







MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

Proc. 041/2025

Página 52

Rubrica ad

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA  
ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA  
CNPJ: 37.933.858/0001-19**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 15:34:58 do dia 21/11/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 20/05/2025.

Código de controle da certidão: **CB28.9987.2F95.CBCA**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Proc. 0412025Página 53Rubrica [assinatura]**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA****CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO****Nº Certidão:** 034865/25**Data da**

04/02/2025 07:55:21

**Inscrição Estadual:** 127341170**CPF/CNPJ:** 37933858000119**Razão Social:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**Endereço:** RUA SANTA CECILIA, 11 SALA 2 CEP: 65913240 - JARDIM ORIENTAL**Telefone:** (99)81609001**Município:** IMPERATRIZ**UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria, substanciado pelos artigos 240 a 242, da lei nº 7.799, de 19/12/2002 e disposto no artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), não constam débitos relativos aos tributos estaduais, administrados por esta Secretaria, em nome do sujeito passivo acima identificado. Ressalvado, todavia, à Fazenda Pública Estadual o direito da cobrança de dívidas que venham a ser apuradas e não alcançadas pela decadência.

**Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 05/05/2025.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Débito".**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.****Data Impressão:** 17/02/2025 10:41:03



Proc. 041/2025

Página 54

Rubrica

**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO  
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA****CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA****Nº Certidão:** 008437/25**Data da**

29/01/2025 11:33:54

**Inscrição Estadual:** 127341170**CPF/CNPJ:** 37933858000119**Razão Social:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**Endereço:** RUA SANTA CECILIA, 11 SALA 2 CEP: 65913240 - JARDIM ORIENTAL**Telefone:** (99)81609001**Município:** IMPERATRIZ**UF:** MA

Certificamos que, após a realização das consultas procedidas no sistema desta Secretaria e na forma do disposto do artigo 156, da lei nº 2.231, de 29/12/1962, substanciado pelos artigos 240 a 242 da lei nº 7.799, de 19/12/2002, bem como prescreve o artigo 205 da lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) não constam débitos inscritos na Dívida Ativa, em nome do sujeito passivo acima identificado.

**Validade da Certidão: 90 (noventa) dias: 29/04/2025.**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço:

<http://portal.sefaz.ma.gov.br/>, clicando no item "Certidões" e em seguida em "Validação de Certidão Negativa de Dívida Ativa".**CERTIDÃO EMITIDA GRATUITAMENTE.****Data Impressão:** 10/02/2025 08:06:16

Proc. 041-2025

Página 55

Rubrica



PREFEITURA DE IMPERATRIZ

SECRETARIA DE FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTARIA - SEFAZGO

CNPJ: 06.158.455/0001-16



ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO  
2025

874/2025

Insc. Municipal  
428463276

CNPJ  
37.933.858/0001-19

Data da Constituição  
31/07/2020

Nome/Razão Social  
STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

Denominação Comercial  
STARTGOV

Natureza Jurídica  
206-2 SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITAD.

Vinculação  
ENTIDADES EMPRESARIAIS

ATIVIDADE ECONÔMICA

Atividade Principal  
6202300-DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS

Atividades Secundárias  
9511800 - REPARACAO E MANUTENCAO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFERICOS  
8599603 - TREINAMENTO EM INFORMATICA  
6204000 - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
6201501 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA

Data de Início  
23/11/2021

LOCALIZAÇÃO

Logradouro  
RUA SANTA CECILIA

Número  
11

Complemento  
SALA 2

Quadra Bairro  
JARDIM ORIENTAL

Data de Cadastro  
25/11/2021

Validade  
31/03/2026

Código de Autenticação  
O53Y-8TTK

Informações Adicionais

IMPERATRIZ-MA, 04/04/2025

O PRESENTE ALVARÁ DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL BEM VISÍVEL À FISCALIZAÇÃO

04/04/2025 09:19:42



**PREFEITURA DE IMPERATRIZ**  
**SECRETARIA DE FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTARIA -**  
**SEFAZGO**

CNPJ: 06.158.455/0001-16



05/03/2025 11:29:34  
USUÁRIO:ANONYMOUS

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS-CND Nº 3487/2025**  
**AUTENTICAÇÃO:FRVB-KIWU**

A Prefeitura do Município de Imperatriz - MA, por intermédio do departamento de arrecadação, **CERTIFICA**, a pedido da pessoa interessada, que o contribuinte **STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**, devidamente Inscrito(a) sob o CNPJ **37.933.858/0001-19** abaixo qualificado, encontra-se em situação regular perante a FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ, não constando débitos referentes a Tributos municipais, inscritos ou não em **Dívida Ativa**, até a presente data.

Reserva-se o direito de a Fazenda Municipal inscrever e cobrar débitos posteriormente comprovados, ou que venham a ser apurados, hipótese prevista no Código Tributário Municipal - CTM e prerrogativa legal prevista no artigo 149 da Lei Federal nº5.172/1966.

Fica ressalvada a possibilidade de existência de débitos não abrangidos pela presente certidão, como débitos objetos de ações judiciais em andamento e outros débitos que porventura não tenham sido migrados na mudança de sistema.

**DADOS DA EMPRESA:**

**CNPJ: 37.933.858/0001-19**

**Razão Social: STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**

**Endereço: RUA SANTA CECILIA, 11 SALA 2 JARDIM ORIENTAL**

**Inscrição: 428463276-0**

**Inquadramento: ISS SIMPLES NACIONAL**

**Data de Início: 23/11/2021**

**Atividade Principal: 6202300-DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZAVEIS**

**Nome Fantasia: STARTGOV**

Proc. 041/2025  
Página 56  
Rubrica [assinatura]

A Referida Certidão terá validade até **04/05/2025**.


IMPERATRIZ-MA, 05/03/2025.



PREFEITURA DE IMPERATRIZ  
SECRETARIA DE FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTARIA -  
SEFAZGO  
CNPJ: 06.158.455/0001-16



05/03/2025 11:29:34  
USUÁRIO:ANONYMOUS

Proc. 04 / 2025  
Página 57  
Rubrica 

Voltar Imprimir

Proc. 04 / 2025Página 58Rubrica **Certificado de Regularidade do  
FGTS - CRF**

**Inscrição:** 37.933.858/0001-19  
**Razão Social:** STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA  
**Endereço:** R SANTA CECILIA 11 SALA 2 / JARDIM ORIENTAL / IMPERATRIZ / MA / 65913-240

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 14/04/2025 a 13/05/2025

**Certificação Número:** 2025041410305549489468

Informação obtida em 23/04/2025 10:19:26

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHOProc. 04/2025Página 59Rubrica [assinatura]**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 37.933.858/0001-19  
Certidão nº: 80325774/2024  
Expedição: 21/11/2024, às 14:23:59  
Validade: 20/05/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **37.933.858/0001-19**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho. No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais. A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>). Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Toc. 04/2025  
Página 60  
Rubrica ad

CONTRATO Nº 52/2023GAB/SEMIT  
PROCESSO Nº 31.566/2023 - SEMIT

CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM SECRETARIA  
MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E  
TECNOLOGIA - SEMIT E A  
EMPRESA STARTGOV SOLUÇÕES  
EM TECNOLOGIA LTDA.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 06.307.102/0001-30, estabelecida nesta Capital do Estado do Maranhão, na Avenida do Vale, nº 13, Edifício Zircônio, Salas 101 a 110, Renascença II, Loteamento Boa Vista, São Luís- MA – CEP: 65075-660, **neste ato representado por seu Secretário, Sr. Felipe de Abreu Falcão**, brasileiro, casado, engenheiro, inscrito no CPF sob o nº 022.562.334-05 e portador da Cédula de Identidade nº 051858162014-1 (SSP/MA).

