábeis como diário e razão
- Controle e emissão de todos os quadros exigidos pelos órgãos de fiscalização
- Geração de arquivos para os órgãos de fiscalização
- Geração de arquivos para pagamentos bancários e outros
- Geração e publicação dos relatórios da LRF

• Sistema Tesouraria

O Sistema de Tesouraria faz um controle de contas a pagar do órgão de forma a facilitar o controle do endividamento do Município resguardando o gestor das responsabilidades impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, faz ainda um controle completo de conta corrente com emissão de extratos diários, relatórios de saldos, conciliação bancária e impressão de cheques e cópias de cheque.

Recursos

- Controle de Saldos e Extratos
- Emissão de cheques e cópias de cheques
- Emissão de conciliações bancárias
- Emissão de recibos
- Controle de contas a pagar
- Transferências entre contas
- Controle de Gastos por secretarias

• Sistema Patrimônio

O Sistema de Patrimônio faz um controle completo dos bens patrimoniais do órgão, inventariando os bens móveis, imóveis, de natureza industrial e de uso comum, bem como as ações e títulos adquiridos pelo órgão. Controla a localização de cada bem definindo seu guardião e emitindo os respectivos termos de responsabilidade. Permite transferência de localidades dos bens e a movimentação financeira, fazendo uma integração completa com a contabilidade.

Recursos

- Controle de bens, classificação de bens
- Controle do Patrimônio Existente
- Movimentação de patrimônio entre departamentos
- Movimentação de patrimônio com controle de responsáveis
- Controle de alterações (Reavaliação, Incorporação, Inscrição, Baixas Residuais, Alienação)

• Sistema Balanço Geral

O módulo de Balanço Geral faz o fechamento anual ou mensal das contas do Município emitindo todos os anexos e quadros exigidos pela lei 4.320, consolidando os órgãos da administração direta e indireta ou individualizados, geração de arquivos para Tribunais e publicações na Internet.



Recursos

- Fechamento Automático
- Emissão de todos os anexos exigidos por lei
- Geração e publicação dos resultados
- Fechamento mensal ou anual de todos os relatórios

Módulo: Recursos Humanos

O Módulo Recursos Humanos abrange os sistemas de folha de pagamento, Dossiê e previdência social, que são descritos abaixo.

• Sistema Folha de Pagamento

O Sistema de Folha de Pagamento possibilita o cálculo de todos os eventos necessários a confecção da folha de pagamento do órgão, bem como disponibiliza a geração de remessas para pagamento em todos os bancos que tiverem convênio com o órgão, possuir ainda uma integração completa com a contabilidade, podendo ser gerados automaticamente seus empenhos, liquidações e ordens de pagamentos. O quadro de pessoal pode ser configurado para que haja progressão horizontal e vertical de acordo com o estatuto.

Recursos

- Cargos com controle efetivo
- Interação com bancos (Pagamento via Layout)
- Férias
- Rescisão
- Financeiro por funcionário
- Interação com órgãos de auditoria (TCE e demais)

• Sistema Dossiê

O Sistema de Dossiê possibilita registrar toda a vida funcional de cada servidor, registrando automaticamente as férias, licenças, promoções e ainda fica possível lançar a qualificação de cada servidor, os cursos que ele fez, experiências profissionais anteriores, e mais uma série de informações importantes.

Recursos

- Cargos com controle efetivo
- Qualificação funcional
- Rais – Relação Anual de Informações Sociais
- Caged – Cadastro Geral de Empregados e Desempregados
- Férias
- Dependentes
- Rescisão
- Concursos
- Pasep – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público
- Currículo Vitae

• Sistema Previdência Social

O Sistema de Previdência Social tem a finalidade de preparar e organizar os dados dos servidores para atender tanto ao Regime Geral de Previdência (INSS) através da geração dos dados para a SEFIP, MANAD e outros exigidos pelo INSS, através de geração de dados para cálculo atuarial e outras informações. É capaz também de calcular o valor das retenções dos servidores dentro dos limites estabelecidos e gerar a guia de recolhimento da parte patronal e dos servidores.



