



ESTADO DO TOCANTINS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO - TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADM. 2021/2024



SOLICITAÇÃO

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AO SETOR DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLEMENTAÇÃO E CESSÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO CONTINUO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO PARA UNIFORMIZAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES DAS ROTINAS PEDAGÓGICAS-ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS, ATRAVÉS DE RELATÓRIOS DOCUMENTOS OFICIAIS E GRÁFICOS.

A par de cumprimentá-la, valho-me do presente expediente, informar, que este órgão necessita da contratação de empresa especializada na implementação e cessão de software de gestão educacional.

Justifica-se que este órgão necessita da presente contratação para organizar e controlar atos administrativos da Secretaria Municipal de Educação e, conseqüentemente, garantir celeridade na emissão e controle de informações das rotinas administrativas das escolas municipais, através de relatórios, gráficos e documentos oficiais por meio de interface web.

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

São Valério – TO, 16 de janeiro de 2023.

Maria Nelcilene de Araujo Reis
Secretária Municipal de Educação



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

OBS. Dispensável análise de risco considerando a provisoriedade do objeto, bem como, ser decorrente de fato superveniente, conforme justificado no termo de solicitação.

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLEMENTAÇÃO E CESSÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO CONTINUO INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO PARA UNIFORMIZAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES DAS ROTINAS PEDAGÓGICAS-ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS, ATRAVÉS DE RELATÓRIOS DOCUMENTOS OFICIAIS E GRÁFICOS.

2. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços faz-se necessário para o controle de informações das rotinas pedagógicas administrativas do Fundo Municipal de Educação de São Valério – TO, através de relatórios gráficos e documentos oficiais com sistemática e interface totalmente web, autoexplicativa e de simples e fácil navegabilidade. A contratação do serviço tem por finalidade facilitar a rotina diária nas escolas como o lançamento de notas e frequências de alunos, conteúdos, boletins e demais relatórios. O programa visa organizar, controlar e reduzir significativamente os erros humanos e consequentemente garantir celeridade na emissão e controle de informações das rotinas administrativas das Escolas Municipais.

A contratação tem por objetivo melhorar o controle acadêmico escolar informatizando as matrículas escolar, organização e distribuição de turma, criação de calendário, geração da documentação escolar oficial e relatórios estatístico, entre outros permitindo a exploração e importação de documentações para o site oficial de forma a atender a demanda do município com eficiência.

3. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

4. DO PRAZO

O presente Contrato entrará na data de sua assinatura e vigorará até 31/12/2023 (Trinta e um de dezembro de 2023), podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei 14.133/2021, através de Termo Aditivo e desde que haja interesse entre as partes.

5. RECURSOS FINANCEIROS:



ESTADO DO TOCANTINS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO - TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADM. 2021/2024



FME									
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						ELEMENTO DE DESPESA:			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
06	17.01	12	122	0404	2.040	3	3	90	39
FONTE DE RECURSO:									
1.500.1001.000000/ MDE									

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.

Compete à CONTRATADA:

- Arcar com todas as despesas referentes à execução dos serviços contratados.
- Prestar os serviços em estrita conformidade com as especificações deste instrumento.
- Assumir integralmente a responsabilidade pelas despesas relativas a encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a funcionários da empresa, ficando o FME isento de qualquer vínculo empregatício para com os mesmos.
- Assinar o Contrato no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação da Administração, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, quando houver Contrato.
- Executar os serviços ora pactuados, com todo o zelo e diligência, dentro dos prazos, das normas e da legislação atinentes a cada matéria, respondendo com idoneidade técnica e regularidade dos mesmos.
- Reparar, corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Contratante, dos serviços efetuados em que se verificarem vícios ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os Artigos 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando o Contratante autorizado a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, responsabilizando por danos causados aos mesmos



- Todos os procedimentos legais exigidos pelos órgãos públicos serão providenciados e de responsabilidade da Contratada, inclusive as despesas decorrentes desses procedimentos legais.
- A CONTRATADA deverá atender, em sua totalidade, as prescrições do contrato. A CONTRATADA deverá desempenhar os serviços com todo zelo, diligência e responsabilidade, observando a legislação vigente, resguardando os interesses da CONTRATANTE, sem prejuízo da dignidade e independência profissionais.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

A Contratante se obriga:

- Exigir o fiel cumprimento do objeto da contratação, bem como zelo na prestação dos serviços e o cumprimento dos prazos;
- Fornecer, sempre que for necessário e quando for solicitado pela CONTRATADA, informações adicionais pertinentes à execução dos serviços;
- Efetuar o pagamento na forma convencionada na Cláusula Décima Quarta, desde que preenchidos as formalidades previstas;
- A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.
- Colocar a disposição da Contratada toda a documentação necessária para a perfeita execução dos serviços solicitados.
- Fiscalizar a execução do Contrato de prestação de serviços:

11 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Implantar o sistema para atuar no controle da gestão acadêmica das escolas de rede municipal de ensino.