**CONTRATADA:** **STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA.**, inscrita no CNPJ sob o nº 37933.858/0001-19, com sede à Rua Santa Cecília, 11 - Jardim Oriental, CEP 65913-240, Imperatriz/MA, neste ato representada pelo Sr. FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO, nacionalidade, brasileira, advogado, casado, regime de bens Comunhão Parcial, nº do CPF 019.154.513-96, documento de identidade 17396, OAB, MA, com domicílio à Rua Santa Cecília, 11 - Jardim Oriental, Imperatriz, Maranhão - CEP 65.913-240

As CONTRATANTES têm entre si justo e avençado, resolvem celebrar o presente Contrato, instruído no **Processo Administrativo nº 31.566/2023 - SEMIT**, que originou a **Inexigibilidade de Licitação estabelecida pelo Art. 25, I, da lei 8.666/93**, sujeitando os contratantes às legislações e cláusulas contratuais conforme condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada para a Implantação e Licenciamento do Sistema de Gestão de Contratações Públicas, em plataforma web (on-line) com backup diário e armazenamento em nuvem pelo período de 12 (doze) meses, contemplando ainda treinamento, suporte armazenamento em nuvem e customizações, para atender a demanda desta Prefeitura Municipal de São Luís - PMSL.

**1.2 Discriminação e quantitativo:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR
------	-----------	--------	-------	-------------	-------

Avenida do Vale, nº 13, Edifício Zircônio, Renascença II, Loteamento Boa Vista, São Luís-MA – CEP: 65075-660

Digitally signed by STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA. DN: c=BR, o=STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA., ou=STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA., ou=SANTO ANTONIO DO ARAUJO, ou=IMPERATRIZ, ou=MA, ou=BR, email=STARTGOV@GMAIL.COM, cn=STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA. Reason: SMI, signing time 2023.12.22 08:16:57-0302, Date: 2023.12.22 08:16:57-0302, Post: MD5, Digest: SHA-256





					TOTAL
1	Licença anual	1	Licenças	R\$ 210.000,00	R\$ 210.000,00
2	Implantação e Treinamento	1	Unidade	R\$ 87.500,00	R\$ 87.500,00
3	Customização	200	PF	R\$ 180,00	R\$ 36.000,00
	<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 333.500,00</b>

### 1.3 Do regime de execução

1.3.1 Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a execução de todos os serviços ocorrerá com uma única contratada, pois todos os itens do objeto estão intrinsecamente conectados e possuem o mesmo escopo que somente terá o melhor resultado com a implementação e execução se pertencentes a um mesmo software executado por um único contratado.

### 1.4 Dos serviços da planilha e das unidades

**A. LICENÇA ANUAL:** Licença de um Sistema de Gestão de Contratações Públicas em plataforma web (on-line) com backup. Backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento e disponibilizado à contratante quando solicitado.

**B. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO:** Serviço sob demanda que consiste no cadastro da Organização e todas as suas Unidades Administrativas, cadastro de todos os usuários e liberação das permissões, inserção do orçamento anual, cadastro das minutas padronizadas utilizada no âmbito da prefeitura municipal bem como cadastro de todos os contratos vigentes para manutenção do controle. Incluso Treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do Sistema de Gestão de Contratações Públicas a todos os usuários designados pela contratante a ser realizado remotamente por meio de videoconferência.

#### C. CUSTOMIZAÇÃO:

- Serviço sob demanda
- Serão calculadas por ponto função.
- Serão prestados de forma remota pelos técnicos da CONTRATADA, que incluem desenvolvimento e implantação de novas funcionalidades para o sistema.
- Integração com outras aplicações utilizadas pela Prefeitura de São Luís, requeridas pela CONTRATANTE, para garantir a adequada utilização da solução.
- Em caso de retirada ou edição de funcionalidades antigas, não devem ser consumidos dos pontos função das Desenvolvimento de Customizações, este caso se enquadra em atualização de software ou manutenção exigidas por lei.

### 1.5 Do memorial dos quantitativos

#### a) Quantitativos de Licença:

Trata-se de serviço contínuo, logo, a licença deve permitir acesso ao sistema de forma a atender a todos os CNPJ, matriz ou filial, da estrutura da Prefeitura





- Elaboração do Plano de Contratações (PCA) em atendimento a Lei 14.133/2021, com possibilidade de cadastro, revisão e aprovação por meio de permissão por nível de responsabilidade, com consolidação nos três níveis, sendo Departamentos, Secretarias e Prefeitura Municipal e envio ao Portal Nacional de Contratações Públicas;
- Oferecer auxílio aos servidores na elaboração dos Documentos de Formalização de Demanda e Termo de Referência;
- Possibilitar a Execução dos Documentos de Formalização de Demanda cadastradas de forma consolidada ou individual
- Minutas atualizadas e padronizadas disponíveis para utilização, ou possibilidade de personalização para adequação aos modelos da Prefeitura Municipal;
- Catálogo Eletrônico de Objetos e itens padronizados em atendimento a Lei 14.133/21;
- Editor online de documentos que possibilita a edição simultânea de vários agentes públicos, que possibilita sinergia entre a equipe de planejamento e menor tempo de execução de uma tarefa;
- Elaboração de Termo de Referência de maneira semiautomatizada, com preenchimento de dados pré-cadastrados pela unidade demandante e possibilidade de edição simultânea;
- Acompanhamento das etapas do processo de Planejamento da Contratação, como Formalização da Demanda, Elaboração do Termo de Planejamento e Estudos Técnicos Preliminares, Cotação e Pareceres;
- Acompanhamento da fase externa da contratação como elaboração do Edital, avisos de licitação, adiamento, suspensão, revogação, bem como geração de Termos de Adjudicação, Termo de Homologação, minutas de julgamentos de impugnações e recursos administrativos e formalização da ata de registro de preços;
- Acompanhamento da fase de execução da contratação como a formalização do termo de contrato, extratos, aditivos e apostilamentos, bem como as etapas de requisição, emissão de ordens de serviço e fornecimento e termos de recebimento provisório e definitivo;
- Acompanhamento das atas de registro de preços, saldos por unidades participantes e por item, prazos de validade, reequilíbrios econômico-financeiros;
- Acompanhamento dos contratos, saldos por itens, prazo de vigência, aditivos, apostilamentos, reequilíbrios econômico-financeiros;
- Acompanhamento das ordens de fornecimento por status emitidas, recebidas provisoriamente, recebidas parcialmente, canceladas e finalizadas;
- Cadastro único de fornecedores, com informações de contratos por fornecedor, atas, ordens e saldos por cada contrato ou ata, bem como saldos por itens;
- Gestão de Registro Cadastral dos Fornecedores, com controle de vencimento de certidões e emissão de CRC;



