



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 003/2024

Nº Processo
04.005/2024

Data
05/02/2024

Interessado – Secretária Municipal de Administração

Endereço: Avenida Paula Rejane de Carvalho Santos, nº 300, Bairro Coqueiral

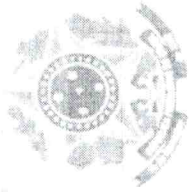
Assunto: Contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação e Licenciamento do sistema Startbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021.

MOVIMENTAÇÃO

DATA	ÓRGÃO	RÚBRICA

JUNTADA

Nº E ANO DO PROCESSO JUNTADO	DATA JUNTADA	DA	NOME DO INTERESSADO	OBSERVAÇÕES



PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNA REGIONAL ELEITORAL DO MARANHÃO

O(A) Presidente da 1ª Junta Eleitoral da 98ª Zona, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 215 do Código Eleitoral (Lei nº 4.737, de 15 de julho de 1965), tendo em vista a proclamação dos resultados das Eleições de 15 de novembro de 2020, no município de ITINGA DO MARANHÃO, expede o diploma de

Prefeito
a
LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA

Eleito(a) pelo Partido da Social Democracia Brasileira (PSDB), coligação ITINGA PARA FRENTE, com 4.897 votos preferenciais, do total de 14.221 votos válidos, conforme Ata Geral das Eleições.

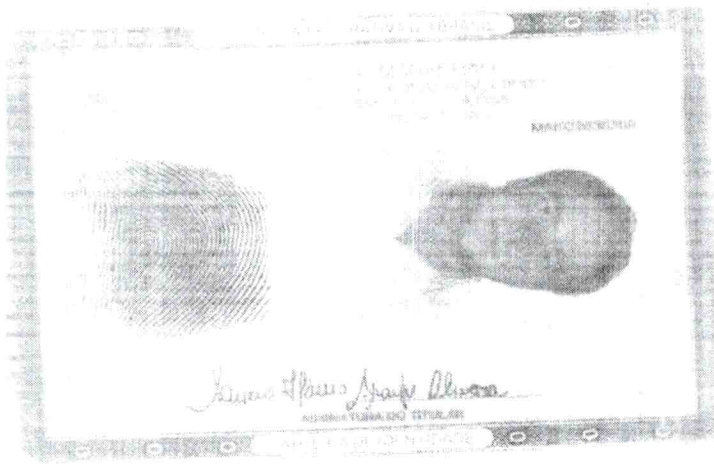
ITINGA DO MARANHÃO, 15 de Dezembro de 2020

Franklin

Presidente da 1ª Junta Eleitoral da 98ª Zona

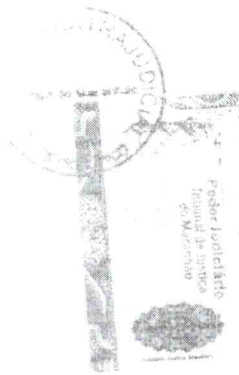
Código de verificação: 896a8afc212beca0e7bc66244ba34c13

02
Q



IDENTIFICACAO GERAL	000006208493 3	DATA DE EXPIRACAO	02/09/2013
NOME	LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA		
FILIAÇÃO	MOACIR NEVES DE OLIVEIRA E MAFIA LUCIA ARAUJO OLIVEIRA		
NACIONALIDADE	IMPERATRIZ - MA	DATA DE NASCIMENTO	14/07/1979
TIPO OFICIO	CASAM. N. 66 VLS. 060V LIV. B 01		
CPF	781431184-9	ASSOCIACAO DIRETOR	VIA-02

DOCUMENTO AUTENTICADO
Serventia Extrajudicial de
Itinga do Maranhão



SERVENTIA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO
Rua do Asfalto n. 877 - Centro - CEP: 65.939 - Itinga do Maranhão - MA
Fone: (98) 3241.877 - Telex: 510187 - Caixa Postal 100 - Itinga do Maranhão - MA

AUTENTICAÇÃO N.º 042281
Autentico a presente cópia reprográfica por ser a reprodução fiel do documento original que me foi apresentado. Ocu fã Itinga do Maranhão/MA, 22 de maio de 2013 - testy X da verdade

ANTONIO GERSON ARAUJO BEZERRA - Servente Autorizado



03
L

Classificação: Residência Piena	Tipo de Fomento: MCNOFAS CO	
Tensão Nominal: Disp 220 V	Lim. Min: 202 V	Lim. Max: 231 V
LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA INSTALAÇÃO 42892297 CPF: 431.101-11 R. 7 SETEMBRO, 42 - CEP. 65939-000 COQUEIRO - ITINGA DO MARANHÃO - MA		
Parceiro de Negócio 33718420		
Conta Contrato 42892297		
Conta Mês	Vencimento	Total a Pagar
03/2022	10/03/2022	R\$ 27,69

Data das Leituras	Leitura Anterior	Leitura Atual	Nº de Dias	Próxima Leitura
	02/02/2022	03/03/2022	29	04/04/2022

 Conta de Energia Elétrica/Nota Fiscal | Série B | 005948373
 Nº da Fatura: 0202203005948373 | ICOP: 5258/AA
 DATA DE EMISSÃO: 03/03/2022

 04
 2

INFORMAÇÕES PARA O CLIENTE

- DEBITOS: 04/2020 R\$21,94
- Períodos: Band. Tarif.: Vermelho - 0302 - 0303
- Bandeira Tarifária: Escaloz Híbrida MAR/22 custo adicional de R: 14,20 a cada 100 kWh

Item de Fatura	Quant.	Preço Unit.(R\$) com Tributos	Tarifa Unit.(R\$)	PIS/COFINS(R\$)	ICMS (R\$)	Valor(R\$)
Custo de disponibilidade (kWh)	30	0,666000	0,642070	0,73	0,00	19,98
Adicional Bandeira				0,16	0,00	4,42

Tributo	Base(R\$)	Alíquota(%)	Valor(R\$)
ICMS	0,00	0,00	0,00
PIS	24,40	0,8548	0,16
COFINS	24,40	3,0158	0,73

ITENS FINANCEIROS

 Cópium Pub. Pref. Munic.
 Multa

CONSUMO	Valor
MAR/21	16
ABR/21	14
MAI/21	9
JUN/21	13
JUL/21	19
AGO/21	17
SET/21	6
OUT/21	0
NOV/21	2
DEZ/21	7
JAN/22	0
FEV/22	0
MAR/22	6

Medidor	Grandeza	Posto Horário	Leitura Anterior	Leitura Atual	Contat. Medidor	Consumo
11025192607	Consumo	ATIVO TOTAL	2.602	2.606	1,00	6 kWh

Reservado ao Fisco

8719 1588 3098 D678 5318 33A0 F 768 43RC

Resolução ANEEL	Apresentação	Nº do Programa Social
2925/21	03/03/2022	

REAVISO DE VENCIMENTO

REAVISO DE VENCIMENTO

CENTRAL DE ATENDIMENTO
LIGUE GRÁTIS 116
 ATENDIMENTO GRATUITO 24h
 @equatorialenergia

Central de Atendimento: 0800 260 4803
 Horário de Atendimento: 24h
 Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) 167

DIRETOS
 O cliente ou consumidor ou central gratuita de solicitação e atendimento de emergência indicado no DE, FIC, OMB e DCEB a qualquer tempo.
 É de responsabilidade do consumidor ou central gratuita de recebimento uma comunicação clara e objetiva sobre o nível de continuidade dos serviços prestados à unidade consumidora ou central geradora.

Conte com os nossos canais digitais e resolva tudo sem sair de casa, conheça:

☎️ Nosso Whatsapp, e fale com a Clara, para:

- Informar falta de energia
- Pedir a segunda via da fatura
- Cadastro de Tarifa Social Baixa Renda

(98) 2055-0116

📱 Acesse o nosso site e baixe o nosso app, para:

- Solicitar troca de titularidade
- Solicitar religação
- Informar falta de energia

equatorialenergia.com.br

 Nome do Cliente
 LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA

 C.C.
 42892297

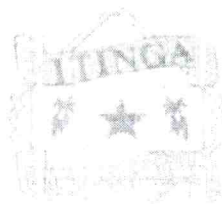
 Unidade de Leitura
 IT018001

 Competência
 03/2022

Vencimento:

 Valor cobrado (R\$)
 27,69

FATURA ARRECADADA - NÃO RECEBER



05
2

Câmara Municipal de Itinga do Maranhão

Rua: Aulidia Gonçalves, nº 11B - Vila Emanuel.

CEP: 65.939-000 Itinga do Maranhão-MA.

CNPJ: 01.621.258/0001-78

E-mail: camara@cm.itinga.ma.gov.br

Palácio Vereador: Gedeon Almeida Silva

ATA RESUMIDA DA SESSÃO SOLENE PARA DAR POSSE AO PREFEITO E AO VICE-PREFEITO PARA O MANDATO 2021/2024 DO MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO-MA.




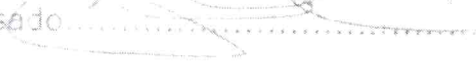
1019/2024 - Ata Resumida da Sessão Solene para Dar Posse ao Prefeito e ao Vice-prefeito para o Mandato 2021/2024 do Município de Itinga do Maranhão-MA.

Ao primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e um, às nove horas da manhã, na Quadra Poliesportiva Leonardo dos Reis Carvalho, situada à Rua da Jaca, s/n, Vila Emanuel. Na presença dos senhores: Doutor Jonilson Almeida Viana, os pastores Geraldo Alves e Raimundo Dias, senhor Moacir Neves de Oliveira, senhora Maria Lucia Araújo Oliveira, senhora Rosângela Vidal, senhora Brenda Franco, senhor Edvaldo Francischetto, senhor Eduardo Batista dos Santos, comandante do destacamento da Polícia Militar de Itinga do Maranhão senhor Mozenan Ferreira da Cruz, que compuseram a Mesa. Seguindo a Lei Orgânica do município de Itinga do Maranhão, a Presidente da Câmara em mandato findo Gelciane Torres da Silva, conforme a redação do artigo quarto do Regimento Interno da Câmara. Verificou-se presente ainda os Vereadores: Aloizo Sousa do Carmo, Claudemir Peres Dias, Fabiano Alves Bezerra, Francisco das Chagas Nascimento, Gardênia Valmaria Gomes Sousa, Jadson Alves Carvalho, Leandro da Silva Cordeiro, Raidean Silva Conceição, Rubens Paulo Teixeira da Silva, Tânia Fernandes Silva e Wilmax de Oliveira Reis. O chefe do cerimonial convidou a senhora Andressa da Silva Gomes para cantar o Hino Nacional Brasileiro. A Presidente da Mesa Diretora Vereadora Gelciane Torres da Silva, convidou os senhores Lucio Flavio Araújo Oliveira e Jamel Georges Daher, Prefeito e Vice-prefeito eleitos para gestão dois mil e vinte e um a dois mil e vinte e quatro. Observou que haviam protocolado na Secretaria Casa Legislativa cópias dos diplomas e declaração de bens atualizados, conforme determina o rito regimental. Seguindo o Regimento Interno e Lei Orgânica do Município de Itinga do Maranhão, a presidente pediu para que ficassem de pé



para prestarem o juramento e compromisso de posse. Portanto o teor do compromisso foi lido e repetido por ambos **"PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR COM LEALDADE O MANDATO QUE ME FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO DO MUNICÍPIO E BEM-ESTAR DO SEU POVO"** com a confirmação pelos eleitos: **ASSIM O PROMETO**. Foram imediatamente declarados empossados para o quadriênio dois mil e vinte e um a dois mil e vinte e quatro. A presidente da Sessão passou a faixa para a mãe e a esposa do prefeito, e juntas colocaram no prefeito Lucio Flavio Araújo Oliveira. Em seguida a presidente franqueou a palavra aos eleitos e empossados que fizeram discursos em agradecimento primeiro a Deus e a população que lhes deram essa vitória. Finalizando o ato solene. Todo o conteúdo dessa ata e termo de posse está contido na ata geral de instalação da sétima legislatura. E tem efeitos de caráter informativo publico aos órgãos financeiros, bancos, ONGS, judiciário, municipais, estaduais e federais. Em seguida na forma regimental e não havendo nada mais a tratar, a Presidente encerrou a Sessão solene, e autorizou a secretária da Casa, Eliane Sampaio Silva, redigir a presente ata que vai assinada pela Presidente dos trabalhos, Secretária da Câmara Municipal, Prefeito e Vice-Prefeito eleitos e empossados. Quadra Poliesportiva Leonardo dos Reis Carvalho, ao primeiro dia do mês de janeiro de dois mil e vinte e um.

06
2

Presidente dos trabalhos 
 Secretária da Mesa 
 Prefeito reeleito empossado 
 Vice-prefeito eleito e empossado 

SERVENÇA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO

RECONHECIMENTO nº 137802

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de (2) FELIANE DAMASCENO SILVA
Itinga do Maranhão, 08 de janeiro de 2021. Em test. da verdade

Feliane Damasceno Silva
ANTÔNIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrevente Autorizada

Poder Judiciário TJMA Selo
RECPR149460DF6UR09JL47Z4057
08/01/2021 11:09:06 Ato 13 17 2 Par
FELIANE DAMASCENO SILVA Rec Firma
Semelhança Total R\$ 5,12 Emol R\$ 4,63
R\$ 0,13 PADER R\$ 0,10 FEMP R\$ 0,10 Con
em https://selo.tjma.jus.br



07
8

SERVENÇA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO

RECONHECIMENTO nº 137803

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de (3) DELICIANE TORRES DA SILVA
Itinga do Maranhão, 08 de janeiro de 2021. Em test. da verdade

Deliciane Torres da Silva
ANTÔNIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrevente Autorizada

Poder Judiciário TJMA Selo
RECPR149460CG9W19BN1T9WYY98
08/01/2021 11:10:50 Ato 13 17 2 Par
DELICIANE TORRES DA SILVA Rec Firma
Semelhança Total R\$ 5,12 Emol R\$ 4,63
R\$ 0,13 PADER R\$ 0,10 FEMP R\$ 0,10 Con
em https://selo.tjma.jus.br



SERVENÇA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO

RECONHECIMENTO nº 137806

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de (2) JAMEL GEORGES DAHER
Itinga do Maranhão, 08 de janeiro de 2021. Em test. da verdade

Jamel Georges Daher
ANTÔNIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrevente Autorizada

Poder Judiciário TJMA Selo
RECPR149460G5BRUKH1049057
08/01/2021 11:14:32 Ato 13 17 2 Par
JAMEL GEORGES DAHER Rec Firma
Semelhança Total R\$ 5,12 Emol R\$ 4,63
R\$ 0,13 PADER R\$ 0,10 FEMP R\$ 0,10 Con
em https://selo.tjma.jus.br



SERVENÇA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO

RECONHECIMENTO nº 137804

Reconheço a assinatura por SEMELHANÇA de (4) LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
Itinga do Maranhão, 08 de janeiro de 2021. Em test. da verdade

Lucio Flavio Araujo Oliveira
ANTÔNIA LUCIANA FERREIRA LIMA - Escrevente Autorizada

Poder Judiciário TJMA Selo
RECPR149460GK1ZM2ZU1YH2G62
08/01/2021 11:12:48 Ato 13 17 2 Par
LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA Rec Firma
Semelhança Total R\$ 5,12 Emol R\$ 4,63
R\$ 0,13 PADER R\$ 0,10 FEMP R\$ 0,10 Con
em https://selo.tjma.jus.br



SERVENÇA EXTRAJUDICIAL DA COMARCA DE ITINGA DO MARANHÃO
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PACTOS JURÍDICOS
MUNICÍPIO DE ITINGA DO MARANHÃO
Protocolo nº 888, Livro 1, Folha 156 em 08/01/2021
Registo nº 882 Livro 0 - 16 Folha 110 em 08/01/2021
08/01/2021 11:12:48 Ato 13 17 2 Par
LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA Rec Firma
Semelhança Total R\$ 5,12 Emol R\$ 4,63
R\$ 0,13 PADER R\$ 0,10 FEMP R\$ 0,10 Con
em https://selo.tjma.jus.br

Selo PRENOT148469HCN03RK4E3K59814
Selo REGTI148460MT.NM6Z7NDU40G11
Selo REGTI1484603V/C17BW45Z6HE97
Selo ARQUIV148460JM32LRKJYSCBXX17
O Reg. em

Poder Judiciário TJMA Selo
CERT1014846010X10805JUN1261
06/01/2021 9:40:15 Ato 15 10 1 Par
CAMARA MUNICIPAL DE ITINGA DO
MARANHÃO Total R\$ 39,80 Emol R\$ 35,87
FEMP R\$ 1,01 PADER R\$ 1,43 FEMP R\$ 1,43
em https://selo.tjma.jus.br



Antônia Luciana Ferreira Lima
Escrevente Autorizada

LEI Nº 431, DE 13 DE JUNHO DE 2022

Itinga do Maranhão, 13 de junho de 2022

Delega competência de ordenação de despesas e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

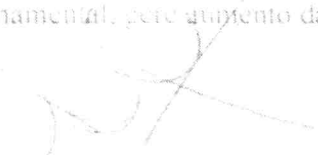
Art. 1º. Fica delegada competência para ordenar despesas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, para os titulares de todas as Secretarias Municipais e do Gabinete do Prefeito, nas respectivas áreas de atuação e nos limites dos créditos estabelecidos no orçamento.

Art. 2º A delegação de competência para ordenar despesas só poderá ocorrer sobre o titular da pasta de cada secretaria, vedada subdelegação.

Art. 3º É competência do ordenador de Despesa:

- I - Emitir empenhos;
- II - Autorizar pagamentos;
- III - Firmar contratos, convênios, na forma da lei;
- IV - Homologar licitações;
- V - Assinar balancetes, relatórios, balanço anual, bem como, a prestação de contas aos órgãos fiscalizadores, internos e externos.

Parágrafo Único: A prestação de despesas que a arretrada criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, perecimento da despesa e as despesas de





ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECURU - MA

caráter contínuo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios, são indelegáveis e exclusivas do Prefeito Municipal ou seu substituto legal

Art. 4º. É responsabilidade do Ordenador de Despesa

- I - Zelar pela boa e regular aplicação de recursos públicos relativos a sua pasta;
- II - Receber, verificar, guardar ou aplicar dinheiro, valores e outros bens públicos de sua pasta;
- III - Observar o princípio da legalidade, publicidade e transparência;
- IV - Assinar, juntamente com os Contadores, os relatórios de gestão, balançotes, balanços anuais, bem como a prestação de contas de verbas sob a responsabilidade de sua secretaria, que serão encaminhados aos órgãos fiscalizadores internos e externos do Município;
- V - Comunicar de forma expressa ao Chefe do Poder Executivo, sobre a ocorrência de toda e qualquer irregularidade que venha em prejuízo ao erário público e ou ao patrimônio municipal;
- VI - Observar os limites estabelecidos em Lei sobre despesa com pessoal e terceirização de serviços, adequando a norma legal vigente

Parágrafo Único: Responderão na forma da Lei, aos órgãos de fiscalização externos e internos, o Ordenador de Despesa que por ação ou omissão acarretar prejuízo a fazenda pública, e ou ao patrimônio municipal

Art. 5º. É direito do Ordenador de Despesas

- I - Recusar-se a autorizar pagamento, emitir empenho, homologar licitações, firmar contratos, quando houver dúvidas quanto a legalidade dos mesmos.