Recursos

- Selip - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e informações a Previdência Municipais
- Manad – Arquivos de auditoria do INSS
- Dados para Cálculos Atuariais
- Pasep – Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público

Módulo: Gestão de Compras

O Módulo Gestão de Compras é composto dos Sistemas de Compras, Licitação, Pregão Eletrônico, Almoxarifado.

• Sistema de Compras

O Sistema Compras constitui como principal objetivo, o controle de compras efetivadas e requisições emitidas pelos setores, na aquisição de materiais destinados ao consumo do órgão. Bem como, o controle de serviços e contratação de obras.

Recursos

- Manutenção de Requisição de compras
- Manutenção de fornecedores
- Ordens de fornecimento (OF's)
- Manutenção de obras por requisições de compras
- Manutenção de Contratos

• Sistema de Licitações

O Sistema Licitação tem como objetivo elaborar todas as etapas exigidas por lei no controle de licitações pública, observando limites e informações pertinentes à geração de propostas a fornecedores, contemplando assim, um controle exato das apurações de preços e condições favoráveis ao gasto do poder público municipal.

Recursos

- Dados sobre Processos
- Manutenção de Membros e comissões de licitação
- Editais
- Geração de Propostas a fornecedores
- Recibos de Propostas
- Mapas de apuração
- Atas de Julgamento
- Termo de homologação
- Manutenção de Pregões

• Sistema de Pregão

O Sistema Pregão é baseado na lei de licitação e na lei do Pregão. O objetivo do Pregão é elaborar uma licitação na modalidade pregão, em todas as suas fases, credenciamento, competitiva, habilitação e encerramento.

Recursos

- Dados sobre Processos
- Definição dos lotes
- Classificação de Propostas
- Rodadas de Negociação
- Habilitação
- Negociação direta



- **Sistema Almoxarifado**

O Sistema Almoxarifado tem com objetivo controlar a entrada de mercadorias e saída aos seus respectivos setores, bem como o controle de estoques e gastos por setores envolvidos na distribuição.

Recursos

- Entradas para mercadorias
- Saídas para mercadorias
- Manutenção de Entradas e Saídas por Secretarias

- **Sistema Frota**

O Sistema Frota tem como objetivo controlar os gastos com veículos e maquinas bem como o controle de viagens e consumo destes. Este Sistema possui recursos especiais em relação ao controle de viagens, controle de garantias de peças e serviços, bem como, o controle de seguros particular da frota.

Recursos

- Manutenção de veículos e maquinas
- Entradas para peças e serviços e suas garantias
- Seguros
- Viagens
- Responsáveis pelo veículo/máquina
- Licenciamento

- **Modulo Portal da Transparência**

Módulo Portal da Transparência

O Portal da Transparência é uma exigência da Lei 131/2009 de 27 de maio de 2009, que determina a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. A lei supra citada entrou em vigor para municípios com mais de cem mil habitantes a partir de 28 de maio de 2010 e para municípios maiores que cinquenta mil habitantes a partir de 28 de maio de 2011 e para os demais municípios a partir de 28 de maio de 2013, sendo assim a partir de 2013 todos os municípios estão obrigados a observar o que regulamenta esta lei.

Com o objetivo de auxiliar os municípios a cumprirem este ditame legal, desenvolver o Portal da Transparência, onde todas as publicações exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei 131/2009 serão aglutinados, dando ao município uma tranquilidade e segurança com respeito aos dados publicados uma vez que isto será feito automaticamente através do Sistema de Administração Pública.

O Portal da Transparência é composto pelos seguintes recursos:

- Despesas e Receitas Orçamentárias
- Empenhos
- Liquidações
- Ordem de Pagamento
- Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária
- Relatórios de Gestão Fiscal
- Relatórios de Riscos Fiscais
- Relatórios de Metas Fiscais



- Relatórios de Instrumentos de Planejamento
- Relatórios de Balanço Geral
- Outros relatórios que venham a ser determinados pela STN ou Tribunais

Benefícios

- Publicações automáticas dos dados
- Segurança e tempestividade das publicações
- Transparência das ações da Administração à população

Módulo: Organizacional

O Módulo Organizacional é composto pelos Sistemas de Protocolo, Sistema de Assistência Social e Sistema de Cemitério. Tendo como objetivo auxiliar a administração na organização de suas ações e burocracia interna.