- Assinatura eletrônica, com usuário e senha, de todos os documentos gerados pelo sistema, individual ou coletiva, com possibilidade de validação;
- Acesso ilimitado de usuários;
- Suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, em horário comercial pelo período de validade da licença;
- Treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do software com a obtenção dos resultados para quais foi desenvolvido.
- Integração para exportação dos dados dos processos de contratação ao TCE-MA via API, em atendimento a Instrução Normativa no 73 de 9 de março de 2022, devendo atender aos layouts pré-definidos para exportação dos Procedimentos, Resultado do Procedimento, Ata de Registro de Preços, Cadastro do Órgão Gerenciador e Participantes, Cadastro dos Licitantes, Contrato e Sanções.
- Integração para exportação dos dados dos processos de contratação ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) via API em atendimento a Lei 14.133/2021, devendo atender ao Manual de Integração do Governo Federal para envio de procedimentos de contratação, resultados, atas de registro de preço, contratos, termos aditivos e demais atualizações necessárias ao atendimento do Manual de Integrações.

## CLÁUSULA SEGUNDA – PONTO DE FUNÇÃO

2.1 A Análise de Pontos de Função é uma técnica de medição das funcionalidades de um software sob o ponto de vista do usuário, ou seja, determina o tamanho funcional do software. Segundo o CPM (Manual de Práticas de Contagem do IFPUG), a técnica mede o software quantificando as tarefas e serviços (isto é, funcionalidade) que o software fornece ao usuário, primordialmente com base no projeto lógico.

2.2 Os objetivos da análise de pontos de função são:

- Medir a funcionalidade implementada no software, que o usuário solicita e recebe;
- Medir a funcionalidade impactada pelo desenvolvimento, melhoria e manutenção de software, independentemente da tecnologia utilizada na implementação.

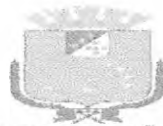
2.3 O Ponto de Função (PF) é a unidade de medida que tem por objetivo tornar a medição independente da tecnologia utilizada para a construção do software. Essa medida está diretamente relacionada aos requisitos de negócio que o software se destina a abordar, ou seja, busca medir o que o software faz e não como ele foi construído. Portanto, pode ser aplicada em uma ampla gama de ambientes de desenvolvimento e ao longo do ciclo de um projeto de desenvolvimento, desde a definição de requisitos até o uso operacional completo. A técnica fornece uma medida objetiva e comparativa que auxilia na avaliação, planejamento, gestão e controle da produção de software.

2.4 Fronteira da aplicação:

Avenida do Vale, nº 13, Edifício Zircônio, Renascença II, Loteamento Boa Vista, São Luís-MA – CEP: 65075-660

Digitally signed by STNIT30V50 UO0FS  
EN TECNOLOGIA LTDA 5703352200119  
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=MA, lf=  
https://icp.cnpjbrasil.com.br/cebs,  
01E5405009176, ou=Secretaria de Recolh,  
Federal do Brasil - RFB, cn=ICP-Brasil  
C=STARTGOV SOLUTIONS EIM  
TECNOLOGIA LTDA 5703352200119  
Reason: sig= signing reason 1 error  
A assinatura digital falhou. Errores:  
Data: 2025.12.22 08:10:57-0300  
Font: PDF (Visual Verifier) 1.0.0.0.0





Tipos de Registro	Tipos de Dados		
	< 20	20 – 50	> 50
1	Baixa	Baixa	Média
2 – 5	Baixa	Média	Alta
> 5	Média	Alta	Alta

Tabela de Complexidade ALI e AIE

Tipo de Função	Baixa	Média	Alta
Arquivo Lógico Interno	7 PF	10 PF	15 PF
Arquivo de Interface Externa	5 PF	7 PF	10 PF

Tabela de contribuição

## 2.6 Funções Transacionais:

Uma função de transação é um processo elementar que oferece funcionalidade ao usuário para processar dados. Uma função de transação é uma entrada externa, saída externa, ou consulta externa.

### a) Entrada Externa (EE)

Processo elementar que processa dados (ou informações de controle) vindos de fora da fronteira da aplicação. A principal intenção de uma EE é manter um ou mais ALI e/ou alterar o comportamento do sistema.

### b) Consulta Externa (CE)

Processo elementar que envia dados ou informações de controle para fora da fronteira da aplicação. A principal intenção de uma CE é apresentar informação ao usuário por meio de uma simples recuperação de dados ou informações de controle de um ALI ou AIE. A lógica de processamento não deve conter fórmula matemática ou cálculo, criar dados derivados, manter um ou mais ALI e/ou alterar o comportamento do sistema.

### c) Saída Externa (SE)

Processo elementar que gera dados ou informações de controle que saem pela fronteira da aplicação. A principal intenção de uma SE é apresentar dados ao usuário através de outra lógica de processamento que não apenas a recuperação de dados ou informações de controle. A lógica de processamento deve conter fórmula matemática ou cálculo, criar dados derivados, manter um ou mais ALI e/ou alterar o comportamento do sistema.

Arquivos Referenciados	Tipos de Dados		
	< 5	5 – 15	> 15
< 2	Baixa	Baixa	Média
2	Baixa	Média	Alta
> 2	Média	Alta	Alta

Tabela de Complexidade Entrada Externa (EE)





Para a etapa de Comprovação de uso da Licença, será exigido da contratada:

- a) Relatório de uso do servidor de hospedagem. (Com tempo de trabalho do servidor e, em caso de queda, mostrar os detalhes de quando ocorreu).
- b) Relatório de registro de chamados, quando houver.

**3.2 Treinamento:**

Para a etapa de Treinamento será exigido da contratada:

- a) Ordem de serviço do treinamento;
- b) Relatório de presença;

**3.3 Customização:**

Para a etapa de Customizações será exigido da contratada:

- a) Ordem de Serviço - OS com solicitação da contratante;
- b) Documento comprobatório de Ponto Função (PF) conforme memorial de cálculo.

OBS: Os relatórios deverão estar assinados pelo fiscal do contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS**

- a) Os chamados de baixa prioridade deverão ser atendidos em até 04 (quatro) horas após a abertura e contarão com um esforço concentrado da empresa com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir do início do atendimento.
- b) Os chamados por média prioridade, consideradas de parada parcial dos módulos do software deverão ser atendidos em até 02 (duas) horas após a abertura e contarão com um esforço concentrado da empresa com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 08 (oito) horas, contadas a partir do início do atendimento.
- c) Os chamados por alta prioridade, consideradas de parada total dos módulos do software deverão ser atendidos em até 01 (uma) hora após a abertura e contarão com esforço concentrado da empresa com vistas a aplicar as soluções necessárias em até 04 (quatro) horas, contadas a partir do início do atendimento.
- d) Tabela resumida de ANS:

Tipo de chamada	Tempo para a chamada ser atendida	Tempo para a solução ser aplicada
Baixa prioridade	04 horas	02 dias
Média prioridade	02 horas	08 horas
Alta prioridade	01 hora	04 horas

**CLÁUSULA QUINTA- DO VALOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

5.1 O valor deste contrato é de **R\$ 333.500,00 (trezentos e trinta e três mil e quinhentos reais)**, pelo período de 12 meses;