09
2



II - Requerer ao Prefeito Municipal, abertura de Sindicância e/ou Processo Administrativo, quando for detectada alguma irregularidade no trato do bem público.

III - Recusar cumprir ordens superiores, manifesta mente ilegais.

IV - Realizar pesquisa própria, quando houver dúvidas quanto ao preço praticado na licitação, ou qualquer compra.

V - Ampliar defesa e contraditório, quando ocorrer a hipótese do parágrafo único do art. 4º da presente Lei.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

Itinga do Maranhão - MA, 13 de junho de 2022


LUCIO FLAVIO ARALIO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

10
L

empenhamento do Estado ou União;
IV - a criação de secretarias para o funcionamento de órgãos ou entidades mencionadas;

Art. 19 - Os atos e fatos de direito previstos no art. 12 da Lei Municipal nº 101/2000.

Em caso de rescisão contratada a obrigação no momento da rescisão do contrato administrativo em instrumento de prestação de contas.

As despesas relativas a prestação de serviços de manutenção de estruturas a manutenção da Administração Municipal e demais encargos compromissadas apenas as prestações de serviços deverão ser arroladas no exercício financeiro em que foram realizadas.

As despesas com pessoal do Executivo e Legislativo ficam autorizadas e as despesas com pessoal do Poder Judiciário com estatutos próprios para a defesa do município e para a manutenção da autonomia municipal, podendo repassar atribuições de tarefas para as mesmas.

Art. 51 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 52 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

MINISTÉRIO DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, AOS 13 DIAS DO MÊS DE JUNHO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS.

LUÍZO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

ANEXO

RISCOS FISCAIS

Art. 1º - As despesas de natureza de direito previsto no parágrafo 1º, inciso I, da Lei Municipal nº 101 de 04 de Maio de 2000, deverão ser arroladas em instrumentos para o Exercício Financeiro de 2021.

Art. 2º - Para o equilíbrio dos passivos contingentes e outros passivos, a Administração Municipal deverá adotar providências no âmbito de sua competência para assegurar o equilíbrio das contas públicas no exercício de 2022.

I - PASSIVOS CONTINGENTES

Art. 1º - A Administração Municipal, as seguintes obrigações, podem vir a realizar em obrigação de desembolso financeiro da parte do Município durante o exercício de 2021:

- 1 - Passivos fiscais;
- 2 - Passivos previdenciários;
- 3 - Passivos de natureza diversa.

II - OUTROS RISCOS

Art. 1º - As passagens aéreas e outros gastos com transporte de passageiros e de cargas, podem vir a prejudicar o equilíbrio das contas públicas, conforme art. 12, inciso II.

- 1 - Passagens aéreas;
- 2 - Passagens de ônibus;
- 3 - Passagens de trem;
- 4 - Passagens de barco;
- 5 - Passagens de avião;
- 6 - Passagens de helicóptero;
- 7 - Passagens de trem de metrô;
- 8 - Passagens de trem de alta velocidade;
- 9 - Passagens de trem de metrô;
- 10 - Passagens de trem de metrô;
- 11 - Passagens de trem de metrô;
- 12 - Passagens de trem de metrô;
- 13 - Passagens de trem de metrô;
- 14 - Passagens de trem de metrô;
- 15 - Passagens de trem de metrô;
- 16 - Passagens de trem de metrô;
- 17 - Passagens de trem de metrô;
- 18 - Passagens de trem de metrô;
- 19 - Passagens de trem de metrô;
- 20 - Passagens de trem de metrô;
- 21 - Passagens de trem de metrô;
- 22 - Passagens de trem de metrô;
- 23 - Passagens de trem de metrô;
- 24 - Passagens de trem de metrô;
- 25 - Passagens de trem de metrô;
- 26 - Passagens de trem de metrô;
- 27 - Passagens de trem de metrô;
- 28 - Passagens de trem de metrô;
- 29 - Passagens de trem de metrô;
- 30 - Passagens de trem de metrô;
- 31 - Passagens de trem de metrô;
- 32 - Passagens de trem de metrô;
- 33 - Passagens de trem de metrô;
- 34 - Passagens de trem de metrô;
- 35 - Passagens de trem de metrô;
- 36 - Passagens de trem de metrô;
- 37 - Passagens de trem de metrô;
- 38 - Passagens de trem de metrô;
- 39 - Passagens de trem de metrô;
- 40 - Passagens de trem de metrô;
- 41 - Passagens de trem de metrô;
- 42 - Passagens de trem de metrô;
- 43 - Passagens de trem de metrô;
- 44 - Passagens de trem de metrô;
- 45 - Passagens de trem de metrô;
- 46 - Passagens de trem de metrô;
- 47 - Passagens de trem de metrô;
- 48 - Passagens de trem de metrô;
- 49 - Passagens de trem de metrô;
- 50 - Passagens de trem de metrô;
- 51 - Passagens de trem de metrô;
- 52 - Passagens de trem de metrô;
- 53 - Passagens de trem de metrô;
- 54 - Passagens de trem de metrô;
- 55 - Passagens de trem de metrô;
- 56 - Passagens de trem de metrô;
- 57 - Passagens de trem de metrô;
- 58 - Passagens de trem de metrô;
- 59 - Passagens de trem de metrô;
- 60 - Passagens de trem de metrô;
- 61 - Passagens de trem de metrô;
- 62 - Passagens de trem de metrô;
- 63 - Passagens de trem de metrô;
- 64 - Passagens de trem de metrô;
- 65 - Passagens de trem de metrô;
- 66 - Passagens de trem de metrô;
- 67 - Passagens de trem de metrô;
- 68 - Passagens de trem de metrô;
- 69 - Passagens de trem de metrô;
- 70 - Passagens de trem de metrô;
- 71 - Passagens de trem de metrô;
- 72 - Passagens de trem de metrô;
- 73 - Passagens de trem de metrô;
- 74 - Passagens de trem de metrô;
- 75 - Passagens de trem de metrô;
- 76 - Passagens de trem de metrô;
- 77 - Passagens de trem de metrô;
- 78 - Passagens de trem de metrô;
- 79 - Passagens de trem de metrô;
- 80 - Passagens de trem de metrô;
- 81 - Passagens de trem de metrô;
- 82 - Passagens de trem de metrô;
- 83 - Passagens de trem de metrô;
- 84 - Passagens de trem de metrô;
- 85 - Passagens de trem de metrô;
- 86 - Passagens de trem de metrô;
- 87 - Passagens de trem de metrô;
- 88 - Passagens de trem de metrô;
- 89 - Passagens de trem de metrô;
- 90 - Passagens de trem de metrô;
- 91 - Passagens de trem de metrô;
- 92 - Passagens de trem de metrô;
- 93 - Passagens de trem de metrô;
- 94 - Passagens de trem de metrô;
- 95 - Passagens de trem de metrô;
- 96 - Passagens de trem de metrô;
- 97 - Passagens de trem de metrô;
- 98 - Passagens de trem de metrô;
- 99 - Passagens de trem de metrô;
- 100 - Passagens de trem de metrô;

- Aumento da despesa com pessoal, em decorrência do aumento do salário mínimo;
- Aumento da participação do município na Formação do FUNDIB

III - PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS

Art. 1º - A administração municipal deverá, a partir da publicação desta Lei, adotar as providências necessárias para o cumprimento das obrigações, podendo, inclusive, buscar recursos do sistema Federal e Estadual, de Instituições Privadas, por meio de realização de consórcio público, objetivando a minimização de custos na realização das obras de infraestrutura, que sejam indispensáveis e necessárias.

Art. 2º - O responsável pela direção de área deverá acompanhar os processos e deverão manter-se em constante comunicação com a Diretoria Executiva, sobre as decisões preliminares e definitivas, para que seja possível a priorização de processos e a utilização dos recursos de contingência.

Para redução ou manutenção do gasto com pessoal, o Município poderá reduzir vantagens concedidas a servidores, reduzir o tempo de servidores ou pontos de cargo em comissão de nomeação, servidores admitidos em caráter temporário.

Praça De Maranhão - MA - 13 de junho de 2022.

LUÍZO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publique-se por TASSI VIANA M. A. OLIVEIRA
Diretora de Administração, Planejamento e Desenvolvimento Municipal

LEI Nº 131, DE 13 DE JUNHO DE 2022

de Itingá do Maranhão, Estado do Maranhão.

Delega competência de ordenação de despesas e de outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, resolve, após a Câmara Municipal aprovar o seguinte, promulgar e expedir Lei:

Art. 1º - É delegada competência para ordenar despesas no âmbito da Administração Tutelar do Poder Executivo, por esse titular, de todas as Secretarias Municipais, e de todas as unidades administrativas, nos limites de suas respectivas áreas de atuação e nos limites de cada unidade, nos seguintes termos:

Art. 2º - A delegação de competência para ordenar despesas, no âmbito de cada unidade, de todas as unidades administrativas, nos limites de cada unidade, nos seguintes termos:

- Art. 1º - Competência do titular do Poder Executivo, no âmbito de cada unidade, de todas as unidades administrativas, nos limites de cada unidade, nos seguintes termos:
- 1 - Ordenar pagamentos;
- 2 - Ordenar contratos, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000;
- 3 - Ordenar licitações;
- 4 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 5 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 6 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 7 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 8 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 9 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 10 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 11 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 12 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 13 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 14 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 15 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 16 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 17 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 18 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 19 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 20 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 21 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 22 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 23 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 24 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 25 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 26 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 27 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 28 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 29 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 30 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 31 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 32 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 33 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 34 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 35 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 36 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 37 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 38 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 39 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 40 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 41 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 42 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 43 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 44 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 45 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 46 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 47 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 48 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 49 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 50 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 51 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 52 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 53 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 54 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 55 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 56 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 57 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 58 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 59 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 60 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 61 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 62 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 63 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 64 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 65 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 66 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 67 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 68 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 69 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 70 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 71 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 72 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 73 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 74 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 75 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 76 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 77 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 78 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 79 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 80 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 81 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 82 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 83 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 84 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 85 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 86 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 87 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 88 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 89 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 90 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 91 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 92 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 93 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 94 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 95 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 96 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 97 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 98 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 99 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;
- 100 - Assinar balanços, relatórios, balanço anual, com ênfase, na forma de Lei Municipal nº 101/2000, e demais documentos;

dever de cumprir o que fixem para o ente a obrigação legal de arrecadação por um período superior a dois exercícios, sob pena de aplicação das sanções do Prefeito Municipal ou de seu substituto legal.

Art. 11 - É responsabilidade do Ordenador de Despesa assegurar a legal e correta aplicação de recursos públicos em qualquer hipótese.

§ 1º - Não se permite guardar ou aplicar dinheiro, valores ou bens em benefício de sua pasta.

§ 2º - É vedado ao agente que da legalidade - publicidade - do ato, praticá-lo.

§ 3º - Os relatórios anuais dos Contadores, os relatórios de execução dos gastos em cada exercício, bem como a prestação de contas, são de inteira responsabilidade de sua Secretaria, que deverá apresentá-los aos órgãos fiscalizadores internos do Município.

§ 4º - Os gastos de forma expressa ao Chefe do Poder Executivo, são de inteira responsabilidade de toda e qualquer irregularidade que venha a ocorrer, seja em publicação ou patrimônio municipal.

§ 5º - São de inteira responsabilidade dos órgãos de despesa as irregularidades de natureza de serviços, adequando-se norma regulamentar.

Parágrafo Único: Responsável na forma da Lei, aos órgãos de fiscalização externos e internos, o Ordenador de Despesa, que não responderá a qualquer prejuízo a fazenda pública, e ao sistema municipal.

Art. 12 - É vedado, sob pena de Despesas, a) não realizar o cancelamento de pagamento, emitir empenho, licitar, contratar, assumir contratos, quando houver dúvidas quanto ao cumprimento dos termos;

b) não dar ciência ao Prefeito Municipal, abertura de sindicância ou processo administrativo, quando for detectada falta no cumprimento de contrato do bem público;

c) não dar ciência aos órgãos superiores, manifestando-se, quando necessário;

d) não fazer pesquisa própria, quando houver dúvidas quanto ao preço praticado em licitação, ou qualquer compra;

e) não fazer licitação e contratar, quando ocorrer a hipótese de fraude, nos termos do art. 4.º da presente Lei.

Art. 13 - O contrato, em vigor na data de sua publicação, não poderá ser alterado, exceto em contrato.

São José, Maranhão, 11 de junho de 2022.

LUIS DA SILVA NEIVA OLIVEIRA
PREFEITO DE TIINGA DO MARANHÃO

*Participação em: LUIS DA SILVA NEIVA OLIVEIRA
Assessoria Jurídica: Adv. Giffoni de Sá - nº 994167876200512 e nº 21309013*

Publicado no Diário Oficial de São José em 11 de junho de 2022.

LEI Nº 412, DE 11 DE JUNHO DE 2022.

Estabelece o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário - CMDERS, dispõe sobre o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário e outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIINGA DO MARANHÃO, em exercício, no uso das atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 295, de 2019, em nome dos poderes executivos de natureza FAZ SABER, com o objetivo de tornar pública a seguinte Lei: **SANCIONO** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

Sustentável e Solidário

Art. 1º - É criado o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário do Município de Tiinga do Maranhão - CMDERS - vinculada à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Assessoramento de Tiinga do Maranhão de caráter permanente e paritário, que terá funções de formulação, deliberação, consultiva, normativa e propositiva, com o objetivo de assessorar, avaliar e apoiar ao Poder Executivo Municipal as demandas das políticas públicas do Município, áreas de agricultura familiar e extensão rural, bem como deliberar sobre assuntos e matérias que visem a superar o desenvolvimento rural sustentável e solidário, segundo o conteúdo de cada política pública de seu programa de desenvolvimento rural sustentável.

Art. 2º - Compete ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário promover:

I - O desenvolvimento sustentável e solidário do Município, em consonância com a Lei nº 13.127/2016, que representa os diversos segmentos sociais e institucionais de desenvolvimento sustentável e solidário - PMS do Município de Tiinga do Maranhão, que este contemple estratégias, ações,

programas e projetos de apoio e fomento ao desenvolvimento econômico e social, em bases sustentáveis, do Município;

II - Promover a realização de estudos, pesquisas, levantamentos e organização de dados e informações que servem de subsídios para o conhecimento da realidade do município;

III - A regulamentação e a proposição de políticas públicas para a gestão e a defesa para o desenvolvimento sustentável;

IV - Promover a organização dos dados seguintes de setores agrícolas: área de lavoura, pecuária, avicultura, piscicultura, apicultura, fruticultura, artesanato, indústria e comércio.

V - Acompanhar a execução e o desenvolvimento dos planos e programas de desenvolvimento das áreas de agricultura familiar, pesca, florestas e desenvolvimento que visem a ser propostas no Município para a melhoria e melhoria, avaliar os impactos dos planos de desenvolvimento agrícola municipal e promover o desenvolvimento;

VI - Participar de comitês, comissões e execuções especiais, locais, dos países, projetos, programas, de estruturas de setores, tutela de natureza, transfronteiriça, permanentes em respeito ao Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário do Município de desenvolver a agricultura rural do Município;

VII - A formulação de proposta de planos, programas e projetos no Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário para o Plano Municipal de Fomento na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e na Lei Orçamentária Anual - LOA do Município;

VIII - A instalação de Comissões, Comissões e comitês especiais para deliberar e orientar a vida e a sociedade civil do município;

IX - A cooperação entre as políticas públicas municipais, em todas as esferas, e todas as unidades de desenvolvimento sustentável e solidário, em parceria com a sociedade civil, em nível municipal;

X - O estímulo e implantação e reconstrução de organizações e representativas de segmentos sociais tanto no meio urbano, quanto rural, estimulando e também para participação ao CMDERS;

XI - A interação com os municípios vizinhos e a coordenação, elaboração, publicação e implementação de políticas territoriais de desenvolvimento sustentável e solidário;

XII - Identificar as demandas e necessidades de demandas relacionadas ao fortalecimento da agricultura familiar e outros segmentos sociais rurais;

XIII - Buscar o melhor funcionamento e representação da

12
Q



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração
Renilson Alves Machado



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Sabrina Hithiely Braga Ferreira, Renilson Alves Machado



Problema Resumido

Falta de um sistema eficiente e seguro para gestão de contratações públicas na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão enfrenta um problema relevante e urgente na gestão de suas contratações públicas. Atualmente, não há um sistema eficiente e seguro para auxiliar nesse processo, o que resulta em diversas dificuldades e lacunas na administração dos recursos públicos.

A falta de um sistema adequado compromete a transparência e a efetividade das contratações públicas realizadas pela Prefeitura de Municipal. A inexistência de um mecanismo eficiente para gerir esse fluxo de trabalho dificulta a análise e o controle dos processos licitatórios, podendo resultar em falhas ou até mesmo em possíveis irregularidades no decorrer da sua execução.

Além disso, a carência de um sistema seguro implica em possíveis vulnerabilidades nas informações, uma vez que a falta de ferramentas de segurança adequadas pode expor os dados sensíveis da administração municipal a riscos de invasões e vazamentos.



Cabe salientar que uma gestão inadequada das contratações públicas pode acarretar problemas sérios para a cidade como um todo, resultando em ineficiência, desperdício de recursos financeiros e perda de oportunidades para o desenvolvimento local.

Diante desse cenário, é fundamental que a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão busque implementar um sistema eficiente e seguro para a gestão de suas contratações públicas. Tal iniciativa visa promover a transparência, otimizar os processos, minimizar erros e eliminar possíveis irregularidades, assegurando o uso adequado dos recursos públicos e atendendo aos princípios fundamentais da Administração Pública.

Portanto, é essencial que a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão dê atenção prioritária à solução desse problema, investindo na elaboração de um estudo técnico preliminar que aponte as melhores alternativas para o desenvolvimento e implantação de um sistema eficiente e seguro de gestão de contratações públicas. Somente dessa forma será possível garantir uma administração transparente, íntegra e em conformidade com as diretrizes do interesse público.

REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Requisitos para a Contratação de Empresa para Implantação e Licenciamento do Sistema de Gestão de Contratações Públicas:

1. Funcionalidades essenciais do sistema:
 - a) Cadastro de contratos e fornecedores;
 - b) Emissão de ordens de serviço e solicitações de compra;
 - c) Atualização automática do status das contratações;
 - d) Geração de relatórios e análise de dados.
2. Interface intuitiva e amigável:
 - a) Navegação fácil e intuitiva;
 - b) Layout responsivo para acesso em dispositivos móveis;
 - c) Facilidade na execução de tarefas.
3. Segurança e privacidade:
 - a) Criptografia adequada para proteção dos dados;
 - b) Acesso restrito a usuários autorizados;
 - c) Recursos avançados de autenticação e controle de acesso;
 - d) Garantia de confidencialidade das informações.
4. Backup diário e armazenamento em nuvem:
 - a) Realização automática de backups diários dos dados;
 - b) Armazenamento seguro em nuvem com alta disponibilidade;
 - c) Recuperação rápida e eficiente dos dados em caso de falhas.
5. Treinamento e suporte:
 - a) Capacitação dos usuários para utilização efetiva do sistema;



- b) Suporte técnico ágil e eficiente, via telefone, e-mail ou chat;
- c) Atendimento de dúvidas e resolução de problemas em tempo hábil.