- **Sistema de Protocolo**

O Módulo Protocolo tem como o controle de documentação circulante em todos os setores do órgão. O objetivo central do Sistema de Protocolo é o controle exato, em todas as suas instâncias de documentos que circulam dentro do órgão. Trazendo informações sobre o andamento do documento, isto é, onde e o que está sendo feito em relação a ele e qual o próximo procedimento a ser tomado.

Recursos

- Criação de processos
- Averiguação de Andamento
- Averiguação de Encaminhamentos
- Manutenção de interessados

Módulo: Arrecadação

O Módulo Arrecadação Arrecadação, tem como objetivo proporcionar a arrecadação dos impostos municipais, tais como: IPTU, ISS, ITBI, Taxas Diversas, Contribuição de Melhoria, Multas e outros tributos de competência municipal.

Recursos

- Informatizar o sistema de arrecadação
- Implantar sistema de Nota Eletrônica
- Inscrição automática em Dívida Ativa (nos prazos legais)

Será incluso em todos os módulos, suporte e treinamento dos Sistemas descritos acima, os serviços de implantação, orientação e treinamento dos mesmos, segundo o disposto neste Termo de Referência.

3- DA MOTIVAÇÃO JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação da prestação dos serviços é para o atendimento das necessidades de executar os serviços com mais eficiência, transparência, controle e confiabilidade para realização dos referidos serviços, considerando que toda a informação a serem prestadas pelo ente público depende dos sistemas de informática, em especial ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

4-DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS



O critério de avaliação das propostas será o de **MENOR PREÇO**.

5 – DO PRAZO

O presente Contrato entrará na data de sua assinatura e vigorará até 31/12/2024 (Trinta e um de dezembro de 2024), podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei 14.133/2021, através de Termo Aditivo e desde que haja interesse entre as partes.

06 – DO RECURSOS FINANCEIROS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						ELEMENTO DE DESPESA:			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
03	03.01	04	122	0404	2.006	3	3	90	40
FONTE DE RECURSO:									
1.500.0000.000000/Recursos não vinculados de Impostos									

7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

O agente de contratação fará o exame das propostas orçamentárias, classificando em primeiro lugar, por meio da análise das informações orçamentárias, declarando a vencedora, quando verificar a compatibilidade do preço em relação ao valor da contratação da proposta mais vantajosa ao município.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

São de exclusiva conta e responsabilidade da empresa, além das previstas em lei e em normas aplicáveis, as obrigações que se seguem:

Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao município ou a terceiros;

Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como por taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do contrato.

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no Contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato;

Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

Indicar, logo após a assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um funcionário com plenos poderes para representá-la, assim como para decidir acerca de questões relativas ao contrato, bem como para atender aos chamados do gestor/fiscal de contrato do município, principalmente em situações de urgência, com base em contato feito por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz;

Providenciar, de imediato, a correção das deficiências apontadas pelo gestor/fiscal de contrato do município com respeito à execução do objeto.

Prestar todo o suporte técnico necessário para o perfeito funcionamento do Diário Oficial do Município São Valério, sendo responsável pela disponibilização das publicações na internet, facilitando o acesso e acompanhamento pela sociedade dos atos da Administração Pública Municipal;

10.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

A Contratante se obriga:

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatada;

Notificar a contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;



Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da contratada em relação aos serviços, objeto do Contrato;

Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do serviço, se não abordadas no Termo de Referência;

Aplicar à contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;

12. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

A contratada deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso, expedidos pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Cópia dos documentos pessoais do representante legal da empresa e/ou do responsável pela assinatura do instrumento contratual, neste último caso, acompanhado de instrumento de mandato público ou particular, com poderes específicos para tal ato;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal conjuntamente com a prova de regularidade relativa à Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da sede da Licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- g) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da sede do contratado mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município;
- h) Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;



j) Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial expedida pelo Cartório do Distribuidor da Justiça da sede da licitante, com data não superior a 03 (três) meses da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento;

13 - DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

A contratada(o) apresentará nota Fiscal/Fatura, para o ato de abertura, liquidação e pagamento, pelo órgão locador do MUNICÍPIO, devendo ser entregues quando da execução de qualquer serviço ou junto com os produtos correspondendo exatamente às especificações e quantidades que o processo licitatório demonstrou em sua minuta contratual.

As faturas serão pagas até 30 (trinta) dias, contados, imediatamente após a data de protocolização das faturas. Nenhum pagamento será efetuado à contratada antes de paga ou relevada multa que lhe tenha sido aplicada.

Todas as despesas decorrentes do objeto ora contratadas serão inteiramente por conta da empresa contratada.

SÃO VALÉRIO/TO, aos 13 dias do mês de dezembro de 2023

Cleonice de Castro Nunes
Agente de Contratação
Portaria nº 114/2021



DESPACHO: 094/2023

ASSUNTO: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de locação dos sistemas informatizados contendo todos os módulos, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de São Valério – TO, durante o período de janeiro a dezembro do exercício de 2024.

Tendo em vista a presente solicitação devido a necessidade de Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de locação dos sistemas informatizados contendo todos os módulos, para atender a demanda da Prefeitura Municipal de São Valério – TO, durante o período de janeiro a dezembro do exercício de 2024

Encaminhe os autos ao Departamento de Compras para Cotação de Preços nos termos do art. 23 da lei n. 14.133/2021.

Após conclusão da pesquisa de preços encaminhe os autos ao Departamento Financeiro para análise da despesa frente ao orçamento correlato, bem como, a indicação de rubrica orçamentária.

Concluída tais etapas retornem os autos para deliberação.

SÃO VALÉRIO/TO, aos 14 dias do mês de dezembro de 2023

Emerson de Castro Ferraz
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO-TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ADM: 2021-2024



TERMO DE ABERTURA

PROCESSO Nº 094/2023

ASSUNTO: **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS CONTENDO TODOS OS MÓDULOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO – TO, DURANTE O PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DO EXERCÍCIO DE 2024.**

Nesta data procedo a abertura do presente processo para a Locação de Software de Gestão Administrativa e Financeira para a Prefeitura Municipal de São Valério.

SÃO VALÉRIO/TO, aos 14 dias do mês de dezembro de 2023

Secretário de Administração



DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇO

(Art. 23 da lei n. 14.133/2021)

METODOLOGIA:

Contratação anterior: Processo licitatório – DISPENSA nº .027/2022

Considerando decisão do TCU (Acórdão 2318/2014 – Plenário, de 03/09/2014) o qual firmou entendimento que o processo para cotação de preços de mercado, a pesquisa deve levar em conta diversas vertentes, como, por exemplo, cotações com fornecedores, **contratos anteriores do próprio órgão** e os firmados por outros órgãos públicos, valores registrados no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais, bem como, atas de registro de preços da Administração Pública, de forma a possibilitar a estimativa mais real possível.

VALOR PRATICADO

		VALOR ESTIMADO
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. MENSAL
1	CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DOS SISTEMAS INFORMATIZADOS CONTENDO TODOS OS MÓDULOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO – TO, DURANTE O PERÍODO DE JANEIRO A DEZEMBRO DO EXERCÍCIO DE 2024.	R\$ 2.636,00

Cotação de Preços originatória do processo de Licitatório do ano de 2023, a saber:

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de São Valério /TO.