5.2 No valor em questão estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Avenida do Vale, nº 13, Edifício Zircônio, Renascença II, Loteamento Boa Vista, São Luís-MA – CEP: 65075-660

Desenvolvido por START GOV DO BRASIL  
 DE TECNOLOGIA LTDA 37035200119  
 DV 0-GR, CNPJ 06661.578/0001-19  
 Imprensa: 011-3333-3333, 011-3333-3333  
 011-3333-3333, 011-3333-3333  
 Federação Brasileira de Municípios - FBMUNIC  
 C.V. START GOV DO BRASIL  
 TE: 011-3333-3333  
 Rua: 011-3333-3333  
 011-3333-3333  
 011-3333-3333  
 011-3333-3333









ITEM	MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04	MÊS 05	MÊS 06	MÊS 07	MÊS 08	MÊS 09	MÊS 10	MÊS 11	MÊS 12
CUSTOMIZAÇÃO	Sob Demanda											

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 O recebimento do objeto será feito nos termos dos arts. 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e será considerado aceito somente após o recebimento e análise pela CONTRATANTE, atendidas as especificações deste instrumento e seus anexos, nos seguintes termos:

10.1.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da CONTRATADA;

10.1.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação da prestação dos serviços aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

10.1.3 Na hipótese de a verificação a que se refere o item acima não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.1.4 O aceite/aprovação do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do objeto ou disparidade com as especificações estabelecidas, verificadas, posteriormente, garantindo-se à CONTRATANTE as faculdades previstas no art. 18 da Lei nº 8.078/90.

10.1.5 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, a CONTRATANTE, relativo a este objeto, indicará o(s) fiscal(is) do contrato e este(s) será(ão) designado(s) por Portaria homologada pela CONTRATANTE;

11.2 O fiscal deverá acompanhar e fiscalizar a conformidade do objeto de acordo com a legislação vigente, as especificações técnicas e quantidades contidas neste instrumento, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante da CONTRATANTE;

11.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos;

11.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem

Avenida do Vale, nº 13, Edifício Zircônio, Renascença II, Loteamento Boa Vista, São Luis-MA – CEP: 65075-660  
Página 12 de 19















Proc. 041/2023  
Página 78  
Rubrica [assinatura]

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

23.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação resumida deste instrumento de contrato ou de seus aditamentos no Diário Oficial do Município, dentro de 3 (três) dias, para ratificação e publicação na imprensa oficial, no prazo de 5 (cinco) dias, como condição para a eficácia dos atos, conforme previsto no art. 26 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DO FORO**

24.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de São Luís/MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 32, § 6º da Lei Federal nº 8.666/93.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em X ( ) via(s), a qual, depois de lido e assinada pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.

São Luís (MA), 22 de dezembro de 2023.

**FELIPE DE ABREU FALCÃO**  
Secretário Municipal de Informação e Tecnologia – SEMIT



StartGov, S.M.A. e StartGov são marcas registradas da  
SEMITEC - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT  
Município de São Luís - Maranhão, Brasil  
Endereço: Rua Felipe de Abreu Falcão, 13 - São Luís - MA - 65075-660  
CNPJ: 16.111.111/0001-00  
Local: São Luís - MA  
Data: 22/12/2023 14:00:00  
Por: Felipe de Abreu Falcão

**STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA**  
Responsável pela CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

ANEXO UNICO  
Portaria nº 7661 de 22 de Dezembro de 2023

Item	Suplementação	Dotação	Valor	Origem	Dotação
	Ficha - Projeto			Tipo	Ficha - Projeto
1	1	32201.04.12204032.138.3.1.90.04.0100000000	500.000,00	ANULAÇÃO	2
			Anulação: 500.000,00		32201.04.12204032.138.3.1.90.11.0100000000

Resumo Geral	
Anulação	500.000,00

Proc. 041.2023  
 Página 79  
 Rubrica [assinatura]

Publicado por: KÁTIA CRISTINA DOS SANTOS MONTEIRO  
 Código identificador: 51d0261ae9d72195159b1064cd0d860e

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, SUSTENTABILIDADE E PROJETOS ESPECIAIS - SEMISPE**

**PORTARIA Nº 7654/2023 - SEMISPE.**

Constitui Comissão Técnica com a finalidade de atuar nos autos do Processo Administrativo nº 360-00763/2022 continuado no Processo E-Doc nº 2.918/2023, instaurado em face do CONSÓRCIO NATUREZA URBANA - HPROJ, formado pelas empresas Natureza Urbana Planejamento Integrado LTDA e H Proj Planejamento e Projetos LTDA, respectivamente, para instrução e aplicação de sanções administrativas estabelecidas nos Contratos nº 001/2019 e legislação vigente, conforme apurado no Relatório Conclusivo de Auditoria nº 06/2021 da Controladoria Geral do Município de São Luís.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO, SUSTENTABILIDADE E PROJETOS ESPECIAIS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo inciso II, do artigo 98 da Lei Orgânica do Município de São Luís de 05 de abril de 1990 e pela Lei Municipal nº 6.026 de 23 de novembro de 2015, considerando as recomendações constantes no Relatório Conclusivo de Auditoria nº 06/2021 encaminhado pela Controladoria Geral do Município de São Luís, o qual consignou pela abertura de processo Administrativo Sancionador em face do CONSÓRCIO NATUREZA URBANA - HPROJ, formado pelas empresas Natureza Urbana Planejamento Integrado LTDA e H Proj Planejamento e Projetos LTDA", **RESOLVE:**

Art. 1º Constituir **Comissão Técnica no Processo nº 360-00760/2022 continuado no Processo E-DOC nº 2.918/2023**, formada pelos servidores relacionados no quadro a seguir, para procederem com as análises técnicas atinentes às aplicações de sanções administrativas estabelecidas no Contrato nº 001/2019 e legislação vigente, conforme Relatório Conclusivo de Auditoria nº 06/2021 encaminhado pela Controladoria Geral do Município de São Luís.

Servidor	Cargo	Matrícula	Órgão
João Arthur Vaz Almada Lima Cabral Marques	Secretário Executivo	49201	SEMISPE
Arthur Aylon Viegas Nunes Nascimento	Superintendente do Programa de Revitalização do Patrimônio Histórico e Cultural	880406	SEMISPE
Nívea Nunes Raposo	Assessora Técnica do Prefeito	60981	SEMISPE

Art. 2º Os servidores ficarão responsáveis pela instrução dos referidos processos e deverão elaborar pareceres técnicos das condutas faltosas imputadas às respectivas ao Consórcio formado pelas empresas Natureza Urbana Planejamento Integrado Ltda e H Proj Planejamento e Projetos Ltda, considerando a apuração constantes no Relatório Conclusivo de Auditoria nº 06/2021 da Controladoria Geral do Município,

com recomendações das sanções administrativas a serem aplicadas, de acordo com o contrato nº 001/2019 e a legislação vigente.  
 Art. 3º Encerrado o prazo para apresentação de defesa prévia das empresas supracitadas, a Comissão Técnica deverá manifestar-se através de Parecer Conclusivo sobre todos os fatos imputados e sua comprovação ou não, como também, em relação ao enquadramento legal da(s) irregularidade(s) e a(s) sanção (ões) correspondentes.  
 Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 5.752/2023 - SEMISPE/UGP, publicada em 04 de outubro de 2023.  
 Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos até 22/11/2023.  
 Dê-se ciência. Publique-se e cumpra-se.