6. Integração com outros sistemas:

- a) Possibilidade de integração com sistemas existentes da Prefeitura Municipal, como o sistema realização de licitações eletrônicas.

7. Atualizações e manutenção:

- a) Garantia de atualização constante do sistema, acompanhando as mudanças na legislação e nas normas vigentes;
- b) Manutenção preventiva e corretiva para garantir o bom funcionamento do sistema durante todo o período contratado.

8. Inteligência Artificial:

- a) Possuir integração com tecnologias de inteligência artificial para o desenvolvimento de texto para as contratações públicas

9. Gerador de Documentos Padronizados:

- a) 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.

9. Integração com o PNCP e PCA:

- a) Permitir a elaboração do Plano de Contratação Anual e o seu envio ao PNCP, bem como as demais obrigações legais com procedimentos, resultados, contratos e termos.

Esses requisitos são indispensáveis para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, garantindo uma contratação que solucione o problema de gestão de contratações públicas.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Durante o levantamento de soluções disponíveis no mercado para a falta de um sistema eficiente e seguro para gestão de contratações públicas na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, existem várias opções a serem consideradas. A seguir, apresento uma lista das possíveis soluções, juntamente com suas vantagens e desvantagens:

1. Desenvolver a própria solução:

Vantagens:

- Possibilidade de personalização de acordo com as necessidades específicas da Prefeitura
- Total controle sobre o desenvolvimento e implementação do sistema
- Potencial redução de custos a longo prazo

Desvantagens:

- Alto investimento inicial em recursos humanos, infraestrutura e tecnologia



- Demanda de tempo e conhecimento especializado para o desenvolvimento e manutenção do sistema

- Risco maior de falhas ou deficiências na solução desenvolvida internamente

Custo aproximado: Para o desenvolvimento de uma solução própria o Município precisaria de pelo menos 01 Gerente de Projeto (R\$ 15.000,00), 05 Desenvolvedores/Teste (R\$ 60.000,00), além de custos adicionais para alocação da equipe e servidores de hospedagem para desenvolvimento (R\$ 15.000,00), em um prazo aproximado de 4 anos de desenvolvimento, custaria aproximadamente R\$ 4.320.000,00 (quatro milhões, trezentos e vinte mil reais).

2. Contratar uma "Fábrica de Software" (empresa especializada em desenvolvimento):

Vantagens:

- Expertise e experiência da empresa contratada na área de desenvolvimento de sistemas
- Redução de riscos e custos associados ao desenvolvimento interno
- Possibilidade de personalização de acordo com as necessidades da Prefeitura

Desvantagens:

- Dependência de terceiros para o desenvolvimento, customização e suporte contínuo do sistema

- Custos iniciais e recorrentes para a contratação dos serviços da empresa

Custo aproximado: O custo médio de uma hora técnica no mercado está em torno de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais). Considerando o prazo de desenvolvimento de 3 anos, já que nessa modalidade o prazo de desenvolvimento costuma ser reduzido, levariam aproximadamente 69.120h (sessenta e nove mil, cento e vinte horas), custaria em torno de R\$ 19.353.600,00 (dezenove milhões, trezentos e cinquenta e três e seiscentos reais).

3. Contratar um serviço tipo SaaS (Software as a Service):

Vantagens:

- Não requer investimentos em infraestrutura ou hardware local
- Atualizações automáticas e manutenção do sistema realizadas pelo provedor de serviços
- Acesso remoto seguro e possibilidade de escalabilidade conforme necessidade da Prefeitura

Desvantagens:

- Dependência de uma conexão estável com a internet para utilizar o sistema
- Restrições de personalização caso o provedor não ofereça opções flexíveis
- Custos recorrentes mensais ou anuais pelo uso do serviço

Custo aproximado: A mensalidade atualmente de um sistema do tipo SaaS custa entre R\$ 2.500,00 a R\$ 5.000,00, custando em média R\$ 3.750,00 (três mil setecentos e cinquenta por mês) e um custo de implantação que normalmente é calculado sobre o valor da própria mensalidade. Considerando um prazo máximo de 10 anos, o desembolso do município seria em torno de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

É importante considerar que cada solução apresenta suas particularidades e deve ser avaliada levando em conta os recursos disponíveis, a infraestrutura tecnológica já existente na Prefeitura, prazos, orçamento e objetivos específicos.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha de contratar um serviço tipo SaaS (Software as a Service) para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão em relação à gestão de contratações públicas apresenta diversas vantagens tanto do ponto de vista técnico como econômico.

Em primeiro lugar, é importante ressaltar que essa modalidade de contratação não requer investimentos iniciais em infraestrutura ou hardware local. Isso significa que a Prefeitura não precisará se preocupar com a compra de servidores, equipamentos de rede ou qualquer outra estrutura física para hospedar o sistema de gestão. Ao optar por um serviço SaaS, todos esses elementos são fornecidos pelo provedor de serviços, eliminando a necessidade de despesas extras nessa área.

Além disso, as atualizações automáticas e a manutenção do sistema realizadas pelo provedor de serviços representam uma grande vantagem. Com a implantação da nova lei de licitações, Lei 14.133/2021, é fundamental que a prefeitura esteja constantemente atualizada sobre as alterações na legislação. Nesse sentido, contar com um serviço SaaS garante que a solução adotada será sempre atualizada e adequada às exigências legais mais recentes.

Vale ressaltar também que a contratação de um serviço SaaS oferece acesso remoto seguro ao sistema. Isso proporciona flexibilidade e mobilidade para os usuários, permitindo que eles acessem o sistema de qualquer lugar e a qualquer momento, desde que possuam conexão à internet. Essa característica é especialmente relevante para uma prefeitura, que muitas vezes conta com equipes distribuídas em diferentes localidades. Dessa forma, a adoção de uma solução SaaS possibilita uma maior eficiência nas atividades de gestão de contratações públicas, agilizando processos e reduzindo burocracias.

Outro aspecto importante a ser considerado é a escalabilidade oferecida por um serviço SaaS. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão poderá ajustar a quantidade de recursos contratados conforme sua demanda real, evitando tanto o desperdício de recursos ociosos como a falta de capacidade quando necessário. Essa flexibilidade é fundamental para garantir que a solução adotada possa atender às necessidades atuais e futuras da prefeitura, acompanhando o crescimento e desenvolvimento do município.

Por fim, é válido destacar que desenvolver uma solução própria demandaria um longo período de tempo e alto dispêndio financeiro. A construção de um sistema interno requer a contratação de profissionais especializados em programação, desenvolvimento, segurança da informação, entre outros. Além disso, seria necessário investir em treinamentos, infraestrutura e suporte técnico constante. Portanto, optar por um serviço SaaS mostra-se muito mais vantajoso em termos de economia de tempo e recursos financeiros.

Em suma, a escolha de contratar um serviço tipo SaaS para solucionar a falta de um sistema eficiente e seguro para gestão de contratações públicas na Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão é respaldada por diversas vantagens técnicas e operacionais. A adoção desse modelo proporciona à prefeitura acesso a um sistema atualizado e adequado à legislação vigente,



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 18
Rub.: 9

elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura, oferece segurança e mobilidade no acesso ao sistema, permite a escalabilidade conforme a demanda e evita gastos excessivos com desenvolvimento próprio. Dessa forma, é uma escolha inteligente e estratégica para a Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.

☰
QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	IMPLANTAÇÃO: 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 EAD.	Unidade	1	R\$17.100,00	R\$17.000,00
2	LICENCIAMENTO: Serviço tipo 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	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
3	SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL: Fornecimento de suporte técnico especializado in loco, disponibilizando profissional qualificado para atender às demandas específicas da contratante.	Mês	12	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
Valor Total					R\$ 107.100,00

☰
PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada porque a empresa escolhida deve oferecer a solução completa para o problema a ser resolvido, atendendo todas as necessidades do órgão público. Além disso, o contrato abrange um período de 12 meses, o que permite o pleno funcionamento do sistema de gestão de contratações públicas durante todo esse tempo. Não há justificativa para dividir a contratação em etapas, uma vez que a empresa a ser selecionada deve apresentar todos os recursos e serviços necessários desde o início da implantação.

☰
RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação da empresa para 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 meses, trará resultados significativos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.

Em relação à economicidade, a solução escolhida permitirá reduzir gastos com infraestrutura física, como servidores e sistemas de armazenamento local. Ao utilizar uma plataforma web com



armazenamento em nuvem, elimina-se a necessidade de investimentos em equipamentos e manutenção, além de reduzir custos com energia elétrica e espaço físico.

Além disso, o backup diário dos dados garante a segurança das informações, evitando perdas e consequentes retrabalhos. O armazenamento em nuvem também proporciona flexibilidade e acessibilidade, pois permite o acesso às informações de qualquer lugar e a qualquer momento, facilitando o trabalho remoto e agilizando os processos internos.

O treinamento fornecido pela empresa contratada possibilitará a capacitação dos funcionários envolvidos na gestão de contratações públicas, otimizando o uso da plataforma e garantindo a eficiência nas atividades realizadas. Isso resultará em melhoria no aproveitamento dos recursos humanos, evitando erros operacionais e garantindo uma maior produtividade.

Em relação aos recursos materiais, a solução escolhida não requer grandes investimentos em equipamentos físicos, como mencionado anteriormente. Além disso, ao utilizar uma plataforma web, não há necessidade de atualizações constantes de hardware ou software, o que representa uma economia significativa de recursos financeiros a longo prazo.

Dessa forma, a contratação dessa solução específica trará benefícios em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. O uso de uma plataforma web com armazenamento em nuvem, aliado ao treinamento oferecido, permitirá otimizar os processos de gestão de contratações públicas, reduzir custos operacionais e aumentar a eficiência na utilização dos recursos disponíveis.

☰ PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há outras providencias a serem adotadas para a implantação da solução escolhida, uma vez que os Serviços do tipo SaaS contemplam toda a infraestrutura necessária a execução dos serviços.

↻ CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes antes da contratação da solução escolhida.

☝ IMPACTOS AMBIENTAIS

Não há impactos ambientais diretos na presente contratação.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 20
Rub.: 2

✓ **CONCLUSÃO**

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Itinga do Maranhão - MA, 15 de fevereiro de 2024

Renilson Alves Machado
Secretário Municipal de Administração

Sabrina Hithiey Braga Ferreira
Secretária Adjunta de Administração



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

DECRETO Nº 084/2021 DE 29 DE ABRIL DE 2021.

21
r

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR para o Cargo de Provimento em Comissão de Secretário de Administração de Itinga do Maranhão, o Senhor RENILSON ALVES MACHADO a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 29 de abril de 2021


LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

DECRETO Nº 083/2021 DE 29 DE ABRIL DE 2021

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR PARA O Cargo de Provitimento em Comissão de Secretária de Saúde da Prefeitura de Itinga do Maranhão, a Senhora **ADRIANA DA SILVA GOMES** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 29 de abril de 2021

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 8481f32d4c67708831928ab8aac1be4e

DECRETO Nº 084/2021

DECRETO Nº 084/2021 DE 29 DE ABRIL DE 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR para o Cargo de Provitimento em Comissão de Secretário de Administração de Itinga do Maranhão, o Senhor **RENILSON ALVES MACHADO** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 29 de abril de 2021

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 40d3b0318f9b16b13e5bc3fcaa369843

DECRETO Nº 085/2021

DECRETO Nº 085/2021 DE 29 DE ABRIL DE 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR PARA O Cargo de Provitimento em Comissão de Secretário de Regularização Fundiária de Itinga do Maranhão, o Senhor **JOSÉ ELINALDO FERREIRA REIS** a

partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 29 DE ABRIL DE 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 5e30a382059c3c02ed78418ce580b43b

DECRETO Nº 086/2021

DECRETO Nº 086/2021 DE 29 DE ABRIL DE 2021

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR para o Cargo de Provitimento em Comissão de Secretário de Infra Estrutura e Transportes de Itinga do Maranhão, o Senhor **LUCIANO FERREIRA DOS SANTOS** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 29 de abril de 2021.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Código identificador: 11fb9a39a244695936bc9abbcb6d66922

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOSELÂNDIA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
012/2021 / CPL

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 012/2021 / CPL. Ratifico na forma do caput do Art. 26 Lei nº 8.666/93, o presente Termo de Dispensa de Licitação, para a despesa abaixo especificada, devidamente justificada, com fundamento nos termos do inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **OBJETO:** Aquisição de equipamentos permanentes diversos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração. **CONTRATADO:** R F DOS SANTOS SILVA - ELETROSAM situada na Rua Dr. José Falcão Nº 97, Centro, CEP: 65.755-000, Joselândia - MA, CNPJ: 26.679.377/0001-02, Inscrição Estadual: 12.510.537-1. **VALOR TOTAL:** R\$ 16.020,00 (Dezesseis mil e vinte reais). **CONTRATANTE:** Rodrigo da Silva Santos, Secretário Municipal de Administração e Finanças. JOSELÂNDIA-MA, 26 de Abril de 2021.

Publicado por: FRANCISCO HERNAMILSON DE JESUS ALVES
Código identificador: 81826ea03ec8f5bd11dfe962a5fd035



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

DECRETO Nº 011/2023, DE FEVEREIRO DE 2023.

23
L

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - **NOMEAR para o Cargo** de Provimento em Comissão de Secretária Adjunta de Administração de Itinga do Maranhão, a Senhora **SABRINA HITHIELY BRAGA FERREIRA**, a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 01 de fevereiro de 2023.

LUCIO FLAVIO
ARAUJO
OLIVEIRA:781431
10397

Assinado de forma digital
por LUCIO FLAVIO ARAUJO
OLIVEIRA:78143110397
Dados: 2023.02.01
11:14:55 -03'00'

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Art. 1º - EXONERAR do cargo de Provimento em Comissão de Secretária Adjunta Finanças de Itinga do Maranhão, a Senhora **SABRINA HITHIELY BRAGA FERREIRA** a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 01 de fevereiro de 2023.

LUCIO FLAVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 435ab51380e572f810ae645aec418b8

DECRETO Nº 009/2023, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023.

DECRETO Nº 009/2023, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR para o Cargo de Provimento em Comissão de Secretária Adjunta de Finanças da Prefeitura de Itinga do Maranhão, a Senhora **ROSILENE GONÇALVES DE SOUSA**, a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 01 de fevereiro de 2023.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 30ab1f9e4bffa692c070eadf176c20c0

DECRETO Nº 010/2023, DE FEVEREIRO DE 2023.

DECRETO Nº 010/2023, DE FEVEREIRO DE 2023.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - EXONERAR do Cargo de Provimento em Comissão de Secretária Adjunta de Administração de Itinga do Maranhão, a Senhora **LORENZA REGINA ARAUJO OLIVEIRA**, a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 01 de fevereiro de 2023.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 40676689bb26840405625f1a0b8ab62b

DECRETO Nº 011/2023, DE FEVEREIRO DE 2023.

DECRETO Nº 011/2023, DE FEVEREIRO DE 2023.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 384/2021;

DECRETA

Art. 1º - NOMEAR para o Cargo de Provimento em Comissão de Secretária Adjunta de Administração de Itinga do Maranhão, a Senhora **SABRINA HITHIELY BRAGA FERREIRA**, a partir da presente data.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor, na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 01 de fevereiro de 2023.

LUCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA
PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 00eb9fcdcac02570dfa4df8cbb1a8c72

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20/2023, assinado em 02/01/2023. Objeto: Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Fornecimento de Material Permanente de Informática, para para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.. Processo Administrativo nº 10.010/2022. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 0035/2022. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 13.863.418/0001-74. CONTRATADO: MAGAZINE IMPERATRIZ LTDA, CNPJ nº 42.707.214/0001-42. Valor Global: R\$ 77.400,00 (setenta e sete mil e quatrocentos reais). Vigência Inicial: 2 de Janeiro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Adriana da Silva Gomes. Itinga do Maranhão - MA, 2 de Janeiro de 2023.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 05d35c8f73363036333415cfe29075a1

EXTRATO DE CONTRATO Nº 21/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 21/2023, assinado em 02/01/2023. Objeto: Registro de Preços Para Futura e Eventual Contratação de Empresa para Fornecimento de Material de Informática para a Secretaria Municipal de Saúde de Itinga do Maranhão/MA.. Processo Administrativo nº 10.008/2022. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 0031/2022. CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Saúde, CNPJ nº 13.863.418/0001-74, CONTRATADO: MAGAZINE IMPERATRIZ LTDA, CNPJ nº 42.707.214/0001-42. Valor Global: R\$ 351.700,00 (trezentos e cinquenta e um mil e setecentos reais). Vigência Inicial: 2 de Janeiro de 2023. Vigência Final: 31 de Dezembro de 2023. Adriana da Silva Gomes. Itinga do Maranhão - MA, 2 de Janeiro de 2023.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: a7d78ed87e076217d4eb6684232bc819



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Pelo presente instrumento, em atendimento à Lei 14.133/2021, encaminhe-se à consideração da Autoridade Competente da Secretaria de Administração, Documento de Formalização da Demanda – DFD para análise e adoção das providências necessárias à abertura do processo de contratação.



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração
Renilson Alves Machado



Objeto

Contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação e Licenciamento do sistema Startbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021.

Justificativa da Necessidade

O Startbid, uma solução inovadora da StartGov, representa uma ferramenta indispensável para o gerenciamento de processos de licitação no âmbito municipal, especialmente com a implementação da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/21). Além de oferecer uma vasta biblioteca de minutas padronizadas em conformidade com a nova legislação, o Startbid se destaca por sua total integração no processo de planejamento das contratações públicas. Essa integração se estende desde a fase inicial de elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) até a execução contratual, assegurando uma gestão de licitações coesa e eficiente.



No contexto municipal, onde a eficiência e a conformidade legal são primordiais, a biblioteca de minutas padronizadas e a integração completa do processo de planejamento de contratações oferecidas pelo Startbid economizam tempo valioso e reduzem a probabilidade de erros.

A inclusão de um módulo exclusivo para a elaboração de ETPs, utilizando inteligência artificial, é um dos grandes diferenciais do Startbid. Este módulo permite aos municípios automatizar e otimizar a criação de ETPs, garantindo que estes documentos sejam não apenas completos, mas também alinhados com as melhores práticas e requisitos legais. O uso de IA para auxiliar na elaboração do ETP representa um avanço significativo, pois contribui para a precisão e a qualidade dos estudos, fundamentais para o sucesso e a legalidade das contratações públicas.

A capacidade de gerenciar todo o processo de licitação, desde a elaboração do ETP até a execução contratual, em uma única plataforma, transforma o Startbid em uma solução abrangente e indispensável para o Município, promovendo processos de licitação mais rápidos, seguros e em total conformidade com as normas legais.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 26
Rub.: 2



Data Prevista da Demanda

A execução do objeto da presente Demanda deverá ser iniciada na data prevista de 01 de março de 2024



Alinhamento com o Plano de Contratação Anual

A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.