DISPENSA nº: 027/2022

Contrato nº: 005/2023

Data: 02/02/2023

• **CONCLUSÃO**

Considerando que o valor utilizado foi o mesmo na contratação anterior, representando, portanto, economia ao cofre municipal face a manutenção dos valores obtidos ainda em 2022. Assim, temos: **DATA SISTEM**, com o valor mensal de **R\$: 2.636,00 (dois mil seissentos e trinta e seis reais)**, totalizando o valor anual de **R\$ 31.632,00 (trinta e um mil seissentos e trinta e dois reais)**.

Willis Ferreira Vasconcelos
SÃO VALÉRIO/TO, aos 15 dias do mês de dezembro de 2022
Departamento de Compras



DECLARAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SÃO VALÉRIO/TO, aos 15 dias do mês de dezembro de 2023

SENHOR PREFEITO,

Levo ao conhecimento de Vossa Excelência que com vistas a **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de locação dos sistemas informatizados contendo todos os módulos, para atender a demanda da prefeitura municipal de São Valério – TO, durante o período de janeiro a dezembro do exercício de 2024**, existem rubrica orçamentária para suportar as despesas oriundas do respectivo objeto, conforme relação abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						ELEMENTO DE DESPESA:			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
03.02.00	03.02.01	04.	122.	0404	2.006	3	3	90	40
FONTE DE RECURSO:									
1.500.0000.000000/ Recursos não Vinculado a Impostos									

Atenciosamente,



Secretária de Finanças



DESPACHO EXECUTIVO

Considerando a solicitação da Secretaria de Administração, anexada ao presente, visando necessidade de **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de locação dos sistemas informatizados contendo todos os módulos, para atender a demanda da prefeitura municipal de São Valério – TO, durante o período de janeiro a março do exercício de 2024**

Considerando que o valor utilizado foi o mesmo na contratação anterior, representando, portanto, economia ao cofre municipal face a manutenção dos valores obtidos ainda em 2023; assim, temos: **DATA SISTEM**, com o valor de **R\$ 31.632,00 (trinta e um mil seiscientos e trinta e dois reais)**

Considerando a necessidade de locar softwares para uma melhor gestão pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, que através do programa SICOM, acompanha a execução orçamentária, financeira e administrativa de todos os seus jurisdicionados.

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública deste Município, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Considerando que a Prefeitura não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados.

Considerando que a contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes.

Considerando que o planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com os bens público.



Considerando que mediante a determinação de tramitação do procedimento, fora realizado processo amplo com diversificação de metodologia para fins de auferir preços no mercado, especialmente com levantamento de preços em empresas do ramo pertinente ao objeto. Assevera-se que fora considerado o art. 23 da lei n. 14.133/2021.

Considerando ainda que em cumprimento do despacho inicial o procedimento recebeu manifestação financeira favorável, inclusive registrando a rubrica orçamentária pertinente a suportar a respectiva despesa.

Considerando que o valor total auferido está recepcionado pelo art. 75, II c/c art. 176 da lei 14.133/2021, devidamente regulamentada no âmbito deste município pelo Decreto de Regulamentação n. 028/2021.

DETERMINO, através do presente ato que seja realizada a contratação, na forma direta, observando todos os requisitos especiais da Lei n. 14.133/2021, uma vez, o valor total da despesa não superar o estabelecido do dispositivo legal acima asseverado e possibilitar de forma absoluta e imediata a satisfação do interesse público.

Encaminhe os autos para autuação junto ao gestor Municipal para a prática dos demais atos pertinentes.

Cumpra-se na forma recomendada.

SÃO VALÉRIO/TO, aos 18 dias do mês de dezembro de 2023


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO VALÉRIO
Olímpio dos Santos Arraes
Prefeito Municipal



AUTUAÇÃO

Assunto: Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços de locação dos sistemas informatizados contendo todos os módulos, para atender a demanda da prefeitura municipal de São Valério – TO, durante o período de janeiro a dezembro do exercício de 2024.

Nesta data autuei o presente procedimento de Dispensa de Licitação para regular tramitação.

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 094/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 020/20223

SÃO VALÉRIO/TO, aos 19 dias do mês de dezembro de 2023

Cleonice de Castro Nunes
Agente de Contratação
Portaria nº 114/2021