**VERÔNICA P. PIRES**

Secretaria Municipal de Inovação, Sustentabilidade e Projetos Especiais - SEMISPE

Publicado por: DAVID LOBÃO SANTOS JACINTO  
 Código identificador: 63eff53f1878f9e3ccf2e5a0797c6908

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 52/2023**

**REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 31.566/2023-SEMIT - OBJETO:** contratação de empresa especializada para a Implantação e Licenciamento do Sistema de Gestão de Contratações Públicas, em plataforma web (on-line) com backup diário e armazenamento em nuvem pelo período de 12 (doze) meses, contemplando ainda treinamento, suporte armazenamento em nuvem e customizações, para atender a demanda desta Prefeitura Municipal de São Luís - PMSL - **VALOR GLOBAL DO CONTRATO:** R\$ 333.500,00 (trezentos e trinta e três mil e quinhentos reais) - **PRAZO DE VIGÊNCIA** será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura - **DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO:** 22/12/2023 - **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** PROJETO/ATIVIDADE: 04.126.0215.2035 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.40; **FICHA:** 277; **RECURSOS:** 100 - **PRÓPRIOS - BASE LEGAL:** Lei Federal nº 8.666/1993 - **CONTRATADA:** **STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 37.933.858/0001-19- **ASSINATURAS:** Pela Contratante, Sr. FELIPE DE ABREU FALCÃO - Secretário da SEMIT, pela Contratada, Sr. FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO.

São Luís (MA), 22 de dezembro de 2023.



**FELIPE DE ABREU FALCÃO**

Secretário Municipal de Informação e Tecnologia - SEMIT

Publicado por: ELISIANE INGRID LIMA GASPARELLO  
Código identificador: f2a65e91f79a1154c9a6897257e9c9a5

## PORTARIA Nº 7.650 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

**O SECRETARIO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar os Fiscais Administrativos, bem como seus respectivos suplentes para fiscalização do **Processo Administrativo nº 31.566/2023-SEMIT**, conforme relação abaixo:

FISCAL TÉCNICO TITULAR	CARGO	MATRÍCULA:
JOAO VITOR MIRANDA ROMA	Superintendente de Sistemas	51629
FISCAL TÉCNICO SUPLENTE	CARGO	MATRÍCULA:
THALLES JHONATAN DOS ANJOS SILVA	Coordenador de Documentação e Normatização	62903

**Art. 2º** - O Contrato nº 52/2023- SEMIT, tem como objeto a "contratação de empresa especializada para a Implantação e Licenciamento do Sistema de Gestão de Contratações Públicas, em plataforma web (on-line) com backup diário e armazenamento em nuvem pelo período de 12 (doze) meses, contemplando ainda treinamento, suporte armazenamento em nuvem e customizações, para atender a demanda desta Prefeitura Municipal de São Luís - PMSL".

**Art. 3º** - A vigência desse contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura, de 22.12.2023 até o dia 22.12.2024.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de assinatura do respectivo Contrato Administrativo (22.12.2023) e de suas prorrogações, quando houver.

**Art. 5º** - Esta Portaria tem a finalidade de regularizar os procedimentos relativos aos pagamentos da empresa contratada durante a execução do objeto do **Contrato nº 52/2023-SEMIT**.

**Art. 6º** - Ao Fiscal de Contrato, garantida pela Administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal nº 8.666/93, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- Acompanhar a execução, fiscalizar o cumprimento das obrigações pactuadas no referido contrato sob sua gestão;
- Observar e fazer cumprir o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- Observar a regularidade das despesas empenhadas em conformidade com a previsão de pagamentos;
- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- Comunicar formalmente ao gestor, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- Autorizar formalmente, quando do termino da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da

contratada, quando houver;

- Encaminhar, a autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de material e equipamentos, formulados pela contratada;
- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminha-las para setor competente de pagamento;
- Possuir cópias e ler atentamente toda a documentação vinculada ao contrato ao qual foi designado como fiscal;
- Exercer outras atividades pertinentes a boa e regular execução contratual.

**Art. 7º** - Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob fiscalização.

**Art. 8º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**DÊ-SE CIÊNCIA AOS SERVIDORES DESIGNADOS, REGISTRA-SE E CUMPRE-SE. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E TECNOLOGIA - SEMIT. SÃO LUÍS (MA).**

**FELIPE DE ABREU FALCÃO**

Secretário Municipal de Informação e Tecnologia - SEMIT

Publicado por: ELISIANE INGRID LIMA GASPARELLO  
Código identificador: ef2e5f3c0e46d6abab6523632464e0e2

## TERMO DE RATIFICAÇÃO Nº 25/2023

Com fulcro no art. 25, da Lei nº 8.666/93, **RATIFICO A CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, referente a contratação de empresa especializada para a Implantação e Licenciamento do Sistema de Gestão de Contratações Públicas, em plataforma web (on-line) com backup diário e armazenamento em nuvem pelo período de 12 (doze) meses, contemplando ainda treinamento, suporte armazenamento em nuvem e customizações, para atender a demanda desta Prefeitura Municipal de São Luís - PMSL, de acordo com as condições e especificações estabelecidas no **TERMO DE REFERÊNCIA**, constante do Processo Administrativo nº 31.566/2023-SEMIT

**EMPRESA:** STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA

**CNPJ Nº** 37.933.858/0001-19

**VALOR GLOBAL: R\$ 333.500,00 (trezentos e trinta e três mil e quinhentos reais)**

**VIGÊNCIA:** A vigência deste instrumento será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do respectivo contrato.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROJETO/ATIVIDADE:** 04.126.0215.2035 - **ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.90.40; **FICHA:** 277; **RECURSOS:** 100 - PRÓPRIOS.

São Luís, 21 de dezembro de 2023.

**FELIPE DE ABREU FALCÃO**

Secretário Municipal de Informação e Tecnologia - SEMIT

Publicado por: ELISIANE INGRID LIMA GASPARELLO  
Código identificador: 005d68c154b25f1a9ef0934f1697737d

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

## EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 48/2023


## EXTRATO DE ENVIO

PERÍODO: 22/12/2023 - 22/12/2023  
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL - 06307102000130  
DATA DE CRIAÇÃO: 22/12/2023 10:58:18  
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 0755eac2-8c30-436d-bbfc-daed6480f2d7

### Contrato

cnpj ug	id contratacao	id contrato	numero contrato	ano contrato	cpf cnpj	tipo	cpf envio	data envio	cpf exclusao	data exclusao	status
06307102000130	IN522023SEMIT	IN522023	52	2023	37933858000119	1	01859656366	22/12/2023	-	-	ENVIADO
17348025000183	AA25832023FMAS	AA311732023	31173	2023	26595749000112	1	88795381368	22/12/2023	-	-	ENVIADO

Total Contrato: 2

Proc. 041 2025  
 Página 82  
 Rubrica 

ELISIANE INGRID LIMA G... <

Início

Contrato 52/2023

CNPJ  
 Unidade Gestora: PREFEITURA MUNICIPAL - 06307102000130

Processo: 31566/2023

Contrato: 52/2023

ID Contrato: IN522023

ID Contratação: IN522023SEMIT

CPF CNPJ: 37933858000119 - STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada para a Implantação e Licenciamento do Sistema de Gestão de Contratações Públicas , em plataforma web (on-line) com backup diário e armazenamento em nuvem pelo período de 12 (doze) meses, contemplando ainda treinamento, suporte armazenamento em nuvem, para atender a demanda desta Prefeitura Municipal de São Luís - PMSL.