Indicação da Equipe de Planejamento

Sabrina Hithiely Braga Ferreira, Renilson Alves Machado



Estudo Técnico Preliminar

O presente documento formaliza necessidade fundamentada em Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos do presente procedimento nos termos do inciso I, artigo 18 da Lei 14.133/2021.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	IMPLANTAÇÃO: 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 EAD.	Unidade	1	R\$17.100,00	R\$17.000,00
2	LICENCIAMENTO: Serviço tipo 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	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
3	SUORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL: Fornecimento de suporte técnico especializado in loco, disponibilizando profissional qualificado para atender às demandas específicas da contratante.	Mês	12	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
Valor Total					R\$ 107.100,00

Declaro que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da necessidade do presente documento.

Itinga do Maranhão - MA, 19 de fevereiro de 2024

Sabrina Hithiely Braga Ferreira
Secretária Adjunta de Administração



TERMO DE REFERÊNCIA

EXCLUSIVIDADE, ART. 74, I, LEI 14.133/2021

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa a Contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação, Licenciamento do sistema Startbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, e suporte técnico especializado presencial, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 107.100,00 (Cento e sete mil e cem reais) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	IMPLANTAÇÃO: 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 EAD.	Unidade	1	R\$17.100,00	R\$17.000,00
2	LICENCIAMENTO: Serviço tipo 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	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
3	SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL: Fornecimento de suporte técnico especializado in loco, disponibilizando profissional qualificado para atender às demandas específicas da contratante.	Mês	12	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
Valor Total					R\$ 107.100,00

3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DO CONTRATADO

- 3.1. Conforme o estudo técnico preliminar, os requisitos para o sistema incluem:
- 3.1.1. Cadastro de contratos e fornecedores;
 - 3.1.2. Emissão de ordens de serviço e solicitações de compra;
 - 3.1.3. Atualização automática do status das contratações;
 - 3.1.4. Geração de relatórios e análise de dados;
 - 3.1.5. Navegação fácil e intuitiva;
 - 3.1.6. Layout responsivo para acesso em dispositivos móveis;
 - 3.1.7. Facilidade na execução de tarefas;
 - 3.1.8. Criptografia adequada para proteção dos dados;
 - 3.1.9. Acesso restrito a usuários autorizados;
 - 3.1.10. Recursos avançados de autenticação e controle de acesso;
 - 3.1.11. Garantia de confidencialidade das informações;
 - 3.1.12. Realização automática de backups diários dos dados;
 - 3.1.13. Armazenamento seguro em nuvem com alta disponibilidade;
 - 3.1.14. Recuperação rápida e eficiente dos dados em caso de falhas;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 28
Rub.: 2

- 3.1.15. Capacitação dos usuários para utilização efetiva do sistema;
 - 3.1.16. Suporte técnico ágil e eficiente, via telefone, e-mail ou chat;
 - 3.1.17. Atendimento de dúvidas e resolução de problemas em tempo hábil;
 - 3.1.18. Possibilidade de integração com sistemas existentes da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, como o sistema realização de licitações eletrônicas;
 - 3.1.19. Garantia de atualização constante do sistema, acompanhando as mudanças na legislação e nas normas vigentes;
 - 3.1.20. Manutenção preventiva e corretiva para garantir o bom funcionamento do sistema durante todo o período contratado.
 - 3.1.21. Permitir a elaboração do Plano de Contratação Anual e o seu envio ao PNCP, bem como as demais obrigações legais com procedimentos, resultados, contratos e termos.
 - 3.2. Uma análise detalhada do mercado revelou que a StartGov é a única empresa capaz de fornecer um sistema que atende integralmente a todos os requisitos identificados, além de oferecer funcionalidades adicionais que são de grande valor para a administração pública.
 - 3.3. O sistema Startbid, oferecido pela StartGov, não apenas cumpre todos os requisitos do estudo técnico preliminar, mas também fornece funcionalidades exclusivas e adicionais, tais como:
 - 3.3.1. Módulo de ETP já integrado com ferramentas de Inteligência Artificial que pode ajudar na redação de textos como na descrição da necessidade, justificativas, busca de possíveis soluções, pois utilizando IA, é possível realizar uma análise de mercado mais eficiente e abrangente, identificando potenciais soluções, faixas de preço e tecnologias disponíveis, o que contribui para um planejamento mais informado e realista.
 - 3.3.2. O Startbid possui uma vasta biblioteca de minutas padronizadas com base na Nova Lei de Licitações, otimizando o tempo de elaboração dessas peças processuais no município;
 - 3.3.3. Possui ainda total integração, não apenas com sistemas externos, mas principalmente com as etapas de planejamento até a execução contratual, otimizando o tempo para a formalização de um processo de contratação;
 - 3.3.4. Além da utilização da IA para a elaboração do ETP, possui suporte para auxílio dos servidores na elaboração das justificativas das contratações;
 - 3.3.5. Por fim, possui integração entre o módulo de Plano de Contratações Anual com os módulos de planejamento e execução.
- 4. DA JUSTIFICATIVA DE PREÇO**
- 4.1. Considerando a exclusividade do fornecedor para a contratação em questão, conforme previsto no art. 74, I, da Lei 14.133/2021, a verificação dos preços praticados adotou uma abordagem específica devido à impossibilidade de realizar um levantamento comparativo de preços com outros fornecedores no mercado. A natureza exclusiva do objeto oferecido pelo fornecedor implica que ele é a única fonte de suprimento, eliminando a viabilidade de comparações diretas.
 - 4.2. É crucial nestes casos considerar o disposto no § 4º do artigo 23 da Lei 14.133/2021. Este parágrafo estabelece que, nos casos em que não for possível estimar o valor do objeto por meio de outras metodologias, o contratado deve apresentar prova



- prévia de que os preços propostos estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza.
- 4.3. A forma de comprovação sugerida é a apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes, sejam eles públicos ou privados, no período de até um ano anterior à data da contratação pela administração, ou através de outro meio considerado idôneo.
 - 4.4. Para assegurar a adequação dos preços propostos, foi realizada uma análise baseada em informações fornecidas pelo próprio fornecedor, concentrando-se na verificação da consistência dos valores cobrados em contratações anteriores.
 - 4.5. Este procedimento justifica-se pela singularidade da situação, em que o fornecedor detém exclusividade sobre o bem ou serviço requerido, tornando-se a única opção disponível para atender à necessidade da administração pública.
 - 4.6. A justificativa dos preços envolveu a solicitação e análise de documentos comprobatórios, como notas fiscais ou outros registros de transações anteriores realizadas pelo fornecedor, abrangendo um período de até um ano antes da data da contratação atual.
 - 4.7. Este levantamento de dados permitiu avaliar a coerência dos preços anteriormente praticados, garantindo que o valor proposto para a atual contratação esteja em linha com os valores historicamente praticados pelo fornecedor em situações similares.
 - 4.8. A documentação coletada, que inclui registros de vendas anteriores e possíveis atestados de exclusividade, serve como base sólida para a justificação dos preços. Esse procedimento está alinhado com as diretrizes para contratações diretas por inexigibilidade devido à exclusividade do fornecedor, assegurando que o preço acordado seja justificado pela falta de alternativas comparáveis no mercado.

5. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A presente contratação fundamenta-se no disposto no inciso I, do artigo 74 da Lei 14.133/2021 que é a contratação de serviços que só possam ser fornecidos por empresa exclusiva.
- 5.2. O Startbid, uma solução inovadora da StartGov, representa uma ferramenta indispensável para o gerenciamento de processos de licitação no âmbito municipal, especialmente com a implementação da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/21). Além de oferecer uma vasta biblioteca de minutas padronizadas em conformidade com a nova legislação, o Startbid se destaca por sua total integração no processo de planejamento das contratações públicas. Essa integração se estende desde a fase inicial de elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) até a execução contratual, assegurando uma gestão de licitações coesa e eficiente.
- 5.3. No contexto municipal, onde a eficiência e a conformidade legal são primordiais, a biblioteca de minutas padronizadas e a integração completa do processo de planejamento de contratações oferecidas pelo Startbid economizam tempo valioso e reduzem a probabilidade de erros.
- 5.4. A inclusão de um módulo exclusivo para a elaboração de ETPs, utilizando inteligência artificial, é um dos grandes diferenciais do Startbid. Este módulo permite aos municípios automatizar e otimizar a criação de ETPs, garantindo que estes documentos sejam não apenas completos, mas também alinhados com as



melhores práticas e requisitos legais. O uso de IA para auxiliar na elaboração do ETP representa um avanço significativo, pois contribui para a precisão e a qualidade dos estudos, fundamentais para o sucesso e a legalidade das contratações públicas.

- 5.5. A capacidade de gerenciar todo o processo de licitação, desde a elaboração do ETP até a execução contratual, em uma única plataforma, transforma o Startbid em uma solução abrangente e indispensável para o Município, promovendo processos de licitação mais rápidos, seguros e em total conformidade com as normas legais.

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 6.1. A Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. São requisitos da contratação:

- 7.1.1. Cadastro de contratos e fornecedores: O sistema deve permitir o cadastro detalhado de contratos, incluindo informações como número do contrato, objeto, valores, datas de vigência. Deve haver funcionalidade de busca avançada e categorização dos contratos e fornecedores.
- 7.1.2. Emissão de ordens de serviço e solicitações de compra: O sistema deve fornecer templates editáveis para a emissão de ordens de serviço e solicitações de compra, além de registrar e acompanhar o progresso e as aprovações desses documentos.
- 7.1.3. Atualização do status das contratações: O sistema deve oferecer atualizações em tempo real do status das contratações, notificando os usuários sobre alterações importantes e prazos.
- 7.1.4. Geração de relatórios e análise de dados: Capacidade de gerar relatórios e realizar análises de dados com base em critérios definidos pelo usuário como por fornecedor, por atas e contratos.
- 7.1.5. Navegação fácil e intuitiva: O layout deve ser organizado de forma lógica, com menus e submenus claros, e as funções mais usadas devem ser facilmente acessíveis.
- 7.1.6. Layout responsivo para acesso em dispositivos móveis: O design deve se adaptar a diferentes tamanhos de tela, permitindo o uso em smartphones e tablets sem perda de funcionalidade.
- 7.1.7. Facilidade na execução de tarefas: O sistema deve minimizar a quantidade de cliques necessários para realizar uma tarefa e ter tutoriais ou assistentes virtuais para guiar os usuários.
- 7.1.8. Criptografia adequada para proteção dos dados: Uso de criptografia de ponta a ponta e em repouso, para proteger dados sensíveis.
- 7.1.9. Acesso restrito a usuários autorizados: Implementação de controles de acesso baseados em funções, onde os usuários só podem acessar informações pertinentes às suas responsabilidades.
- 7.1.10. Recursos avançados de autenticação e controle de acesso: Autenticação por usuário e senha e gestão de identidades para reforçar a segurança.



- 7.1.11. Garantia de confidencialidade das informações: Políticas e procedimentos para assegurar que as informações confidenciais sejam acessadas somente por pessoas autorizadas.
- 7.1.12. Realização automática de backups diários dos dados: O sistema deve automatizar o processo de backup, garantindo a integridade e disponibilidade dos dados.
- 7.1.13. Armazenamento seguro em nuvem com alta disponibilidade: Utilizar serviços de armazenamento em nuvem reconhecidos por sua segurança e confiabilidade.
- 7.1.14. Recuperação rápida e eficiente dos dados em caso de falhas: Planos e procedimentos de recuperação de desastres devem estar em vigor para restaurar rapidamente o sistema e os dados em caso de falha.
- 7.1.15. Capacitação dos usuários para utilização efetiva do sistema: Oferecer treinamento abrangente, incluindo manuais do usuário, vídeos e sessões de treinamento ao vivo.
- 7.1.16. Suporte técnico ágil e eficiente, via telefone, e-mail ou chat: O suporte deve estar disponível em horário comercial.
- 7.1.17. Atendimento de dúvidas e resolução de problemas em tempo hábil: Comprometimento com tempos de resposta rápidos para qualquer questão ou problema relatado.
- 7.1.18. Possibilidade de integração com sistemas existentes: O sistema deve ser capaz de se integrar via APIs ou outros métodos de integração com sistemas já em uso pela Prefeitura, garantindo interoperabilidade e evitando redundâncias.
- 7.1.19. Atualização constante do sistema: O fornecedor deve se comprometer a atualizar o sistema regularmente para refletir mudanças na legislação e práticas recomendadas.
- 7.1.20. Manutenção preventiva e corretiva: Deve haver um plano de manutenção para prevenir problemas e um acordo de nível de serviço (SLA) para correções rápidas quando necessário.
- 7.1.21. Elaboração do Plano de Contratação Anual e integração com o PNCP: O sistema deve facilitar a criação e gestão do PCA e garantir a comunicação e envio de informações necessárias ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), mantendo conformidade com as exigências legais.

8. DA VISTORIA

- 8.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, na modalidade **INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no art. 74, I da Lei Federal 14.133/2021.

Forma de execução

12.2. O serviço objeto será executado de forma integral e contínua, não podendo haver interrupções.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos associados à sua implementação, uso e manutenção. Isso inclui, mas não se limita a, custos diretos e indiretos relacionados a licenciamento, hospedagem na nuvem, atualizações, suporte técnico, segurança de dados e qualquer outra despesa operacional ou de infraestrutura necessária.

13.2. Deve-se considerar também a incidência de impostos, taxas, e quaisquer outras obrigações legais ou fiscais aplicáveis.

13.3. A proposta deve contemplar um modelo de preço abrangente e transparente, assegurando que não haverá custos ocultos ou adicionais para a execução efetiva do sistema contratado.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 33
Rub.: 2

- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 14.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 14.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 34
Rub.: 2

- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, ou com o item pertinente de seu interesse, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



- 14.4.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
- 14.4.2.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.
- 14.4.2.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 14.4.2.3. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.
- 14.4.3. Declaração emitida por entidade de associação que comprove a exclusividade do fornecedor em comercializar a solução ofertada.

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Local e Horário da Prestação dos Serviços

- 15.1. Os serviços de licenciamento deverão ser executados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, de forma ininterrupta.
- 15.2. Os serviços de treinamento e suporte deverão ser executados em horário comercial de segunda a sexta-feira.

Materiais a serem disponibilizados

- 15.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.



- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no



histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Unidade Orçamentária: 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOV E

Classificação: 04.122.0052.2122.0000

Elemento da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços De Terceiros

- 17.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua



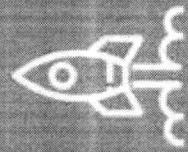
Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 39
Rub.: 2

- situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Itinga do Maranhão - MA, 20 de fevereiro de 2024

Renilson Alves Machado
Secretário Municipal de Administração



Startbid – Gestão de Contratações
Proposta Comercial

Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão - MA

40
2



Leonardo Carvalho
Diretor Comercial



Yves Cléuder
Diretor de Tecnologia



quem SOMOS?

A **StartGov Soluções em Tecnologia**, é uma empresa voltada ao setor público que busca o desenvolvimento de ações para implementação de políticas públicas inovadoras que garantam maior eficiência à Administração Pública.

Nossa missão é levar aos nossos clientes soluções que deem maior celeridade aos trâmites burocráticos, especialmente àqueles que exigem rotinas repetitivas e possibilitem a implantação de fluxos e processos padronizados.

Dentre essas políticas está a modernização e desenvolvimento de Soluções Tecnológicas que deem maior celeridade aos processos administrativos, em especial ao Processo de Contratações Públicas, desde o Planejamento, até a Gestão Contratual.

Praticidade

para a gestão pública

StartGov

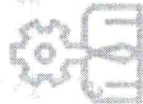


GESTÃO

- Controle de Saldo das Atas de Registro de Preço por Fornecedor
- Gestão de Saldo de Contratos
- Emissão de Ordens de Fornecimento/Serviço
- Gestão de Termos Aditivos
- Geração de ARPs e Contatos Automática

SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- Gerenciamento das Licitações e Contratações Diretas, com quadro controle de status de cada Contratação.
- Integração com Plataformas de Contratação
- Integração com o PNCP
- Divisão de itens por Cota e Ampla Concorrência





PLANEJAMENTO


- Elaboração do Plano Anual de Contratação
- Catálogo de Itens Integrado com o CATMAT e CATSER
- Gerenciamento das demandas das Unidades Administrativas
- Inteligência Artificial para Elaboração de Textos
- Divulgação de Intenção de registro de preços
- Emissão de Documentos





Startbid, um sistema único e indispensável

 + de 50 minutos atualizadas e padronizadas, disponíveis para utilização ou personalização atendendo;


 Gere Documentos de Formalização de Demanda, Termos de Referência, Editais, Despachos, Contratos, Atas de Registro de Preços e Ordens de Fornecimento;


 Catálogo de itens sincronizado com o CATMAT e CATSERV do Governo Federal, possibilitando a personalização de catálogos próprios dos órgãos, em atendimento a Lei 14.133/21;


A/B  Editor online de documentos com simultânea possibilitando maior sinergia entre a equipe de planejamento e menor tempo de execução de uma tarefa;


 Acompanhamento de todas as etapas do Processo de Contratação, possibilitando rastreabilidade do processo;

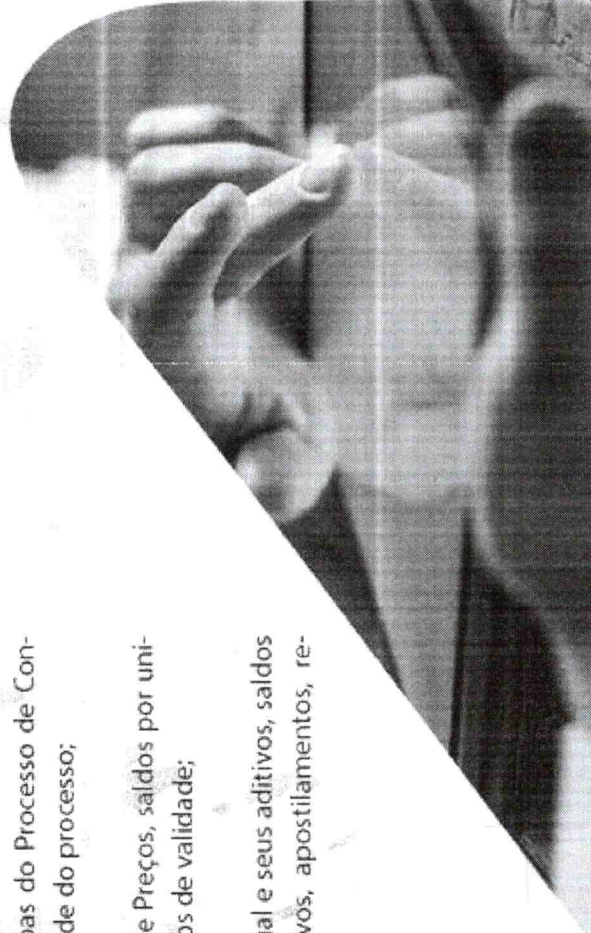
 Acompanhe suas Atas de Registro de Preços, saldos por unidades participantes e por item, prazos de validade;

 Acompanhe toda execução contratual e seus aditivos, saldos por itens, prazo de vigência, aditivos, apostilamentos, re-equilíbrios econômico-financeiros;

 Cadastro único de fornecedores, com informações de contratos por fornecedor, atas, ordens e saldos por cada contrato ou ata, bem como saldos por itens;

 Assinatura eletrônica de todos os documentos gerados pelo sistema, com possibilidade de validação por meio de QR Code;

 Acompanhamento das ordens de fornecimento por status emitidas, recebidas provisoriamente, recebidas parcialmente, canceladas e finalizadas.