A CONTRATADA fica responsável pela implantação do sistema com um treinamento inicial.

A CONTRATANTE fica responsável pela alimentação dos dados do sistema e suas respectivas informações, não sendo responsabilidade da CONTRATADA alimentar a base de dados ou qualquer outro tipo de informação que corresponde ao usuário final (PROFESSORES, SECRETÁRIOS, etc.).

Os serviços de atualização e suporte ficam sob responsabilidade da CONTRATADA.

12 – ESCOPO DO SIGE

As tarefas executadas devem ser:

No desenvolvimento e implantação do Sistema Integrado de Gestão Escolar a CONTRATANTE contará com uma equipe para atualizar, fornece suporte, resolvendo algum problema que poderá ter no sistema e na operação.

A CONTRATADA se responsabilizará por toda atualização que poderá surgir durante a utilização do sistema, e não incidirá custos adicionais para a CONTRATANTE.

13 - HORÁRIO DO SERVIÇO

O horário de trabalho será baseado na legislação trabalhista sendo que:

- a) A equipe de desenvolvimento será das 08:00h às 12:00h e das 14:00h à 18:00h em dias comerciais.



Apenas em emergência de correções ou implantações de sistema a equipe deverá estar disponível em qualquer horário e dias da semana

b) A equipe de suporte atuará no seguinte horário: 08:00h às 18:00h.

A CONTRATADA, deve garantir a confiabilidade dos serviços prestados com o mínimo de paradas possíveis, mas manutenções corretivas e evolutivas do sistema. Se ocorrer a necessidade de paradas que estas sejam feitas sempre no horário noturno e depois das 23:00h até às 06:00h

14 - ATENDIMENTO AO USUÁRIO

O atendimento de chamadas de suporte será realizado: Pessoalmente (na formação inicial), bate papo, via e-mail, telefone ou Whatsapp, teleconferências, canal de abertura de chamados (help desk) .

15 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

Caso o CONTRATANTE necessite de um novo treinamento (CAPACITAÇÃO), além do treinamento inicial, já incluso no valor do contrato, a CONTRATADA realizará uma nova chamada com o valor a ser pago pela CONTRATANTE, com os custos a ser acordado entre as partes.

16 - PONTOS DE CONTATOS

Os contatos serão realizados a partir:

Os atendimentos pelo E-mail serão monitorados pela CONTRATADA, para recolher reclamações e sugestões do atendimento ao CONTRATANTE.

17 - DESEMPENHO DE SERVIÇO

Considerando que o sistema é on-line, o atendimento pelo telefone, E-mail ou whatsapp, será realizado no instante do contato da CONTRATANTE com a CONTRATADA.

A atualização do software será feita com as informações fornecidas pela CONTRATANTE, seguirá o prazo previsto de acordo com o pedido feito. Qualquer mudança será analisada pelas duas partes. As eventuais alterações aceitas não terão custos adicionais para a CONTRATANTE

18 - CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

A responsabilidade será da CONTRATADA o fornecimento das informações para a continuidade normal dos serviços sem que estes sofram solução de continuidade, a CONTRATANTE tem que disponibilizar acesso a todos os computadores da escola que utiliza o sistema. Será de responsabilidade da CONTRATADA a realização de BACKUP dos dados processados.



19 - CONEXÃO AO SISTEMA (INTERNET)

É de responsabilidade da CONTRATANTE o fornecimento da rede (internet) que será usado na conexão com o sistema (SIGE). Não é de responsabilidade da CONTRATADA a queda (falha) de conexão com a rede (internet), pois o mesmo é de responsabilidade da CONTRATANTE.

20 - SEGURANÇA E CONFORMIDADE DOS SERVIÇOS

É responsabilidade da CONTRATADA a segurança dos dados armazenados no banco de dados assim como das cópias de backup do banco de dados.