Tipo: Contrato administrativo

Data Assinatura: 22/12/2023

Data Inicio: 22/12/2023

Data Fim: 22/12/2024

Data Primeiro Envio: 22/12/2023 10:54:15

Data Alteração: 22/12/2023 10:54:15

Valor: R\$ 333.500,00

Documento Contrato [DOWNLOAD](#)

FECHAR

TURA IN522023SEMIT IN522023 52  
 IPAL -  
 02000130



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E TECNOLOGIA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E TECNOLOGIA

Rubrica

NOTA DE EMPENHO

Número 3758/2023

TIPO DO EMPENHO: GLOBAL	
ÓRGÃO: 23-SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E TECNOLOGIA	UNIDADE: 101-SECRETARIA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E TECNOLOGIA
CREDOR: 136704-STARTGOV SOLUCOES E TECNOLOGIA LTDA	CPF/CNPJ: 37.933.858/0001-19

ENDEREÇO: -  
ATUAÇÃO: FORNECEDOR

PROCESSO Nº	: 31566/2023	RESERVA: 4120
DOTAÇÃO	: 23101.0412602152.035.3.3.90.40.0100000000	
FICHA	: 277	
FUNÇÃO	: 4-ADMINISTRAÇÃO	
SUBFUNÇÃO	: 126-TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
FONTE DE RECURSO	: 0100000000-RECURSOS ORDINÁRIOS	
COND PAGAMENTO	:	
MODALIDADE DE LICITAÇÃO	: INEXIGÍVEL	
NÚMERO	: /	

ELEMENTO DA DESPESA	: 40-SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ
SUB - ELEMENTO	: 99-OUTROS SERVICOS DE TIC
ITEM	:
VALOR ITEM	: 297.500,00

HISTÓRICO: EMPRESA REF. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A IMPLANTAÇÃO E LICENCIAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, EM PLATAFORMA WEB (ON-LINE) COM BACKUP DIÁRIO E ARMAZENAMENTO EM NUVEM PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONTEMPLANDO AINDA TREINAMENTO, SUPORTE ARMAZENAMENTO EM NUVEM, PARA ATENDER A DEMANDA DESTA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUIS - PMSL.

VALOR DA DOTAÇÃO	: 430.646,15
TOTAL EMPENHADO	: 5.171.569,98
VALOR DESTE EMPENHO	: 297.500,00
EXTENSO	: DUZENTOS E NOVENTA E SETE MIL E QUINHENTOS REAIS
SALDO DA DOTAÇÃO	: 133.146,15

SÃO LUIS, 15 de Dezembro de 2023

EMITENTE: JNETO

RESPONSÁVEL JNETO

Lucyreide Rodrigues de Carvalho  
Coordenadora de Orçamento e Finanças  
Matrícula.: 42495

Felipe de Abreu Falcão  
Secretário Municipal de Informação e Tecnologia  
Matrícula.: 49451

Assinado por 2 pessoas: FELIPE DE ABREU FALCAO e LUCYREIDE RODRIGUES DE CARVALHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/28F7-B020-5BE8-2FF6> e informe o código 28F7-B020-5BE8-2FF6





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 28F7-B020-5BE8-2FF6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ FELIPE DE ABREU FALCAO (CPF 022.XXX.XXX-05) em 18/12/2023 10:36:40 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

✓ LUCYREIDE RODRIGUES DE CARVALHO (CPF 216.XXX.XXX-15) em 22/12/2023 08:25:45  
(GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saoluis.1doc.com.br/verificacao/28F7-B020-5BE8-2FF6>

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

Contrato Administrativo nº 017/2024-SECAP  
Processo Administrativo nº 082/2024  
Inexigibilidade de Licitação nº 009/2024

Proc. 041/2025  
Página 85  
Rubrica [assinatura]

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP, E, A EMPRESA STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO-SECAP, CNPJ nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor GESIEL GOMES BRAZ, RG nº 18515802001-1 - SSP/MA, CPF nº 431.848.473-49; e, a empresa STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 37.933.858/0001-19, com sede na Rua Santa Cecília, nº 11, Sala nº 02, Jardim Oriental, CEP: 65.913-240 - Imperatriz/MA, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu Representante Legal, o Senhor FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO, casado, brasileiro, RG nº 0160369120008 - GEJSPC/MA, CPF nº 019.154.513-96, residente e domiciliado à Rua Santa Cecília, nº 11, Jardim Oriental, CEP: 65.913-240 - Imperatriz/MA, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, resultante da Inexigibilidade de Licitação nº 009/2024, formalizada nos autos do Processo Administrativo nº 082/2024, com fundamento no artigo 74, inciso I, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a prestação de serviços de Licença de Uso do Sistema de Gestão de Contratações Públicas-Startbid, incluindo implantação, Manutenção, Treinamento e Suporte, de interesse da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO**

2.1. O CONTRATANTE e a CONTRATADA vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao Processo Administrativo nº 082/2024 e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Documento de Formalização da Demanda-DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar-ETP;
- c) Mapa de Risco;
- d) Termo de Referência;
- e) Parecer Técnico;
- f) Proposta de Preços da CONTRATADA e demais documentos apresentados no procedimento da Inexigibilidade de Licitação nº 009/2024.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Proc. 04 / 2025

Página 86

Rubrica

**RAPOSA**  
CASA MUNICIPAL DE RAPOSA (MA)

RAPOSA - MA

Fis:

Rub:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP**

- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Termo de Referência-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;
- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;
- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- k) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

3.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

3.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados sob o Regime de Execução Indireta, Empreitada por Preço Unitário, atendidas as especificações fornecidas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR TOTAL ESTIMADO

5.1. O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de R\$ 40.500,00 (quarenta mil e quinhentos reais), conforme Planilha Orçamentária, em anexo.

5.2. No valor acima estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Proc. 041/2025  
Página 87  
Rubrica [assinatura]

RAPOSA - MA  
Proc. 041/2025  
Fls: [assinatura]

**6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

6.1. As despesas decorrentes do objeto deste Contrato Administrativo correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária:	02.02.01 - <b>Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.</b>
Função Programática:	04.122.0004.2008.0000 - <b>Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.</b>
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - <b>Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.</b>

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1. A CONTRATADA fica obrigada a iniciar a execução dos serviços no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura do **Contrato Administrativo**.

7.1.1. O prazo de início de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE.

**8. CLÁUSULA OITAVA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

8.1. O recebimento dos serviços será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 166/2023.

8.2. A simples execução do serviço não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

a) **Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

b) **Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante Atestado, que deverá ser expedido no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

8.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato Administrativo, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à **retificação** do serviço rejeitado, conforme **CLÁUSULA NOVE** deste Contrato Administrativo.