Funcionalidades pensadas para cada necessidade.

- Formalização da Demanda;
- Divulgação de IRP;
- Aprovação de Itens para Participação no IRP;
- Integrações com Plataformas de Pregão;
- Geração de Contrato Editável;
- Catálogo de Itens;
- Inteligência Artificial;
- Emissão de Documentos Padronizados.

A utilização padronizada de formulários dentro do processo de contratação pública é uma boa prática que mitiga erros e reduz riscos, possibilitando uma fácil identificação das informações das demandas e garante maior celeridade ao trâmite processual.

Além de padronização dos documentos, o Startbid permite uma maior rastreabilidade do processo administrativo, possibilitando a unidade demandante acompanhar em que etapa sua demanda está.



Gestão pública com praticidade e tecnologia.

- Emissão de Requisição pela Unidade Requisitante;
- Emissão de Ordem de Fornecimento e Serviço a partir da Requisição;
- Emissão de Requisição de Requisições e Ordens de uma ARP ou Contrato;
- Acompanhamento das Requisições/Ordens por Status.

45



Investimento

Implantação

Cadastro Inicial da Organização e Unidades Administrativas, Importação de Contratos e Atas Vigentes, e personalização das Minutas Utilizadas pela Organização com treinamento remoto para uso inicial a todos os usuários designados pela contratante.

Valor Único: R\$ 17.100,00 (Dezessete mil e cem reais)

Licenciamento

Startbid em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento e disponibilizado a contratante quando solicitado.

Quantidade: 12 meses - Valor Mensal: R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais)

SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (PRESENCIAL):

Quantidade: 12 meses Valor Mensal: R\$ 3.500,00 (Três mil e quinhentos reais)

Valor Total da Proposta: R\$ 101.100,00 (Cento e um mil e cem reais)

46
5



Leonardo Carvalho

Leonardo Carvalho
Diretor Comercial
(99) 98160-9001

Rua Santa Cecília, 11, J. Oriental Imperatriz - MA

+55 99 98444 - 9559

www.startgov.com.br

startgov



Imperatriz - MA, 14 de Fevereiro de 2024

47

47



STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
 SANTA CECILIA, 11 SALA 2
 JARDIM ORIENTAL - Imperatriz - MA - 65913240
 TELEFONE: 99981609001
 EMAIL: admin@startgov.com.br
 CNPJ: 37.933.858/0001-19
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 428463276

NÚMERO DA NOTA
 202400000000001
 COMPETÊNCIA
 01/2024
 CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
 U8R7-V2OE
 DATA DE EMISSÃO
 03/01/2024 14:03:50

48
 2

DADOS DO TOMADOR

NOME / RAZÃO SOCIAL MUNICÍPIO DE TRIZIDELA DO VALE		E-MAIL prefeituratrizideladovale8@gmail.com		TELEFONE 99982762653	
ENDEREÇO BR MA 119, 1670			BAIRRO / DISTRITO AEROPORTO		CEP 65727000
MUNICÍPIO Trizidela do Vale	UF MA	PAÍS Brasil	CPF / CNPJ / OUTROS 01.558.070/0001-22	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 Licenciamento do Sistema de Gestao de Contratacoes Startbid Nivel 9. 5.000,00

CONTRATO N 2510001-/2023. DISPENSA DE LICITACAO N 10/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO N 1810001/2023. BANCO N 403 - CORA SCD. AGENCIA N 0001. CONTA CORRENTE N 2730441-1. REF. JANEIRO/2024

CÓDIGO DO SERVIÇO

0105 / 105 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.

MUNICÍPIO ONDE O SERVIÇO FOI PRESTADO 2105302 / Imperatriz	NATUREZA DA OPERAÇÃO Exigível
---	----------------------------------

REGIME ESPECIAL DE TRIBUTAÇÃO: ME EPP - Simples Nacional

VALOR DOS SERVIÇOS:	R\$ 5000,00		
(-) DESCONTOS:	R\$ 0,00	(-) DEDUÇÕES:	R\$ 0,00
(-) RETENÇÕES FEDERAIS:	R\$ 0,00	(=) BASE DE CÁLCULO:	R\$ 5000,00
(-) ISS RETIDO NA FONTE:	R\$ 0,00	(x) ALÍQUOTA:	5,00 %
VALOR LÍQUIDO:	R\$ 5000,00	(=) VALOR DO ISS:	R\$ 250,00

RETENÇÕES FEDERAIS

PIS: R\$ 0,00 COFINS: R\$ 0,00 IR: R\$ 0,00 CSLL: R\$ 0,00 INSS: R\$ 0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Trib aprox R\$: 672,50 Federal, R\$: 0,00 Estadual e R\$: 250,00 Municipal Fonte: IBPT/empresometro.com.br 2A4940



STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
 SANTA CECILIA, 11 SALA 2
 JARDIM ORIENTAL - Imperatriz - MA - 65913240
 TELEFONE: 99981609001
 EMAIL: admin@startgov.com.br
 CNPJ: 37.933.858/0001-19
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 428463276

NÚMERO DA NOTA
202400000000024
 COMPETÊNCIA
01/2024
 CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
GQKG-KASE
 DATA DE EMISSÃO
30/01/2024 11:39:44

49
 2

DADOS DO TOMADOR

NOME / RAZÃO SOCIAL
 MUNICÍPIO DE SAO JOAO DO PARAISO

E-MAIL
 raymariaadvogada@gmail.com

TELEFONE
 99982616163

ENDEREÇO
 Rua Marcos Silva, S/N

BAIRRO / DISTRITO
 PARAISO

CEP
 65973000

MUNICÍPIO
 São João do Paraíso

UF
 MA

PAÍS
 Brasil

CPF / CNPJ / OUTROS
 01.597.629/0001-23

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

INSCRIÇÃO ESTADUAL
 122176944

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 Licenciamento do Sistema de Gestao de Contratacoes Startbid Nível 1. 3.450,00

PRIMEIRO TERMO ADTIVO AO CONTRATO N 199/2022. PROCESSO ADMINISTRATIVO N 063/2022. INEXIGIBILIDADE N 002/2022. BANCO N 403 - CORA SCD. AGENCIA N 0001. CONTA CORRENTE N 2730441-1. REF. JANEIRO/2023

CÓDIGO DO SERVIÇO

0105 / 105 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.

MUNICÍPIO ONDE O SERVIÇO FOI PRESTADO
 2105302 / Imperatriz

NATUREZA DA OPERAÇÃO
 Exigível

REGIME ESPECIAL DE TRIBUTAÇÃO: ME EPP - Simples Nacional

VALOR DOS SERVIÇOS:	R\$ 3450,00		
(-) DESCONTOS:	R\$ 0,00	(-) DEDUÇÕES:	R\$ 0,00
(-) RETENÇÕES FEDERAIS:	R\$ 0,00	(=) BASE DE CÁLCULO:	R\$ 3450,00
(-) ISS RETIDO NA FONTE:	R\$ 0,00	(x) ALÍQUOTA:	5,00 %
VALOR LÍQUIDO:	R\$ 3450,00	(=) VALOR DO ISS:	R\$ 172,50

RETENÇÕES FEDERAIS

PIS: R\$ 0,00 COFINS: R\$ 0,00 IR: R\$ 0,00 CSLL: R\$ 0,00 INSS: R\$ 0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Trib aprox R\$: 464.02 Federal, R\$: 0,00 Estadual e R\$: 172,50 Municipal Fonte: IBPT/empresometro.com.br 2A4940



STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
 SANTA CECILIA, 11 SALA 2
 JARDIM ORIENTAL - Imperatriz - MA - 65913240
 TELEFONE: 99981609001
 EMAIL: admin@startgov.com.br
 CNPJ: 37.933.858/0001-19
 INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 428463276

NÚMERO DA NOTA
20240000000027
 COMPETÊNCIA
01/2024
 CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO
YUZ5-CGGC
 DATA DE EMISSÃO
30/01/2024 11:58:50

50
 9

DADOS DO TOMADOR

NOME / RAZÃO SOCIAL Prefeitura Municipal de Itapecuru Mirim - MA		E-MAIL sec.receitaitapecuru@gmail.com		TELEFONE 98986011974	
ENDEREÇO PRC GOMES DE SOUSA, S/N			BAIRRO / DISTRITO CENTRO		CEP 65485000
MUNICÍPIO Itapecuru Mirim	UF MA	PAÍS Brasil	CPF / CNPJ / OUTROS 05.648.696/0001-80	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	INSCRIÇÃO ESTADUAL

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 Licenciamento do Sistema de Gestao de Contratacoes Startbid Nivel 6. 3.300,00

CONTRATO N 129/2023, INEXIGIBILIDADE N 007/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO N 2023.04.04.0006. BANCO N 403 - CORA SCD. AGENCIA N 0001. CONTA CORRENTE N 2730441-1. REF. JANEIRO

CÓDIGO DO SERVIÇO

0105 / 105 - Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação.

MUNICÍPIO ONDE O SERVIÇO FOI PRESTADO
 2105302 / Imperatriz

NATUREZA DA OPERAÇÃO
 Exigível

REGIME ESPECIAL DE TRIBUTAÇÃO: ME EPP - Simples Nacional

VALOR DOS SERVIÇOS:	R\$ 3300,00		
(-) DESCONTOS:	R\$ 0,00	(-) DEDUÇÕES:	R\$ 0,00
(-) RETENÇÕES FEDERAIS:	R\$ 0,00	(=) BASE DE CÁLCULO:	R\$ 3300,00
(-) ISS RETIDO NA FONTE:	R\$ 0,00	(x) ALÍQUOTA:	5,00 %
VALOR LÍQUIDO:	R\$ 3300,00	(=) VALOR DO ISS:	R\$ 165,00

RETENÇÕES FEDERAIS

PIS: R\$ 0,00 COFINS: R\$ 0,00 IR: R\$ 0,00 CSLL: R\$ 0,00 INSS: R\$ 0,00

OUTRAS INFORMAÇÕES

Trib aprox R\$: 443,85 Federal, R\$: 0,00 Estadual e R\$: 165,00 Municipal Fonte: IBPT/empresometro.com.br 2A4940

CERTIDÃO Nº 231227/41.120

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

CERTIFICA

para os devidos fins e a quem possa interessar, que de acordo com seus dados cadastrais, a empresa **StartGov Soluções em Tecnologia LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 37.933.858/0001-19, com sede na Rua Santa Cecília, 11, Jardim Oriental, Imperatriz, Maranhão, associada à ABES sob o Nº 3934/1, está quites com suas obrigações mensais e em pleno gozo de seus direitos associativos.

CERTIFICA mais, que documentos devidamente firmados em seu poder atestam que a empresa **StartGov Soluções em Tecnologia LTDA** é a única desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, autorizada a comercializar em todo o território nacional ao programa para computador abaixo listado e a prestar os serviços relativos a esse programa de Suporte, Treinamento, Implantação e Manutenção:

- **Sistema de Gestão de Contratações Públicas – “Startbid”**, disponibilizado no endereço eletrônico www.bid.startgov.com.br

VALIDADE DESTA CERTIDÃO 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

São Paulo, 27 de dezembro de 2023.

Assinado digitalmente por:
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS
CPF: ***.162.708-**
Certificado emitido por AC VALID RFB v5
Data: 28/12/2023 16:30:17 -03:00

DigiForte

ABES – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE
MANOEL ANTONIO DOS SANTOS-DIRETOR JURÍDICO



MANIFESTO DE ASSINATURAS



S2
h

Código de validação: G3U65-S2NMU-TAGBU-AKNDM

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ MANOEL ANTONIO DOS SANTOS (CPF ***.162.708-**) em 28/12/2023 16:30 - Assinado com certificado digital ICP-Brasil

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://portal.digiforte.com.br/validate/G3U65-S2NMU-TAGBU-AKNDM>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://portal.digiforte.com.br/validate>



MINUTA DO CONTRATO Nº _____/____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

INEXIGIBILIDADE Nº _____/____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/____



OBJETO CONTRATUAL

Contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação, Licenciamento do sistema Startbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, e suporte técnico especializado presencial, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº ____-____/____-____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº ____-____-____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº ____-____/____-____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº ____-____-____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Administrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº ____-____/____-____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	IMPLANTAÇÃO: 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 EAD.	Unidade	1	R\$17.100,00	R\$17.000,00
2	LICENCIAMENTO: Serviço tipo 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	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
3	SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL: Fornecimento de suporte técnico especializado in loco, disponibilizando profissional qualificado para atender às demandas específicas da contratante.	Mês	12	R\$ 3.750,00	R\$ 45.000,00
Valor Total					R\$ 107.100,00

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/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.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada



motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do índice Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

10.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

7.2 – 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 art. 6º da LGPD.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 56
Rub.: 2

- 7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
- 7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.
- 7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 7.10 – 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 (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 7.10.1 – 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 LGPD.
- 7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE:
CLASSIFICAÇÃO:
NATUREZA DA DESPESA:
FICHA:

8.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 9.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.3 – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 9.5 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 9.8 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 10.3 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 58
Rub.: 2

- 10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 (art. 116);
- 10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.



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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão



ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 61
Rub.: 2

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.5 – Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7 – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8 – A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o **CONTRATADO**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Itinga do Maranhão - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

XXXXXXXX - XX, ____ de ____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 63
Rub.: 2

NOME: _____

NOME: _____



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 64
Rub.: 2

SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ao
Departamento de Contabilidade
Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão – MA

ASSUNTO: SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E RUBRICA PARA CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SISTEMA STARTBID NO FORMATO SAAS, EM PLATAFORMA WEB (ON-LINE) COM BACKUP DIÁRIO COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM DURANTE TODO O PERÍODO DO LICENCIAMENTO, E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL, PELO PRAZO DE 12 MESES, COM ATUALIZAÇÕES PARA ADEQUAÇÃO A LEI 14.133/2021.

Senhor Contador,

Venho por meio desta solicitar a Vossa Senhoria que informe sobre a disponibilidade orçamentária, bem como a classificação orçamentária/financeira dos recursos para custeio da despesa referente ao **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 04.005/2024**, cujo objeto é Contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação e Licenciamento do sistema Startbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021.

O valor total estimado da presente demanda é de R\$ 107.100,00 (Cento e sete mil e cem reais)




Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 65
Rub.: 2

Para tanto, encaminhamos os autos do processo administrativo acima identificado.

Na certeza do pronto atendimento a esta solicitação, aproveitamos o ensejo para reiterar nossos votos de elevado apreço.

Itinga do Maranhão – MA, 20 de fevereiro de 2024


Renilson Alves Machado
Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA DE ITINGA

Rua Senador José Sarney nº 41

01614537/0001-04

Exercício: 2024

Emissão : 20/02/2024

Página 1

Ao
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

66
e

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de disponibilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 34

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GOV E C

Dotação : 04.122.0052.2122.00003.3.90.39.00

Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Saldo Orçamentário : R\$ 442.818,50

QUATROCENTOS E QUARENTA E DOIS MIL, OITOCENTOS E DEZOITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS

Atenciosamente,

Chefe da Divisão de Contabilidade
Pedro Leopoldo Reis Mource
CONTADOR
CRC-MA 014539/O



DESPACHO PARA CONVOCAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A(o)
Caio Vitor Delgado Cardoso
Agente de Contratação

Solicito que tome as devidas providências para andamento do Processo de Contratação Direta por Inexigibilidade nº 003/2024 que objetiva a Contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação, Licenciamento do sistema Startbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, e suporte técnico especializado presencial, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021, a fim de que realize a convocação a empresa STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.933.858/0001-19 encaminhe todos os documentos necessários à comprovação de sua Habilitação conforme Termo de Referência, nos termos do artigo 62 a 68 da Lei 14.133/21.

Solicito que seja emitido relatório quanto à sua regularidade ou não, ao final devolva-se os autos do presente processo para análise, e se for o caso, autorização para processamento da contratação.

Itinga do Maranhão - MA, 21 de fevereiro de 2024

Renilson Alves Machado
Secretário Municipal de Administração



CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

À(o)

Sr. **FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO**

Representante Legal da Empresa: STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA –
37.933.858/0001-19

Com endereço à Rua Santa Cecília, 11, Jardim Oriental, Imperatriz, Maranhão

Contatos: (99) 98160-9001 | leonardo.carvalho@startgov.com.br

Prezado(a) Senhor(a),

CONSIDERANDO que a proposta de preços apresentado por vossa empresa no âmbito do presente Processo de Contratação cujo objeto é Contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação e Licenciamento do sistema Startbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021, conforme Processo de Contratação na modalidade Inexigibilidade Nº 003/2024, autuado a partir do Processo Administrativo nº 04.005/2024, no valor total de R\$ 107.100,00 (Cento e sete mil e cem reais) foi escolhida pelas razões constantes do processo administrativo em epígrafe, vimos pelo presente **CONVOCAR** Vossa Senhoria, na qualidade de representante legal da referida empresa, para envio dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, conforme descrito no Termo de Referência em anexo, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da recebimento deste.

Itinga do Maranhão - MA, 21 de fevereiro de 2024

Caio Vitor Delgado Cardoso
Agente de Contratação

SEGUNDA ALTERAÇÃO CONTRATUAL E CONSOLIDAÇÃO

STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA

SÓCIOS

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.

YVES CLEUDER LIMA DE JESUS, nacionalidade brasileira, programador, solteiro, nascido em 24/10/1996, nº do CPF 607.647.543-94, documento de identidade 0342729020076, SSP, MA, com domicílio à Mário Brambila, S/N, Residencial Parque Alvorada, Imperatriz, Maranhão – CEP: 65915-610 - MA.

Sócios da sociedade limitada, **STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA**, sediada na Rua Santa Cecília, nº 11, sala 2, Bairro Jardim Oriental, município Imperatriz -MA, CEP 65.913-240, com seu contrato social arquivado na junta comercial do Maranhão sob número 21201181506, devidamente inscrito no CNPJ 37.933.858/0001-19, **RESOLVEM**:

ALTERAR AS CLÁUSULAS CONTRATUAIS

CLÁUSULA PRIMEIRA - ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA OITAVA - DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 997, VI; 1.013, 1.015; 1.064, CC)

A administração da sociedade caberão aos sócios **YVES CLEUDER LIMA DE JESUS** e **FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO**, que passará a ser exercida **ISOLADAMENTE** e/ou **CONJUNTAMENTE**, com os poderes e atribuições de representar a empresa ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, autorizado o uso do nome empresarial, sempre no interesse da empresa, ficando vedado, entretanto, em negócios estranhos aos fins sociais em assuntos de interesse da empresa, podendo assinar quaisquer documentos de comum acordo em todos os órgãos públicos.