21 - SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM E DOMÍNIO DE ACESSO DO SISTEMA

É de responsabilidade da CONTRATADA os serviços com hospedagem, manutenção e domínio de acesso ao sistema

Será de responsabilidade da CONTRATANTE a liberação do acesso ao sistema gerencial da CONTRATADA, aos seus clientes, sendo de confiabilidade o controle destes acessos e a segurança a integridade dos dados acessados

22 - 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 18 dias do mês de janeiro de 2023

Agente de Contratação
Portaria n°. 114/2021



ESTADO DO TOCANTINS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO - TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADM. 2021/2024



DESPACHO

PROCESSO Nº 044/2023

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLEMENTAÇÃO E CESSÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO CONTINUO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO PARA UNIFORMIZAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES DAS ROTINAS PEDAGÓGICAS-ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS, ATRAVÉS DE RELATÓRIOS DOCUMENTOS OFICIAIS E GRÁFICOS.

Tendo em vista a presente solicitação devido a necessidade de contratação de empresa especializada na implementação e cessão de software de gestão educacional, para atender as rotinas administrativas da Secretaria Municipal de Educação e Escolas Municipais do Município.

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.

Concluídas tais etapas retornem os autos para deliberação.

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

MARIA NELCILENE DE ARAUJO REIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ESTADO DO TOCANTINS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO - TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADM. 2021/2024



DECLARAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇO
(Art. 23 da lei n. 14.133/2021)

METODOLOGIA:

PESQUISA COM A EMPRESA (DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LTDA)
PESQUISA COM A EMPRESA (PETRUS PASSOS ALBUQUERQUE – CONECTA SOLUÇÕES TECNOLOGICAS)
PESQUISA COM A EMPRESA (CONTROLLER CONSULTORIA E ASSESSORIA PUBLICAM E EMPRESARIAL LTDA)

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.

• **CRITÉRIOS DA PESQUISA:**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	UNIDADE
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLEMENTAÇÃO E CESSÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO CONTINUO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO PARA UNIFORMIZAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES DAS ROTINAS PEDAGÓGICAS-ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS, ATRAVÉS DE RELATÓRIOS DOCUMENTOS OFICIAIS E GRÁFICOS.	10	Mês

• **METODOLOGIA DA PESQUISA**

Neste sentido a pesquisa de mercado, com fulcro no art. 23 da lei 14.133/2021, enfatizou a diversificação, definindo sua metodologia pela forma híbrida, ou seja, fora utilizada a cotação de preços juntos aos fornecedores aos serviços dos ramos pertinentes ao objeto.

• **VALORES IDENTIFICADOS:**

DESCRIÇÃO DO SERVIÇOS	DIGITUS SOLUCOES	CONECTA SOLUÇÕES	CONTROLLER CONSULTORIA
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLEMENTAÇÃO E CESSÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO CONTINUO INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO PARA UNIFORMIZAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES DAS ROTINAS PEDAGÓGICAS-ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS, ATRAVÉS DE RELATÓRIOS DOCUMENTOS OFICIAIS E GRÁFICOS.	R\$: 4.800,000	R\$: 5.500,00	R\$: 6.000,00



ESTADO DO TOCANTINS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO - TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADM. 2021/2024




• **CONCLUSÃO:**

Procedida a cotação de preço, foram identificadas 03 (três) prestadores de serviço do ramo pertinente e conseqüentemente, seus valores em ampla pesquisa, com o mesmo objeto de especificação até inferior, encontrou-se vários valores com uma média consideravelmente superior aos dois menores preços obtidos, **DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LTDA**, Por oportuno, informa que fora desconsiderada o cálculo para se obter a média e preços e destacou-se o menor preço obtido, considerando que obviamente a média representaria valor acima do menor preço encontrado e a recomendação é que nestes caso, sendo possível a contratação com o menor preço, seja afastada qualquer outra figura que possa implicar em elevação deste preço.

Assim, temos: **DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LTDA**, com o valor mensal de **R\$: 480,00 (quatrocentos e oitenta reais)**, totalizando o valor referente aos meses contratados de **R\$: 4.800,00 (quatro mil e oitocentos Reais)**.