8.4. O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

8.5. O recebimento definitivo não isenta o escritório de advocacia de responsabilidades futuras quanto a qualidade dos serviços executados.

9. CLÁUSULA NONA - DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

9.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

- a) reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços do CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;
- b) que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

9.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Notificação.

9.2.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora.

9.3. A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

9.4. O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

10. CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS-LGPD

10.1. Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD, Lei Federal nº 13.709/2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste Contrato Administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo 6º da Lei Federal nº 13.709/2018.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 05 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 13.709/2018, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo 16 da Lei Federal nº 13.709/2018, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei Federal nº 13.709/2018.

10.7. O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Proc. 04/2025

Página 89

Rubrica [assinatura]

RAPOSA - MA

PROC: [assinatura]

Fis: [assinatura]

**RAPOSA**

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

10.10. Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, artigo 37 da Lei Federal nº 13.709/2018, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.709/2018.

10.11. O Contrato Administrativo está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados-ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da Lei Federal nº 13.709/2018.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do artigo 26 da Lei Federal nº 13.709/2018 deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### 11. CLÁUSULA ONZE - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Dentre outras atribuições decorrentes neste Contrato Administrativo e no respectivo Termo de Referência, a CONTRATADA se obriga a:

a) prestar os serviços necessários a execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e instrumentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo;

b) iniciar os serviços no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do **Contrato Administrativo**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

c) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

c.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

c.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;

c.3) Certidão Negativa de inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

c.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;

c.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

c.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

c.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

d) não subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte;

e) Observar conduta adequada na utilização das máquinas, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

f) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem nos serviços até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado;

g) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato.

Proc. 041/2015 RAPOSA - MA  
Página 90 Proc: 037/2014  
Fls: 097  
Rubrica [assinatura]

- h) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- i) selecionar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** quando forem empregados, com as funções profissionais legalmente registradas;
- j) fornecer os uniformes e materiais de proteção e segurança (equipamentos de proteção individual e coletivo) indispensáveis para a execução dos serviços, em quantidades compatíveis com o número de profissionais designados para execução de determinado serviço;
- k) manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta de serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista ou a legislação civil vigente;
- l) substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da data do recebimento da **Notificação**;
- m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, com única e exclusiva empregadora;
- n) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- o) responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, em vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- p) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- q) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;
- r) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- s) responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- t) comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- u) responsabilizar-se civil, administrativamente e penalmente sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP**

- v) responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605, de 13 de fevereiro de 1998;
- w) responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- x) acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- y) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- z) manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- aa) cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

**12. CLÁUSULA DOZE - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

12.1. O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, obriga-se a:

- a) emitir a Nota de Empenho;
- b) acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do Fiscal do Contrato ou da Comissão de Fiscalização;
- c) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- d) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços;
- e) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- f) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- g) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- h) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- i) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- j) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**13. CLÁUSULA TREZE - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

13.1. A prestação de serviços possui natureza contínua e este Contrato Administrativo estabelece em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência e a Proposta de Preços.

Proc. 041/2025

Página 02

Rubrica [assinatura]

**RAPOSA**  
Cidade - Indústria - Comércio - Turismo - Saúde

RAPOSA - MA

Proc: 041/2025

Ass: [assinatura]

[assinatura]

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP**

13.2. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo firmado em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

13.3. O prazo de vigência do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro nos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021

13.4. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:

- a) demonstração de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme relatório do órgão;
- b) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) comprovação de que o valor do Contrato Administrativo permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse da prorrogação;
- e) comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

13.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

**14. CLÁUSULA QUATORZE - DO REAJUSTE**

14.1. Os preços contratados somente poderão ser reajustados após **01 (um) ano** da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

14.2. Caberá a CONTRATADA, a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação da pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**.

14.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de **12 (doze) meses** será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

14.4. Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorogue o Contrato Administrativo sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

14.5. O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao Contrato Administrativo vigente.

14.6. É vedado a CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

**15. CLÁUSULA QUINZE - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

Proc. 09 / 2015

RAPOSA - MA

Página 93

Proc:

FIB:

Fórmula:

Rubrica

RAPOSA

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

15.3. As supressões deverão observar o percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

16.1. A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

16.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

#### 17. CLÁUSULA DEZESSETE - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

17.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

#### 18. CLÁUSULA DEZOITO - DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do Contrato Administrativo e do Extrato do Contrato Administrativo;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto a Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

18.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

18.3. O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

18.4. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

18.5. Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

**RAPOSA**  
 Município - Capital do Nordeste  
 RAPOSA - MA

Proc: 02/2024Fis: 135Rubr: 135

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

18.6. A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

18.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 06% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

### 19. CLÁUSULA DEZENOVE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

19.2. Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

a) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

b) multa moratória diária de 0,06% (seis centésimos por cento) incidente sobre o valor total dos serviços prestados reprovados no recebimento provisório, até o limite de 10% (dez por cento);

19.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato Administrativo;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

19.5. Na hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

19.6. Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

19.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

19.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

19.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

## 20. CLÁUSULA VINTE - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

20.1. É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**, conforme previsão no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010.

## 21. CLÁUSULA VINTE E UM - DA RESCISÃO

21.1. A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

21.3. A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

- determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- judicialmente, nos termos da legislação.

21.4. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

21.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

## 22. CLÁUSULA VINTE E DOIS - DAS ALTERAÇÕES

22.1. Este Contrato Administrativo pode ser alterado nos casos previstos no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

## 23. CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DAS COMUNICAÇÕES

23.1. Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

Proc. 09/1/2025

Página 96

Rubrica [assinatura]

**RAPOSA**  
Cidade Unida por muitos sonhos

RAPOSA MA  
Proc: 09/1/2025  
ESUMI

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

**24. CLAUSULA VINTE E QUATRO - DA PUBLICAÇÃO**

24.1. O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**25. CLÁUSULA VINTE E CINCO - DO FORO**

25.1. Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do Município de Raposa/MA, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato Administrativo, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Raposa/MA, 09 de agosto de 2024.

  
**GESIEL GOMES BRAZ**  
Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento  
CONTRATANTE

  
**FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE  
CARVALHO**  
Representante Legal da **STARTGOV  
SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA**  
CONTRATADA

START GOV  
SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA  
CNPJ nº 20.111.111-11  
Rua da Tecnologia, nº 100  
Bairro de Tecnologia, Raposa/MA  
CEP: 65.000-000  
FONE: (98) 3333-3333  
E-MAIL: contato@startgov.com.br

TESTEMUNHAS:	
Nome: <u>Raimundo Seabra Santos</u>	Nome: <u>Fernando Mendonça</u>
CPF: <u>073.535.893-10</u>	CPF: <u>843.274.493.49</u>

Proc. 04 / 2025

Página 97

Rubrica RAPOSA

**RAPOSA**

RAPOSA MA  
Proc: 04/2025  
Is: 136  
Rubr: 136

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

ANEXO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2024-SECAP - PLANILHA ORÇAMENTARIA

Item	Descrição do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	<b>Implantação:</b> Treinamento inicial de uso, relativo ao funcionamento e operação do sistema a todos os usuários designados pela contratante a ser realizado remotamente por meio de videoconferência e ambiente de Educação a Distância-EAD.	Serviço	01	8.100,00	8.100,00
02	<b>Licenciamento:</b> Serviço tipo Software as a Service-SaaS de Sistema de Planejamento e Gestão de Contratações Públicas em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento e disponibilizado a contratante quando solicitado.	Mês	12	2.700,00	32.400,00
				<b>Valor Total</b>	<b>40.500,00</b>

R\$ 40.500,00 (quarenta mil e quinhentos reais).