Parágrafo único. Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis depende de autorização da maioria.

CLÁUSULA SEGUNDA – ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA NONA - O exercício social terá início em 1º de janeiro e terminará em 31 de dezembro. Ao fim de cada exercício, será levantado o balanço patrimonial correspondente ao mesmo período, bem como, as demais demonstrações financeiras exigidas por lei. A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

Parágrafo único - Poderão os sócios durante o decorrer do exercício social, levantar balanços e/ou balancetes parciais e seus resultados (tratando-se de lucros) e poderão ser distribuídas os sócios, proporcionalmente às suas quotas ou de forma convencional entre os mesmos.

CONSOLIDAÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA PRIMEIRA - A sociedade tem nome empresarial de **STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA**.

Parágrafo Único – A sociedade tem como nome fantasia **STARTGOV**.

CLÁUSULA SEGUNDA – O objeto social é o desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis e sob encomenda, consultoria em tecnologia da informação, reparação e manutenção de computadores, treinamentos em informática.

+55 (99) 98444-9559



admin@startgov.com.br
www.startgov.com.br



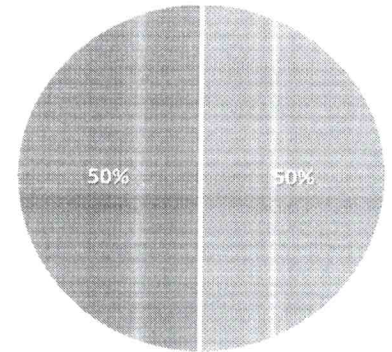
Rua Santa Cecília, nº 11
Jd. Oriental - Imperatriz - MA

CLÁUSULA TERCEIRA – A sede da sociedade é na Rua Santa Cecília, número 11, sala 2, Bairro Jardim Oriental, em Imperatriz- MA, CEP: 65.913-240.

CLÁUSULA QUARTA – A sociedade iniciou suas atividades em 30/07/2020 e seu prazo de duração indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA – O capital social é R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) dividido em 30.000 (trinta mil) quotas no valor nominal R\$ 1,00 (um real) cada, integralizados, neste ato em moeda corrente do País, pelos sócios:

Francisco Leonardo Franco de Carvalho R\$ 15.000,00 – 15.000 Cotas
Yves Cléuder Lima de Jesus R\$ 15.000,00 – 15.000 Cotas
Total R\$ 30.000,00 – 30.000 Cotas



CLÁUSULA SEXTA – As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidos ou transferidas a terceiros sem consentimento do(s) outros(s) sócios(s), a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço direito de preferência para a sua aquisição se postas à venda, formalizado, se realizada a cessão, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA OITAVA - A administração da sociedade cabe aos sócios YVES CLEUDER LIMA DE JESUS e FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO, que passará a ser exercida **ISOLADAMENTE** e/ou **CONJUNTAMENTE**, com os poderes e atribuições de representar a empresa ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, autorizado o uso do nome empresarial, sempre no interesse da empresa, ficando vedado, entretanto, em negócios estranhos aos fins sociais em assuntos de interesse da empresa, podendo assinar quaisquer documentos de comum acordo em todos os órgãos públicos.

Parágrafo único. Não constituindo o objeto social, a alienação ou a oneração de bens imóveis depende de autorização da maioria.

CLÁUSULA NONA – O exercício social terá início em 1º de janeiro e terminará em 31 de dezembro. Ao fim de cada exercício, será levantado o balanço patrimonial correspondente ao mesmo período, bem como, as demais demonstrações financeiras exigidas por lei. A sociedade poderá levantar balanços intermediários ou intercalares e distribuir os lucros evidenciados nos mesmos.

Parágrafo único - Poderão os sócios durante o decorrer do exercício social, levantar balanços e/ou balancetes parciais e seus resultados (tratando-se de lucros) e poderão ser distribuídas os sócios, proporcionalmente às suas quotas ou de forma convencional entre os mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA - Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O(s) signatário(s) do presente ato declara(m) que o movimento da receita bruta anual da empresa não excederá o limite fixado do inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 dezembro de 2006, e que não se enquadra(m) em qualquer das hipóteses de exclusão relacionados no § 4º do art. 3º da mencionada lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A sociedade poderá a qualquer tempo, abrir ou fechar filial ou outra dependência, mediante alteração contratual deliberada na forma da lei.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Os sócios poderão, de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de “*pro labore*”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Falecendo ou sendo interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do(s) sócios(s) remanescente(s), o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

Parágrafo único – O mesmo procedimento será adotado em outros casos em que a sociedade se resolva em relação a seu sócio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O(s) Administrador (es) declara(m), sob as penas da lei, de que não está(ão) impedidos de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar(em) sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A sociedade declara que desenvolve soluções inovadoras através de desenvolvimento de ferramentas tecnológicas capazes de melhorar e aperfeiçoar desempenho de processo produtivos.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA – Fica eleito o foro de Imperatriz – MA para exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, estando o(s) sócio (s) justo (s) e contratado (s), assinam o presente instrumento.

Imperatriz – MA, 28 de abril de 2023.

FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO

Sócio/Administrador

YVES CLEUDER LIMA DE JESUS

Sócio/Administrador



72
h

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
01915451396	FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO
60764754394	YVES CLEUDER LIMA DE JESUS

JUCEMA

CERTIFICO O REGISTRO EM 04/05/2023 14:00 SOB Nº 20230580750.
PROTOCOLO: 230580750 DE 04/05/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12306140955. CNPJ DA SEDE: 37933858000119.
NIRE: 21201181506. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 28/04/2023.
STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

CARLOS ANDRÉ DE MORAES PEREIRA
SECRETÁRIO-GERAL
www.empresafacil.ma.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais, informando seus respectivos códigos de verificação.



NOME: YVES CLEUDER LIMA DE JESUS



DOC. IDENTIDADE/ORG. EMISSOR/AUF: 0242729070076 SSP MA

CPF: 607.647.543-94 DATA NASCIMENTO: 24/10/1996

FILIAÇÃO: CLEUDER DE JESUS
ESTIMAR AZEVEDO LIMA

PERMISSÃO: ACC: CAT. HAB: AE

Nº REGISTRO: 36852502316 VALIDADE: 24/04/2024 1ª HABILITAÇÃO: 29/05/2017

OBSERVAÇÕES: EAR

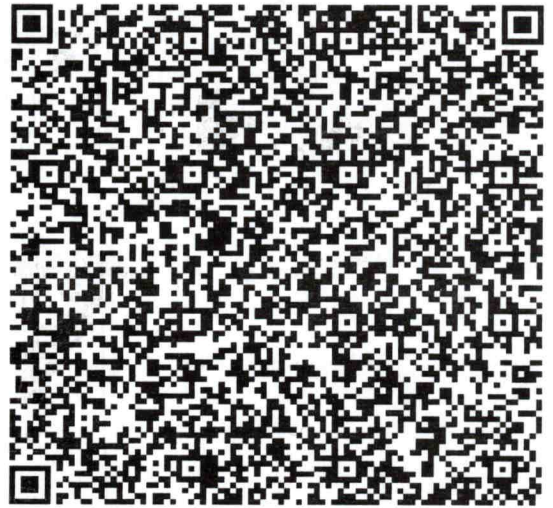
Yves Cleuder Lima de Jesus

ASSINATURA DO PORTADOR LOCAL: SÃO LUIS, MA DATA EMISSÃO: 25/04/2019

ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO 25654075684 MA040347478

MARANHÃO
DENATRAN CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço: < <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >.

SERPRO / DENATRAN

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 1814820738



1814820738

74
2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

75
e

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 37.933.858/0001-19 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 31/07/2020
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) STARTGOV	PORTE EPP
---	---------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 85.99-6-03 - Treinamento em informática 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada

LOGRADOURO R SANTA CECILIA	NÚMERO 11	COMPLEMENTO SALA 2
--------------------------------------	---------------------	------------------------------

CEP 65.913-240	BAIRRO/DISTRITO JARDIM ORIENTAL	MUNICÍPIO IMPERATRIZ	UF MA
--------------------------	---	--------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO ADMIN@STARTGOV.COM.BR	TELEFONE (99) 8160-9001
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 31/07/2020
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **12/06/2023** às **09:48:25** (data e hora de Brasília).

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 37.933.858/0001-19
NOME EMPRESARIAL: STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
CAPITAL SOCIAL: R\$30.000,00 (Trinta mil reais)

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial: YVES CLEUDER LIMA DE JESUS
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Nome/Nome Empresarial: FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO
Qualificação: 49-Sócio-Administrador

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 12/06/2023 às 09:49 (data e hora de Brasília).

 VOLTAR

 IMPRIMIR

[Passo a passo para o CNPJ](#)

[Consultas CNPJ](#)

[Estatísticas](#)

[Parceiros](#)

[Serviços CNPJ](#)



Resultado da Consulta SINTEGRA/ICMS

IDENTIFICAÇÃO

CGC: 37.933.858/0001-19 **Inscrição Estadual:** 12.734117-0
Razão Social: STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
Regime Apuração: SIMPLES NACIONAL

ENDEREÇO

Logradouro: RUA SANTA CECILIA
Número: 11 **Complemento:** SALA 2
Bairro: JARDIM ORIENTAL
Município: IMPERATRIZ **UF:** MA
CEP: 65913240 **DDD:** **Telefone:** 81609001

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

CNAE Principal: 6202300 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS

CNAEs Secundários

Código	Descrição CNAE
9511800	REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS
8599603	TREINAMENTO EM INFORMÁTICA
6201501	DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA
6204000	CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Situação Cadastral Vigente: HABILITADO

Data desta Situação Cadastral: 16/06/2023

OBRIGAÇÕES

NFe a partir de (CNAE's): 19/07/2022 - (Devido emissão voluntária),

EDF a partir de:

CTE a partir de:

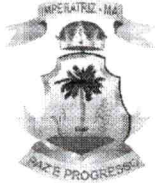
Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

Data da Consulta: 11/09/2023

Número da Consulta:

[Nova Consulta](#) [Imprimir](#)

77
2



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

Rua Godofredo Viana 722/738, Centro CEP: 65901-480 - Imperatriz-
MA



DECLARAÇÃO DE EMPREENDEDOR DE BAIXO RISCO
2023

1019/2023

78
L

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

31/03/2024

Código de Autenticação

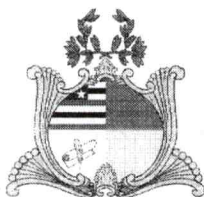
HWSX-TQJY

Informações Adicionais

IMPERATRIZ-MA, 10/04/2023

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

10/04/2023 13:42:27



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA
FAZENDA

EMPRESA
FÁCIL

79
2

INSCRIÇÃO ESTADUAL: 127341170

Nome / Razão Social: STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 37.933.858/0001-19

Endereço: RUA SANTA CECILIA, JARDIM ORIENTAL CEP: 65913240 no município de Imperatriz/

Atividade Principal: 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

Atividade(s) Secundária(s) 9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, 8599-6/03 - Treinamento em informática, 6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação

São Luis, terça, 23 de novembro de 2021

Código de Autenticidade: **QCICAHAB**

Observação: Os dados acima estão baseados em informações fornecidas pelo próprio contribuinte cadastrado. Não valem como certidão de sua efetiva existência de fato e de direito, não são oponíveis à Fazenda e nem excluem a responsabilidade tributária derivada de operações com ele ajustadas.

Marcellus Ribeiro Alves
SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE
IMPERATRIZ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO,
FAZENDA E GESTÃO
ORÇAMENTÁRIA

EMPRESA
FÁCIL

INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Número 428463276

Nome Fantasia:

Razão Social: STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

CNPJ: 37.933.858/0001-19

Atividade Principal: 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis

Atividade(s) Secundária(s): 9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos, 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda, 8599-6/03 - Treinamento em informática, 6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação

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

Município: Imperatriz

CEP: 65913240

Local e data: Imperatriz, quinta, 25 de novembro de 2021

JOSAFAN BONFIM MORAES REGO JUNIOR

Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária

Código de Autenticidade: **21ASCHAI1R**

EMITIDO PELO FUNCIONÁRIO TAYNAN DE ALMEIDA LIMA

Esse documento deverá permanecer exposto em local visível no estabelecimento empresarial



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

81
2

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>>.

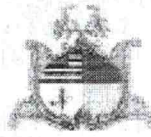
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014. Emitida às 11:20:10 do dia 29/11/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/05/2024.

Código de controle da certidão: **F3B5.6BB7.6855.4026**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL
CNPJ: 37.933.858/0001-19



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

82
h

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO

Nº Certidão: 312580/23

Data da

30/10/2023 14:38:42

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.

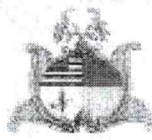
Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 27/02/2024.

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: 07/11/2023 21:50:27



**GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**

83
L

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA

Nº Certidão: 079509/23

Data da

30/10/2023 14:39:11

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.

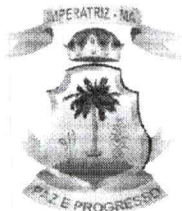
Validade da Certidão: 120 (cento e vinte) dias: 27/02/2024.

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: 07/11/2023 21:51:21



PREFEITURA DE IMPERATRIZ

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, FAZENDA E GESTÃO
ORÇAMENTARIA - SEFAZGO**

CNPJ: 06.158.455/0001-16



19/02/2024 09:11:27
USUÁRIO:ANONYMOUS

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS-CND Nº 2643/2024

AUTENTICAÇÃO:G4NK-IHKA

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

Enquadramento: ISS SIMPLES NACIONAL

Data de Início: 23/11/2021

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

Nome Fantasia: STARTGOV

A Referida Certidão terá validade até **19/04/2024**.

IMPERATRIZ-MA, 19/02/2024.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

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.

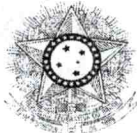
O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 01/02/2024 a 01/03/2024

Certificação Número: 2024020110260343053160

Informação obtida em 14/02/2024 13:49:27

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 37.933.858/0001-19
Certidão nº: 68014198/2023
Expedição: 29/11/2023, às 11:24:58
Validade: 27/05/2024 - 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.

STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 37.933.858/0001-19
NIRE: 21201181506 - Data: 31/07/2020

87
e

TERMO DE ABERTURA

Contém o presente livro 54 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 54 em uma via, todas elas já escrituradas e servirá como Livro Diário nº 002, referente ao período 01/01/2022 a 31/12/2022, com encerramento do exercício social em 31/12/2022, da STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, estabelecida no(a) Rua Santa Cecília, número 11, sala 2, Bairro Jardim Oriental, em Imperatriz -MA, CEP: 65.913-240, inscrita no C.N.P.J. 37.933.858/0001-19 e registrada no(a) Na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob o nº 21201181506 por despacho de 31/07/2020.

Imperatriz, 01 de Janeiro de 2022

Francisco Leonardo Franco de Carvalho
Sócio Administrador
CPF 019154513-96

Glesia Bastos Monteiro
Contadora
CPF 02716431370
CRC 013308/O-3

Yves Cléuder Lima de Jesus
Sócio Administrador
CPF 607.647.543-94

Endereço: Rua Santa Cecília, N.º: 11, Sala 2 Jardim Oriental, Cidade: Imperatriz, Estado: MA, CEP: 65913240

STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 37.933.858/0001-19
NIRE: 21201181506 - Data: 31/07/2020

Balanco Patrimonial
Encerrado em 31/12/2022

Conta	Descrição	Notas Explicativas	31/12/2021	31/12/2022
1	ATIVO		849,00	130.714,1
1.01	ATIVO CIRCULANTE		849,00	126.154,23
1.01.01	DISPONIBILIDADES		849,00	41.689,37
1.01.01.01	CAIXA GERAL		849,00	849,00
1.01.01.01.01	Caixa Matriz	5	849,00	849,00
1.01.01.02	DEPÓSITOS BANCÁRIOS À VISTA		0,00	40.840,37
1.01.01.02.01	Bancos Conta Movimento - No País		0,00	40.840,37
1.01.02	CRÉDITOS		0,00	84.464,86
1.01.02.01	ADIANTAMENTOS		0,00	25.614,88
1.01.02.01.98	Outros Adiantamentos – Circulante		0,00	25.614,88
1.01.02.02	DUPLICATAS A RECEBER		0,00	58.849,98
1.01.02.02.01	Duplicatas a Receber – Operações com Partes Não Relacionadas - no País		0,00	58.849,98
1.02	ATIVO NÃO CIRCULANTE		0,00	4.559,87
1.02.03	IMOBILIZADO		0,00	4.559,87
1.02.03.01	IMOBILIZADO – AQUISIÇÃO		0,00	4.559,87
1.02.03.01.28	Outras Imobilizações por Aquisição	6	0,00	4.651,58
1.02.03.01.30	(-) Depreciação Acumulada			(91,71)
2	PASSIVO		849,00	130.714,1
2.01	PASSIVO CIRCULANTE		0,00	5.221,48
2.01.01	OBRIGAÇÕES DO CIRCULANTE		0,00	5.221,48
2.01.01.01	BENEFÍCIOS E ENCARGOS SOCIAIS - CIRCULANTE		0,00	(250,00)
2.01.01.01.01	Salários e Remunerações a Pagar		0,00	(250,00)

STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**CNPJ: 37.933.858/0001-19****NIRE: 21201181506 - Data: 31/07/2020**

2.01.01.03	FORNECEDORES – CIRCULANTE	0,00	3.721,26
2.01.01.03.01	Fornecedores - Operações com Partes Não Relacionadas - No País – Circulante	0,00	3.721,26
2.01.01.09	OBRIGAÇÕES FISCAIS – CIRCULANTE	0,00	9.325,34
2.01.01.09.28	Outros Tributos a Recolher – Circulante	4, 7	9.325,34
2.01.01.17	OUTRAS OBRIGAÇÕES - CIRCULANTE	0,00	-7.575,12
2.01.01.17.03	Mútuos – Partes Relacionadas – No País – Circulante	0,00	(7.575,12)
2.03	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	849,00	125.492,62
2.03.01	CAPITAL SOCIAL	30.000,00	30.000,00
2.03.01.01	CAPITAL REALIZADO - DE RESIDENTE NO PAÍS	30.000,00	30.000,00
2.03.01.01.01	Capital Subscrito de Domiciliados e Residentes no País	30.000,00	30.000,00
2.03.04	OUTRAS CONTAS DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	(29.151,00)	95.492,62
2.03.04.01	OUTRAS CONTAS DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO	(29.151,00)	95.492,62
2.03.04.01.01	Lucros Acumulados e/ou Saldo à Disposição da Assembleia	0,00	124.643,62
2.03.04.01.11	(-) Prejuízos Acumulados	29.151,00	(29.151,00)