SÃO VALÉRIO/TO, aos 29 dias do mês de janeiro de 2023


DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Odete de Paiva Costa
Diretora de Compras
Portaria nº 026/2021 de 01/01/2021



DESPACHO

O procedimento fora aberto mediante a solicitação da Secretaria Municipal de Educação, anexada ao presente, visando necessidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLEMENTAÇÃO E CESSÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO CONTINUO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO PARA UNIFORMIZAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES DAS ROTINAS PEDAGÓGICAS-ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS, ATRAVÉS DE RELATÓRIOS DOCUMENTOS OFICIAIS E GRÁFICOS.**

Considerando visar o princípio da economicidade, tendo em vista a redução de custos propiciada com a contratação de serviços baseado em software livre (público) e outras vantagens já reconhecidas em outras esferas governamentais;

Considerando oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

Considerando suprir a necessidade de promover uma melhor integração administrativa e pedagógica com outras Secretarias Municipais, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores comunidade x setores sociais básicos e ainda, atender à crescente demanda pelo gerenciamento das informações;

Considerando permitir um efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo;

Considerando evitar o retrabalho que só é possível através de um sistema integrado e que atende toda gestão acadêmica municipal, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações do software a ser contratado;

Considerando agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo de lançamentos pelos professores de notas, faltas, conteúdos, expectativas de aprendizagem e relatório de desenvolvimento do aluno através do Módulo Diário Eletrônico (Módulo do Professor), que uma vez lançado pelo professor, as informações estarão disponíveis para todas as próximas etapas do processo;

Considerando a necessidade agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado da Secretaria Escolar em gerar todos os relatórios pertinentes ao aluno, legais e gerenciais de forma automática após o recebimento do Módulo Diário Eletrônico;

Considerando ainda a necessidade de agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado em gerar relatórios estatísticos apontando informações gerais sobre taxa de distorção idade ano/série, aprovação, reprovação, abandono, cancelamento de matrícula, transferência, matrícula inicial, admitido após março e frequentes por Unidade Escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial após o recebimento de dados do Módulo Diário Eletrônico;

Considerando que a contratação irá agilizar o controle pedagógico através dos Módulos Supervisão e Orientação Escolar; Permitir a transmissão do Censo Escolar automaticamente tendo em vista que todas as informações pertinentes estarão disponíveis nos bancos de dados, através dos módulos anteriores; Permitir o acompanhamento do rendimento escolar dos alunos,

Considerando ainda que o sistema irá permitir aos Gestores e Diretores gerenciamento e acompanhamento das informações lançadas pelos departamentos, bem como irá permitir os



ESTADO DO TOCANTINS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO - TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADM. 2021/2024



lançamentos dos dados (matrícula, notas, histórico, grade curricular, ano/séries e turmas, etc.) retroativos das atividades escolares no sistema, para fins de registro digital, e que possam ser pesquisadas no software a qualquer momento.

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.

Procedida a cotação de preço, foram identificadas 03 (três) prestadores de serviço do ramo pertinente e conseqüentemente, seus valores em ampla pesquisa, com o mesmo objeto de especificação até inferior, encontrou-se vários valores com uma média consideravelmente superior aos dois menores preços obtidos, . Por oportuno, informa que fora desconsiderada o cálculo para se obter a média e preços e destacou-se o menor preço obtido, considerando que obviamente a média representaria valor acima do menor preço encontrado e a recomendação é que nestes caso, sendo possível a contratação com o menor preço, seja afastada qualquer outra figura que possa implicar em elevação deste preço.

Assim, temos: **DIGITUS SOLUCOES EM SISTEMAS LTDA**, com o valor mensal de **R\$: 480,00(Quatrocentos e oitenta Reais)**, totalizando o valor referente aos meses contratados de **R\$: 4.800,00 (quatro mil e oitocentos Reais)**.

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 08 dias do mês de fevereiro de 2023

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO
MARIA NELCILENE ARAÚJO REIS
GESTORA MUNICIPAL



ESTADO DO TOCANTINS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO VALÉRIO - TO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ADM. 2021/2024



AUTUAÇÃO

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLEMENTAÇÃO E CESSÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL COM MANUTENÇÃO CORRETIVA, EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO CONTINUO, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO/CAPACITAÇÃO PARA UNIFORMIZAR E CONTROLAR AS INFORMAÇÕES DAS ROTINAS PEDAGÓGICAS-ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E DAS ESCOLAS, ATRAVÉS DE RELATÓRIOS DOCUMENTOS OFICIAIS E GRÁFICOS.

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO – Nº 044/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº006/2023

SÃO VALÉRIO/TO, aos 10 dias do mês de fevereiro de 2023

Agente de Contratação
Portaria nº.114/2021