**Especificações Técnicas**

1. Funcionalidades essenciais do sistema:
  - 1.1. Cadastro de contratos e fornecedores;
  - 1.2. Emissão de ordens de serviço e solicitações de compra;
  - 1.3. Atualização automática do status das contratações;
  - 1.4. Geração de relatórios e análise de dados.
2. Interface intuitiva e amigável:
  - 2.1. Navegação fácil e intuitiva;
  - 2.2. Layout responsivo para acesso em dispositivos móveis;
  - 2.3. Facilidade na execução de tarefas.
3. Segurança e privacidade:
  - 3.1. Criptografia adequada para proteção dos dados;
  - 3.2. Acesso restrito a usuários autorizados;
  - 3.3. Recursos avançados de autenticação e controle de acesso;
  - 3.4. Garantia de confidencialidade das informações.
4. Backup diário e armazenamento em nuvem:
  - 4.1. Realização automática de backups diários dos dados;
  - 4.2. Armazenamento seguro em nuvem com alta disponibilidade;
  - 4.3. Recuperação rápida e eficiente dos dados em caso de falhas.
5. Treinamento e suporte:
  - 5.1. Capacitação dos usuários para utilização efetiva do sistema;
  - 5.2. Suporte técnico ágil e eficiente, via telefone, e-mail ou chat;

Proc. 09 / 2025

**RAPOSA**

Página 98

RAPOSA - MA

Rubrica

Proc: 087/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SECAP

### Especificações Técnicas

- 5.3. Atendimento de dúvidas e resolução de problemas em tempo hábil.
- 6. Integração com outros sistemas:
  - 6.1. Possibilidade de integração com sistemas existentes da Prefeitura Municipal de Raposa, como o sistema realização de licitações eletrônicas.
- 7. Atualizações e manutenção:
  - 7.1. Garantia de atualização constante do sistema, acompanhando as mudanças na legislação e nas normas vigentes;
  - 7.2. Manutenção preventiva e corretiva para garantir o bom funcionamento do sistema durante todo o período contratado.
- 8. Inteligência Artificial:
  - 8.1. Possuir integração com tecnologias de inteligência artificial para o desenvolvimento de texto para as contratações públicas.
- 9. Gerador de Documentos Padronizados:
  - 9.1. Com o advento da Nova Lei de Licitações e o princípio da padronização nas contratações, a solução deve possibilitar que a administração padronize suas minutas de documentos relacionados as contratações públicas.
- 10. Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP e Plano de Contratação Anual-PCA:
  - 10.1. Permitir a elaboração do Plano de Contratação Anual e o seu envio ao Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, bem como as demais obrigações legais com procedimentos, resultados, contratos e termos.



Município de Raposa - MA

# DIÁRIO OFICIAL RAPOSA

Uma cidade a cada dia

RAPOSA - MA

DIÁRIO MUNICIPAL  
Lei Municipal nº 290/2017

Proc: 09/2025  
Fls: 135  
Rlf:

EDIÇÃO 01100 ANO VIII DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL DE RAPOSA/MA, TERÇA-FEIRA, 13 DE AGOSTO DE 2024 PAG 01

Proc. 09/2025

Página 99

Rubrica ad

A Secretária Municipal de Saúde, RAIDENIA BARBOSA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR as servidoras THACYLLA WANESSA DOS SANTOS DE OLIVEIRA, Coordenadora Semus, matrícula nº 6989-2, DANIELE RABELO FERREIRA, Assessor Técnico, matrícula nº 10193-1, KEYLLA DA SILVA LUCENA CHAGAS, Coordenador Pedagógico, matrícula nº 8520-1, para atestar, fiscalizar e gerir o Contrato Administrativo nº 052/2024-FMS, celebrado entre o Município de Raposa/MA, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde - FMS, CNPJ nº 14.049.707/0001-05, e a empresa ELLO DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 03.748.673/0001-12, que será executado nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital do Processo Administrativo nº 074/2023, do Pregão Eletrônico nº 028/2023

Art. 2º - Revogando-se as disposições em contrário.

Art. 3º - Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Raposa/MA, 31 de julho de 2024.

RAIDENIA BARBOSA DE OLIVEIRA  
Secretária Municipal de Saúde

### PORTARIA Nº 072/2024-SEMUS.

Dispõe sobre a designação de servidores para compor Comissão de Fiscalização de Contrato.

A Secretária Municipal de Saúde, RAIDENIA BARBOSA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR as servidoras THACYLLA WANESSA DOS SANTOS DE OLIVEIRA, Coordenadora Semus, matrícula nº 6989-2, DANIELE RABELO FERREIRA, Assessor Técnico, matrícula nº 10193-1, KEYLLA DA SILVA LUCENA CHAGAS, Coordenador Pedagógico, matrícula nº 8520-1, para atestar, fiscalizar e gerir o Contrato Administrativo nº 053/2024-FMS, celebrado entre o Município de Raposa/MA, por intermédio do Fundo Municipal de Saúde - FMS, CNPJ nº 14.049.707/0001-05, e a empresa VITAL DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ nº 04.851.543/0001-73, que será executado nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital do Processo Administrativo nº 074/2023, do Pregão Eletrônico nº 028/2023.

### PODER EXECUTIVO - PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2024-SECAP. .... 1

PORTARIA Nº 071/2024-SEMUS. .... 1

PORTARIA Nº 072/2024-SEMUS. .... 1

### EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2024-SECAP.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2024-SECAP. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 082/2024. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 009/2024. CONTRATANTE: Município de Raposa/MA, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP, CNPJ nº 01.612.325/0001-98. CONTRATADA: STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, CNPJ nº 37.933.858/0001-19. OBJETO: Prestação de serviços de Licença de Uso do Sistema de Gestão de Contratações Públicas-Startbid, incluindo Implantação, Manutenção, Treinamento e Suporte, de interesse da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP. VALOR: R\$ 40.500,00 (quarenta mil e quinhentos reais). DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA: Unidade Orçamentária: 02.02.01 - Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. Função Programática: 04.122.0004.2008.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Categoria Econômica: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial. FUNDAMENTO LEGAL: artigo 74, inciso I, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas regulamentares pertinentes à espécie. DATA DA ASSINATURA: 09.08.2024. SIGNATÁRIOS: GESIEL GOMES BRAZ - Secretário Municipal de Administração e Planejamento, CPF nº 431.848.473-49 e FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO - Representante Legal da empresa STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, CPF nº 019.154.513-96.

### PORTARIA Nº 071/2024-SEMUS.

Dispõe sobre a designação de servidores para compor Comissão de Fiscalização de Contrato.