Imperatriz –MA, 31 de dezembro de 2022

Francisco Leonardo Franco de Carvalho
Sócio Administrador
CPF 019154513-96

Glesia Bastos Monteiro
Contadora
CPF 02716431370
CRC 013308/O-3

Yves Clêuder Lima de Jesus
Sócio Administrador
CPF 607.647.543-94

Endereço: Rua Santa Cecília, N.º: 11, Sala 2 Jardim Oriental, Cidade: Imperatriz, Estado: MA, CEP: 65913240

STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 37.933.858/0001-19
NIRE: 21201181506 - Data: 31/07/2020

90
2

Demonstração do Resultado do Exercício
Exercício 2022

Descrição da conta	Notas Explicativas	2022
(+) Receita Operacional Bruta		227.931,98
Receita da Prestação de Serviços no Mercado Interno		227.931,98
(-) Deduções da Receita Bruta		55.129,52
(-) Demais Impostos e Contribuições Incidentes sobre Vendas e Serviços		23.329,52
(-) Vendas Canceladas e Devoluções de Vendas		31.800,00
(=) Receita Líquida		172.802,46
(-) Custos das Vendas		2.580,96
(-) Custo dos Serviços Prestados		2.580,96
(=) Resultado Operacional Bruto		170.221,50
Despesas Operacionais		(44.847,90)
(-) Despesas Gerais		18.459,73
(-) Outros Serviços Prestados por Pessoa Física ou Jurídica		15.065,45
(-) Outros Gastos com Pessoal		1200
(-) Alimentação do Trabalhador		2.194,28
(-) Despesas Administrativas		7.291,8
(-) Propaganda, Publicidade e Patrocínio		7.291,8
(-) Outras Despesas Operacionais		19.096,37
(-) Outras Despesas Operacionais		9.680,98
(-) Outras Despesas Operacionais		9.415,39
(+) Outras Receitas Operacionais		0,00

Endereço: Rua Santa Cecília, N.º: 11, Sala 2 Jardim Oriental, Cidade: Imperatriz, Estado: MA, CEP: 65913240

STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA**CNPJ: 37.933.858/0001-19****NIRE: 21201181506 - Data: 31/07/2020**

Despesa de Depreciação	(91,71)
(-) Despesa de Depreciação	91,71
(+/-) Receitas e Despesas Financeiras	(638,27)
(+) Receita Financeira	7,75
Outras Receitas Financeiras	7,75
(-) Despesa Financeira	646,02
(-) Outras Despesas Financeiras	646,02
(=) Resultado Operacional Líquido	124.643,62
(=) Resultado Antes do Imposto de Renda e da Contribuição Social e Sobre o Lucro	124.643,62
(-) Provisão para o Imposto de Renda e Contribuição Social	0,00
(=) Lucro Líquido Antes das Participações	124.643,62
(-) Participações	0,00
(=) Resultado Líquido do Exercício	124.643,62

Francisco Leonardo Franco de Carvalho
Sócio Administrador
CPF 019154513-96

Glesia Bastos Monteiro
Contadora
CPF 02716431370
CRC 013308/O-3

Yves Cléuder Lima de Jesus
Sócio Administrador
CPF 607.647.543-94

Endereço: Rua Santa Cecília, N.º: 11, Sala 2 Jardim Oriental, Cidade: Imperatriz, Estado: MA, CEP: 65913240

STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 37.933.858/0001-19
NIRE: 21201181506 - Data: 31/07/2020

Notas Explicativas das Demonstrações Contábeis

01 de janeiro a 31 de dezembro de 2022

1 - Contexto Operacional

A empresa STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA, pessoa jurídica cadastrada no CNPJ nº 37.933.858/0001-19, com sede em Imperatriz, estado de MA. Tributada ao simples nacional, mantém como principal atividade: Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis.

2 - Base de preparação e apresentação das Demonstrações Contábeis

A empresa STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA elaborou e está apresentando as suas Demonstrações Contábeis do exercício de acordo com a ITG 1000 - Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, emitida pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e aprovada pela Resolução CFC 1418/12.

3 - Principais Práticas e Políticas Contábeis adotadas

3.1 As receitas, as despesas e os custos do período da entidade foram escriturados contabilmente, de acordo com o regime de competência; 3.2 A depreciação foi calculada pelo método linear, de acordo com a vida útil dos bens; 3.3 Os estoques foram avaliados pelo custo médio ponderado;

4 - Regime de Tributação e Reconhecimento de Receita

Endereço: Rua Santa Cecília, N.º: 11, Sala 2 Jardim Oriental, Cidade: Imperatriz, Estado: MA, CEP: 65913240

STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 37.933.858/0001-19
NIRE: 21201181506 - Data: 31/07/2020

93
2

A tipo de Tributação é do Simples Nacional e reconhecimento de receita é pelo regime de competência.

5 - Caixa e banco conta movimento

Segundo a NBTC – ITG 03 - compreende numerário em espécie e depósitos bancários disponíveis.

6 - Imobilizado

Conforme a NBCTG27(R4) Ativo imobilizado é o item tangível que: é mantido para uso na produção ou fornecimento de mercadorias ou serviços, para aluguel a outros, ou para fins administrativos; e se espera utilizar por mais de um período. e segundo a o art 15 da Lei 12973/2014 tem que ser superior a R\$1200,00, a imobilização está em perfeita consonância com a legalidade.

7 - Considerações Finais

A empresa StartGov Soluções em Tecnologia LTDA cumpre as obrigações acessórias estabelecidas na legislação tributária. Prima em manter a contabilidade dentro dos moldes da legislação. Possui todas as certidões fiscais: municipais, estaduais e federais sem pendências.

Imperatriz, 31 de dezembro de 2022

Francisco Leonardo Franco de Carvalho
Sócio Administrador
CPF 019154513-96

Glesia Bastos Monteiro
Contadora
CPF 02716431370
CRC 013308/O-3

Yves Cléuder Lima de Jesus
Sócio Administrador
CPF 607.647.543-94

Endereço: Rua Santa Cecília, N.º: 11, Sala 2 Jardim Oriental, Cidade: Imperatriz, Estado: MA, CEP: 65913240

STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 37.933.858/0001-19
NIRE: 21201181506 - Data: 31/07/2020

INDICES DE SITUAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA
Período de 01/01/2022 a 31/12/2022

Índice de liquidez Geral

ILG = AC+RL/PC+ELP

ILG = (126.154,23 + 0) / 5.221,48 + 0) = 24,16

Índice de Liquidez Corrente

ILC - AC/PC

ILC = 126.154,23 / 5.221,48 = 24,16

Índice de Liquidez Seca

ILS = (AC-ESTOQUE)/ PC

ILS = (126.154,23 - 0,0) / 5.221,48 = 24,16

Índice de Liquidez Imediata

ILI = Disponível / PC

ILI = 41.689,37 / 5.221,48 = 7,98

Índice Solvência Geral

ISG = AT / (PC+PNC)

ISG = 130.714,1 / (5.221,48 + 0) = 25,03

Glesia Bastos Monteiro
CRC 013308/O-3
Contadora

STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 37.933.858/0001-19
NIRE: 21201181506 - Data: 31/07/2020

95
L

TERMO DE ENCERRAMENTO

Contém o presente livro 54 páginas, eletronicamente numeradas de 1 a 54 em uma via, todas elas já escrituradas e serviu como Livro Diário nº 002, referente ao período 01/01/2022 a 01/12/2022, com encerramento do exercício social em 31/12/2022, da firma STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, estabelecida no(a) Rua Santa Cecília, número 11, sala 2, Bairro Jardim Oriental, em Imperatriz -MA, CEP: 65.913-240, inscrita no C.N.P.J. 37.933.858/0001-19 e registrada no(a) Na Junta Comercial do Estado do Maranhão sob o nº 21201181506 por despacho de 31/07/2020

Imperatriz-MA, 31 de Dezembro de 2022

Francisco Leonardo Franco de Carvalho
Sócio Administrador
CPF 019154513-96

Glesia Bastos Monteiro
Contadora
CPF 02716431370
CRC 013308/O-3

Yves Cléuder Lima de Jesus
Sócio Administrador
CPF 607.647.543-94

Endereço: Rua Santa Cecília, N.º: 11, Sala 2 Jardim Oriental, Cidade: Imperatriz, Estado: MA, CEP: 65913240



96
2

ASSINATURA ELETRÔNICA

Certificamos que o ato da empresa STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA consta assinado digitalmente por:

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)	
CPF/CNPJ	Nome
01915451396	FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO
02716431370	GLÉSIA BASTOS MONTEIRO
60764754394	YVES CLEUDER LIMA DE JESUS

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 29/05/2023 10:42 SOB Nº 20230713610.
PROTOCOLO: 230713610 DE 29/05/2023. NIRE: 21201181506.
STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

JUCEMA

ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
SÃO LUÍS, 29/05/2023
empresafacil.ma.gov.br



97
L

TERMO DE AUTENTICAÇÃO - LIVRO DIGITAL

Declaro exatos os Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Digital com características abaixo, conferido e autenticado por ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO, sob a autenticidade nº 12308027773 em 29/05/2023, protocolo 230713610. Para validação de Autenticação dos Termos, deverá ser acessado o Portal de Serviços / verificação de documentos do Empreendedor (<http://www.empresafacil.ma.gov.br>) e informar o código de verificação.

Identificação de Empresa	
Nome Empresarial:	STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA
Número de Registro:	21201181506
CNPJ:	37933858000119
Município:	Imperatriz

Identificação de Livro Digital	
Tipo de Livro:	DIÁRIO
Número de Ordem:	2
Período de Escrituração:	01/01/2022 - 31/12/2022

Assinante(s)	Nome	CRC/OAB
01915451396	FRANCISCO LEONARDO FRANCO DE CARVALHO	
02716431370	GLESIA BASTOS MONTEIRO	MA013308/O-3
60764754394	YVES CLEUDER LIMA DE JESUS	

CERTIFICO A AUTENTICAÇÃO EM 29/05/2023 10:42 SOB Nº 20230713610.
PROTOCOLO: 230713610 DE 29/05/2023. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12308027773. NIRE: 21201181506.
STARTGOV SOLUCOES EM TECNOLOGIA LTDA

JUCEMA

ANSELMO DIAS CARNEIRO LOPES FILHO
RESPONSÁVEL PELA AUTENTICAÇÃO
SÃO LUÍS, 29/05/2023
empresafacil.ma.gov.br

CERTJUDONE-SJDI - 122024
Código de validação: 998027CBC3

Número da guia: 23053601001683844.

CERTIDÃO DE FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL

USANDO da faculdade que me confere a Lei CERTIFICO, a requerimento verbal de pessoa interessada, que dando busca em nossos arquivos e sistemas de DISTRIBUIÇÃO dos feitos referente à FALÊNCIA E/OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, em um interstício temporal de 10 anos até a presente data, NÃO CONSTATEI a existência de qualquer distribuição/processo dessa natureza em desfavor da pessoa jurídica **STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 37.933.858/0001-19, situada na cidade de Imperatriz, estado do Maranhão.

CERTIFICO, ainda, que esta Secretaria Judicial de Distribuição a meu cargo é a única existente nesta Cidade e Comarca de Imperatriz. O referido é verdade, me reporto e dou fé. Dada e passada a presente certidão nesta Secretaria, Comarca de Imperatriz, Estado do Maranhão. Eu, **ARLETE DOS SANTOS SOUSA MARTINS**, Auxiliar Judiciária, matrícula 116236, digitei. Eu, **EDILENE BANDEIRA DE ARAÚJO**, Distribuidora Judicial desta Comarca, matrícula 180885, subscrevo e assino eletronicamente.

Imperatriz-MA, 08 de janeiro de 2024.

OBSERVAÇÕES:

1- O prazo de validade da presente Certidão Judicial será de 60 (sessenta) dias (art. 198 do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça); 2- O documento deve ser emitido em única via, sem rasuras e mediante assinatura eletrônica do servidor, podendo ter sua autenticidade verificada no site do Tribunal de Justiça do Estado do Maranhão, conforme orientações no rodapé; 3- O CNPJ/CPF constante nesta certidão foi informado pelo solicitante. Sua titularidade deverá ser conferida pelo interessado ou destinatário; 4- Esta certidão foi expedida nos termos da Resolução-GP nº 38/2022 e a autenticidade do Selo de Fiscalização Eletrônico Judicial será objeto de conferência por qualquer interessado, que poderá consultar a validade do selo e o detalhamento dos respectivos atos praticados no sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Maranhão por meio do link <https://selos.tjma.jus.br>, mediante o preenchimento do código de validação do selo ou através de aplicativo leitor de QR Code; 5- Essa certidão abrange somente a Comarca de Imperatriz/MA.

EDILENE BANDEIRA DE ARAÚJO
Secretária Judicial de Distribuição de Entrância Final
Secretaria Judicial de Distribuição de Imperatriz
Matrícula 180885



CERTJUDONE-SJDI - 122024 / Código: 998027CBC3
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente



TJMA
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO MARANHÃO

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO
Corregedoria Geral da Justiça
Secretaria Judicial de Distribuição de Imperatriz

99
L

Documento assinado. IMPERATRIZ, 08/01/2024 11:55 (EDILENE BANDEIRA DE ARAÚJO)



CERTJUDONE-SJDI - 122024 / Código: 998027CBC3
Valide o documento em www.tjma.jus.br/validadoc.php

Antes de imprimir pense em sua responsabilidade com o meio ambiente.
#ConsumoConsciente

ABES

associação
brasileira das
empresas de
software

CERTIFICADO DE ASSOCIADO

A ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DAS EMPRESAS DE SOFTWARE

certifica que a empresa

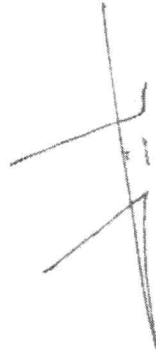
STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA

está inscrita no quadro associativo da Entidade sob número **3934/1**, na
qualidade de sócio-titular.

São Paulo, 21 de julho de 2022



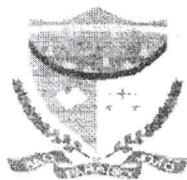
Paulo Mithiel Roque
Presidente da Abes



Rodolfo Fúcher
Presidente do Conselho

**Brasil digital,
menos desigual**

100
R




101
2

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 37.933.858/0001-19, estabelecida na Rua Santa Cecília, 11, Jardim Oriental, Imperatriz, Maranhão, possui contrato de licenciamento do Sistema de Gestão de Contratações Públicas, "Startbid" firmado com essa municipalidade, possuindo total qualificação técnica para a execução dos serviços contratados.

Informamos ainda que a contratada atendeu a todas as etapas de Implantação, Treinamento, Licenciamento e Suporte ora contratados apresentando bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

São João do Paraíso - MA, 29 de Agosto de 2022



Domingos da Costa Vale
Secretário Municipal de Governo e Planejamento
Portaria Nº 003/2021



RELATÓRIO DE ANÁLISE DE HABILITAÇÃO

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.005/2024
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	003/2024
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO SOLICITANTE:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SISTEMA STARTBID NO FORMATO SAAS, EM PLATAFORMA WEB (ON-LINE) COM BACKUP DIÁRIO COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM DURANTE TODO O PERÍODO DO LICENCIAMENTO, E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL, PELO PRAZO DE 12 MESES, COM ATUALIZAÇÕES PARA ADEQUAÇÃO A LEI 14.133/2021.

Aos 3 de Fevereiro de 2024, na sede da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão o agente de contratação, infra assinado, realizou análise da Documentação de Habilitação enviada para o e-mail indicado no ato convocatório, amparado na Lei 14.133/2021 para Contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação, Licenciamento do sistema Startbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, e suporte técnico especializado presencial, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021. Conforme conta em anexo a empresa convocada apresentou os documentos solicitados no Termo de Referência na seguinte ordem:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

DESCRIÇÃO	EMIÇÃO	VALIDADE	VÁLIDO?
CONTRATO SOCIAL	28/04/23		SIM
CARTÃO CNPJ	12/06/23		SIM
FICHA DE INSCRIÇÃO ESTADUAL	11/09/23		SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAL	29/11/23	27/05/24	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAL	07/11/23	27/02/23	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA ESTADUAL	07/11/23	27/02/23	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAL	19/02/24	19/04/24	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL	19/02/24	19/04/24	SIM
CERTIDÃO DE REGULARIDADE COM O FGTS	01/02/24	01/03/24	SIM
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS	29/21/23	27/05/24	SIM
DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS			-
CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA	08/01/24	08/03/24	SIM
BALANÇO PATRIMONIAL DOS 2 ÚLTIMOS EXERCÍCIOS			SIM
ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA			SIM



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 103
Rub.: 9

Os documentos de habilitação estão em compatibilidade com o Termo de Referência e com o previsto nos artigos 62 a 68 da Lei 14.133/2021, portanto, atende plenamente aos requisitos de habilitação. Nada mais havendo a declarar devolvem-se os autos à autoridade competente para as demais providências.

Itinga do Maranhão - MA, 22 de fevereiro de 2024

Caio Vitor Delgado Cardoso

Caio Vitor Delgado Cardoso
Agente de Contratação



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Nº Folhas: 109
Rub.: 6

DESPACHO PARA PARECER DE MINUTA

DADOS DO PROCESSO

Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO:	04.005/2024
Nº PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:	003/2024
MODALIDADE:	INEXIGIBILIDADE
ÓRGÃO GERENCIADOR:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES(S)	-
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SISTEMA STARTBID NO FORMATO SAAS, EM PLATAFORMA WEB (ON-LINE) COM BACKUP DIÁRIO COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM DURANTE TODO O PERÍODO DO LICENCIAMENTO, E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL, PELO PRAZO DE 12 MESES, COM ATUALIZAÇÕES PARA ADEQUAÇÃO A LEI 14.133/2021.
VALOR ESTIMADO:	R\$ 107.100,00 (Cento e sete mil e cem reais)

Encaminhando em anexo a essa egrégia Assessoria Jurídica os autos do processo administrativo em epígrafe, para análise jurídica da contratação bem como controle prévio de legalidade, nos termos do § 4º, do art. 53 da Lei 14.133/2021.

Sendo o que dispomos para o momento reiteramos nossos mais sinceros votos de estima e consideração.

Itinga do Maranhão - MA, 22 de fevereiro de 2024

Renilson Alves Machado
Secretário Municipal de Administração



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Ofício -CPL

Itinga do Maranhão, 23 de fevereiro de 2024.

Ao Ilmo. Sr.

Dr. Daniel Alves

Controlador do Município do Itinga

Neste

Senhor controlador,

Cumprimentando-o, venho por meio deste encaminhar o processo abaixo para análise e emissão de parecer:

OBJETO: Contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação e Licenciamento do sistema Startbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário com armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação a Lei 14.133/2021.

Aproveitamos a oportunidade e reiteramos nossos votos de estima e consideração.

Renilson Alves Machado
Secretário Municipal de Administração



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Parecer nº 017/2024.

Assunto: Contratação de sistema de planejamento e gestão de contratações públicas.

Referência: Processo Administrativo n.º 04.005/2024 (Inexigibilidade nº 003/2024).

Interessado: **Secretária Municipal de Administração**

Processo recebido em 22/02/2024

EMENTA: Análise de inexigibilidade de licitação para **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SISTEMA STARTBID NO FORMATO SAAS, EM PLATAFORMA WEB (ON-LINE) COM BACKUP DIÁRIO COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM DURANTE TODO O PERÍODO DO LICENCIAMENTO E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL, PELO PRAZO DE 12 MESES, COM ATUALIZAÇÕES PARA ADEQUAÇÃO A LEI 14.133/2021** com amparo legal no artigo 74, I, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021. Análise.

I - RELATÓRIO

Trata-se de Processo Administrativo encaminhado a esta assessoria jurídica para análise da legalidade da **Inexigibilidade da Licitação nº 003/2024 - CPL**, para **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SISTEMA STARTBID NO FORMATO SAAS, EM PLATAFORMA WEB (ON-LINE) COM BACKUP DIÁRIO COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM DURANTE TODO O PERÍODO DO LICENCIAMENTO E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL, PELO PRAZO DE 12 MESES, COM ATUALIZAÇÕES PARA ADEQUAÇÃO A LEI 14.133/2021**, tal como informado no ofício, firmado pela **Secretaria Municipal de Administração**.

Os autos contêm até aqui, 104 (cento e quatro) laudas.

Para instruir o feito administrativo, foram juntados os seguintes documentos:



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- 106
L
- a) Abertura do processo devidamente numerado em 05/02/2024 (fls. 01);
 - b) Estudo Técnico Preliminar – ETP;
 - c) Documento de formalização de demanda elaborada pela Secretária Adjunta de Administração, em 19/02/2024, com o valor estimado em R\$ 107.100,00 (cento e sete mil e cem reais);
 - d) Termo de Referência;
 - e) Decretos onde o Prefeito de Itinga do Maranhão, nomeia o Secretário e sua Adjunta;
 - f) Proposta do interessado, Notas fiscais de serviços eletrônica, Certificação de direitos autorais da empresa emitida pela Associação Brasileira das empresas de software – ABES;
 - g) Minuta do contrato;
 - h) Solicitação de Dotação Orçamentária;
 - i) Informação do Chefe da Divisão de Contabilidade da Prefeitura de Itinga do Maranhão, certificando a existência de dotação orçamentária;
 - j) Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira pelo Secretário Municipal de Administração;
 - k) Despacho para convocação de habilitação emitida pelo secretário municipal de administração;
 - l) Convocação para apresentação de habilitação pelo agente de contratação;
 - m) Contrato social do interessado, documento de identificação dos sócios, cartão do CNPJ, inscrição estadual emitido pela Sefaz/MA, inscrição municipal emitido pela prefeitura municipal de Imperatriz/MA, Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito emitida pela Sefaz/MA, Certidão Negativa de Dívida Ativa emitida pela Sefaz/MA, Certidão Negativa de débitos municipais emitido pela prefeitura municipal de Imperatriz/MA, Certificado de Regularidade do FGTS –



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

CRF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Balanço patrimonial, certidão de inexistência de falência e/ou recuperação judicial emitida pelo TJ/MA, dentre outros;

- n) Relatório de análise de habilitação pelo agente de contratação;
- o) Ofício da Secretaria de Administração solicitando o presente parecer.

Em seguida, e por força do disposto no art. 53 da lei nº 14.133/2021, vieram os autos a esta Assessoria Jurídica, para controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

Conforme os ensinamentos de Joel de Menezes Niebuhr, **“conquanto a linha, muitas vezes, seja tênue, a assessoria jurídica não deve se intrometer em aspectos técnicos, porém tratar das exigências legais que circundam e limitam os aspectos técnicos”**. (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação pública e contrato administrativo. 5. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2022, p. 571).

Nesse sentido, deve-se salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam, até a presente data, nos autos do processo administrativo em epígrafe. Destarte, incumbe, a esta assessora jurídica, prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo adentrar a conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão, nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa.

É o breve relatório dos fatos.

II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

A contratação direta pretendida, na hipótese de inexigibilidade de licitação, é possível, eis que encontra fundamento factual e legal. Senão vejamos:

A Constituição Federal em seu artigo 37, inciso XXI e a Lei de Licitações e Contratos traz como regra a obrigação de realizar o procedimento licitatório antes da contratação de bens e serviços pela Administração Direta e Indireta, bem como pelas



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

demais entidades controladas direta e indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, conforme expressamente se observa do art. 1º, incisos I e II da lei supramencionada:

Lei nº 14.133/2021. Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange:

I - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, quando no desempenho de função administrativa;

II - os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

Ocorre que a própria Constituição da República admite que esta regra não deva ser seguida de forma absoluta, dispondo a Lei nº 14.133/2021, sobre os casos excepcionais em que a Administração poderá contratar sem a necessidade do rigorismo licitatório. A estes casos, ela se refere quando permite em seus artigos 74, 75 e 76, incisos I e II, que a licitação seja inexigível, dispensável e dispensada, respectivamente.

Importante salientar que mesmo existindo hipóteses que dispensam ou não exigem o processo licitatório, isso não desobriga a Administração Pública de observar procedimentos pertinentes a essas formas de licitar. Ou seja, mesmo para as hipóteses de licitações dispensadas ou inexigíveis a Lei traz formalidades indispensáveis e que devem ser prontamente atendidas pelos órgãos/entidades públicas licitantes.

A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame.

Determina a Lei nº 14.133/2021, art. 74, que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial para a contratação de serviços técnicos especializados elencados no inciso I do mesmo artigo, dentre os quais se observa a contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou

108
L



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

representante comercial exclusivos.

No tocante à natureza singular, importante ressaltar que esse critério não se confunde com a exclusividade (art. 74, I).

Nos ensinamentos de Marçal Justen Filho, o serviço singular exige a conjugação de dois elementos: a) excepcionalidade da necessidade a ser satisfeita; e b) impossibilidade de sua execução por parte de um "profissional especializado padrão" (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 18. Ed. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2019. P. 613).

Assim, somente se enquadra na inexigibilidade fundada no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SISTEMA STARTBID NO FORMATO SAAS, EM PLATAFORMA WEB (ON-LINE) COM BACKUP DIÁRIO COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM DURANTE TODO O PERÍODO DO LICENCIAMENTO E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL, PELO PRAZO DE 12 MESES, COM ATUALIZAÇÕES PARA ADEQUAÇÃO A LEI 14.133/2021,** pois se trata de serviço único e exclusivo.

No caso em análise, trata-se da empresa **STARTGOV SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 37933858000119, com endereço situado na Rua Santa Cecília, nº 11, Sala 2, Bairro Jardim Oriental, Imperatriz/MA.

Pelo exposto, vislumbramos o atendimento aos requisitos necessários à contratação direta por inexigibilidade com fundamento no art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021:

- a) em primeiro lugar, trata-se de serviço técnico especializado com a finalidade de **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SISTEMA STARTBID NO FORMATO SAAS, EM PLATAFORMA WEB (ON-LINE) COM BACKUP DIÁRIO COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM DURANTE TODO O**



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

PERÍODO DO LICENCIAMENTO E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL, PELO PRAZO DE 12 MESES, COM ATUALIZAÇÕES PARA ADEQUAÇÃO A LEI 14.133/2021;

b) em segundo lugar, as próprias características do serviço prestado, sem que haja outra empresa capaz de prestar o mesmo serviço, tudo isso acaba por configurar a natureza singular do objeto;

Outro ponto que deve ser observado é a justificativa de preço na inexigibilidade, de forma que cabe à Administração demonstrar a conformidade do preço ajustado com o valor praticado no mercado. Para tanto, ela deverá aferir o valor praticado em contratações similares, conforme reiterados entendimentos dos tribunais de contas.

Nas contratações por inexigibilidade de licitação, essa conclusão encontra respaldo no art. 74 da Lei nº 14.133/2021, que impõe a instrução do processo administrativo de contratação direta com a justificativa de razão da escolha do fornecedor.

No caso em análise a **Secretaria Municipal adjunta de Administração** justificou a contratação as **fls. 29/34** o preço, colacionando cópias de dos valores dos serviços prestados para outros órgãos da administração pública demonstrando a compatibilidade do preço praticado no mercado com o objeto da contratação.

III - CONCLUSÃO

Diante do exposto, conclui-se pela celebração do processo de Inexigibilidade nº 003/2024, com a finalidade de **CONTRATAÇÃO DE SISTEMA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO DO SISTEMA STARTBID NO FORMATO SAAS, EM PLATAFORMA WEB (ON-LINE) COM BACKUP DIÁRIO COM ARMAZENAMENTO EM NUVEM DURANTE TODO O PERÍODO DO LICENCIAMENTO E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO PRESENCIAL, PELO PRAZO DE 12 MESES, COM ATUALIZAÇÕES PARA ADEQUAÇÃO A LEI 14.133/2021.**

Cumprе realizar que, caso o gestor ou a área técnica competente



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

discordem das orientações emanadas neste pronunciamento, deverá carrear aos autos as justificativas necessárias para embasar a celebração da pretendida avença.

Alertamos quanto à necessidade de comunicação da Inexigibilidade ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, nos termos da IN TCE/MA N° 73/2022, com a inclusão no processo do comprovante desta comunicação.

Caso a contratação seja formalizada, que a Controladoria Geral do Município, órgão responsável pelo controle interno, antes do empenho e/ou liquidação da obrigação, verifique e ateste se todas as exigências legais foram atendidas, como condição para empenho e/ou liquidação da obrigação

Por derradeiro, cumpre salientar que o presente parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/2021. Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao serviço, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente da Prefeitura Municipal de Itinga do Maranhão.

Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

O presente parecer é composto por 08 (oito) laudas.

Itinga do Maranhão - MA, 22 de fevereiro de 2024.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Hellayne Dâmaris Silva Oliveira
Assessora Jurídica – OAB/MA nº 19.527

112
L



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITINGA DO MARANHÃO

PARECER DO CONTROLE INTERNO

Parecer: 015/2024 – CGM

Processo Administrativo:	04.005/2024
Processo Licitatório:	INEXIGIBILIDADE 003/2024
Origem:	Secretaria Municipal de Administração
Objeto:	Contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação e Licenciamento do sistema Starbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário e armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação da Lei 14.133/2021.

RELATÓRIO

Eu, Daniel Alves Pereira, Controlador Municipal, responsável pelo Controle Interno, nomeado nos termos do Decreto n.º. 030/2022 de 14 de fevereiro de 2022, declara que analisou integralmente o referido processo, com base nas regras insculpidas pelo art. 74, III, “f” da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021 e demais instrumentos legais correlatos.

DA ANÁLISE DO PROCESSO

O exame os autos de Procedimento de Inexigibilidade de licitação, conforme artigo 74, III, “f” da Lei n.º 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e demais instrumentos legais correlatos, demonstrou o que segue:

- a) Processo Administrativo aberto em 05 de fevereiro de 2024. (fl. 01);
- b) Documentos de diplomação do Prefeito Municipal Lucio Flavio Araújo Oliveira. (fls. 02 a 07);
- c) Lei n.º 431 de 13 de junho de 2022, que delega competência de ordenação de despesa do Poder Executivo Municipal e da outras providencias. (fls. 08 a 12);
- d) Do Estudo Técnico Preliminar – ETP. (fls. 13 a 20);
- e) Decretos de nomeação do Secretário Municipal e Secretária Municipal Adjunta de Administração e suas publicações. (fls. 21 a 24);
- f) Documento de Formalização de Demanda. (fls. 25 e 26);
- g) Do Termo de Referência. (fls. 27 a 39);
- h) Da Proposta apresentada. (fls. 40 a 52);
- i) Da Minuta do Contrato. (fls. 53 a 63);
- j) Ofício de Solicitação de Dotação Orçamentária. (fl. 64 e 65);



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITINGA DO MARANHÃO

- k) Certidão de Disponibilidade Orçamentária. (fl. 66);
- l) Despacho para Convocação de Habilitação. (fl. 67);
- m) Convocação para apresentação de Habilitação. (fl. 68);
- n) Documentos e Certidões de Regularidade Fiscal da prestadora. (fls. 69 a 100);
- o) Da comprovação de Atestado de Capacidade Técnica. (fl. 101);
- p) Do Relatório de Análise de Habilitação. (fls. 102 e 103);
- q) Despacho para Parecer de Minuta. (fl. 104);
- r) Consta nos autos Parecer Jurídico Nº 017/2024, afirmando a legalidade dos procedimentos, conforme a Lei 14.133/21 e favorável à contratação. (fls. 105 a 112);
- s) Ofício encaminhado, solicitando parecer do Controle Interno. (fl. 113);

CONCLUSÃO

O presente processo de Inexigibilidade nº 003/2024, processo administrativo nº 04.005/2024, tem como objeto a contratação de Sistema de Planejamento e Gestão de contratações públicas, incluindo Implantação e Licenciamento do sistema Starbid no formato SaaS, em plataforma web (on-line) com backup diário e armazenamento em nuvem durante todo o período do licenciamento, pelo prazo de 12 meses, com atualizações para adequação da Lei 14.133/2021.

Consta nos autos a manifestação da Assessoria Jurídica do Município, presente no parecer jurídico nº 017/2024, que por sua vez, alerta quanto “**à necessidade de comunicação da Dispensa de Licitação ao Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, nos termos da IN. TCE/MA nº 73/2022, com a inclusão do comprovante desta comunicação**”.

Percebe-se na Cláusula Nona – **DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

9-4. – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

Com isto, a Lei Federal nº 14.133/2021, se tratando da fiscalização de contrato, estabelece:

Art. 7, inciso I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública.

§ 1º A autoridade referida no **caput** deste artigo deverá observar o princípio da segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na respectiva contratação.

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DO ITINGA DO MARANHÃO

requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. Que por sua vez elucida:

Feito a análise. Como responsável pelo Controle Interno, remeto em devolução ao setor de origem, para providências cabíveis.

Itinga do Maranhão – MA, 23 de fevereiro de 2024

DANIEL ALVES PEREIRA
CONTROADOR MUNICIPAL
DECRETO Nº 030/2022.



Nº Folhas: _____

Rub.: _____

Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

17

Ref.: Proc. De Inexigibilidade nº003/2024- CPL

Processo Administrativo 04.001/2024 – Secretaria Municipal de Administração

Afigurando-me que o procedimento de contratação epigrafado encontra-se regular e legalmente desenvolvido, e estando ainda presente o interesse público na contratação que deu ensejo à instauração do processo, ratifico a decisão exarada no Termo de Inexigibilidade constante do referido processo, de acordo com os seus próprios fundamentos, e em conformidade, ainda com o parecer da douta Assessoria Jurídica do Município.

Portanto, efetive-se a contratação, com inexigibilidade de licitação, segundo o disposto acima. Sigam-se seus ulteriores termos.

Itinga do Maranhão/MA, 23 de Fevereiro de 2024.

Renilson Alves Machado
Secretário Municipal de Administração

DESPACHO DE RATIFICAÇÃO

Ref.: Proc. De Inexigibilidade nº003/2024- CPL
Processo Administrativo 04.001/2024 - Secretaria Municipal de Administração

Informando-me que o procedimento de contratação epigrafado encontra-se regular e legalmente desenvolvido, e estando ainda em interesse público na contratação que deu ensejo à instauração do processo, ratifico a decisão exarada no Termo de Exatidão constante do referido processo, de acordo com os seus fundamentos, e em conformidade, ainda com o parecer da Procuradoria Jurídica do Município.

Itinga do Maranhão/MA, 23 de Fevereiro de 2024.

Renison Arves Machado
Secretario Municipal de Administração

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 1e10e0645fed30581375ed499afcd4c5

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO MATO

DECRETO MUNICIPAL Nº 389/2024, DE 26 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre o Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais na véspera do feriado de Sexta Feira Santa de 2024.

O Prefeito Municipal de Lagoa do Mato - Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere o Inciso VI, Art. 44 da Lei Orgânica do Município de Lagoa do Mato - MA e:

DECRETA

Art. 1º Fica decretado PUNTO FACULTATIVO, para todos os órgãos Públicos Municipais, o dia 28 de março (quinta feira) do corrente ano, véspera do feriado de sexta feira Santa de 2024.

Art. 2º Os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde com caráter essencial, de interesse público, manterão expediente normal no dia supramencionado

Parágrafo Único - Caberá ao dirigente do órgão mencionado no caput a preservação e o funcionamento dos serviços afeto às respectivas áreas de competência.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se.
Afixe-se
Cumpra-se.

Itinga do Mato, 25 de março de 2024.

Renilson da Guimarães Duarte

Publicado por: TONY SILVA LIMA
Código identificador: 0e6c77f3966d415f3abfd28807145755

PREFEITURA MUNICIPAL DE NINA RODRIGUES

AVISO DE CHAMADA PÚBLICA 01/2024

O Município de Nina Rodrigues/MA, torna público aos interessados a CHAMADA PÚBLICA nº 01/2024 para a Contratação de Pessoa Física Ou Entidade Jurídica Especializada para Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar. O recebimento da documentação de habilitação e do projeto de venda ocorrerá no dia 22 de Abril de 2024 as 09h:00, no setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Nina Rodrigues/MA. O Edital e seus anexos estão a disposição dos interessados no endereço supra, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h:00 (oito horas) às 12h:00 (doze horas), também estarão disponível no meio eletrônico: <https://ninarodrigues.ma.gov.br>, onde poderá ser consultado ou solicitado gratuitamente pelo email licitacaopmnina@hotmail.com. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo Telefone (98) 99185-1853 - Nina Rodrigues - MA.
Raimundo Nonato Silva Junior
Pregoeiro
Nina Rodrigues/MA, 27 de Março de 2024.

Publicado por: RODOLFO GUTTIEFRE TEIXEIRA SILVA
Código identificador: 47d14b53761a11978effbd3f304de138

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA COLINAS

PORTARIA Nº 159 DE 25 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal do Idoso para o mandato de 2024 a 2026.

O Prefeito Municipal de Nova Colinas - MA, no uso das suas atribuições legais e nos termos da Lei Municipal de nº 107/2006, que trata da criação do Conselho Municipal do Idoso. RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros do Conselho Municipal do Idoso de Nova Colinas- MA, para um mandato de dois anos com vigência de 2024 a 2026, conforme composição abaixo:

I - REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO

a) Secretaria Municipal de Assistência Social
- Titular: Rayanne de Sousa Trajano
- Suplente: Vanessa Leal Aquino

b) Secretaria Municipal de Saúde
- Titular: Ozelia Gomes Arves Feitosa
- Suplente: Jaqueline de Brito Moraes

c) Secretaria Municipal de Educação
- Titular: Maria Daluz Alves Rocha Gonçalves
- Suplente: Paloma Gomes da Costa Brito

II - REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

a) Associação de Clube de Mães
- Titular: Valdelice Castro Bezerra
- Suplente: Dejanira Neves Castro

b) Grupo de Convivência de Idosos Feliz Idade
- Titular: Maria da Paz Costa Silva
- Suplente: Anésia Rego Aquino

c) Igreja Católica de Nova Colinas
- Titular: Maria Carmelita Martins de Sena
- Suplente: Maria Rita Pe eira de Sousa

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Colinas - MA, 25 de março de 2024.