



ORDEM DE FORNECIMENTO	
N° DO EMPENHO	
N° DA LIQUIDAÇÃO	
DATA DO ATESTO	
N° DA ORDEM DE PAGAMENTO	

Proc n° _____
Fls. n° _____
Rub _____

Proc n° 0055/2025
Fls. n° 002
Rub 100000000

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA

Protocolo N°: 55/2025

Data: 03/01/2025 (

Requerente: SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO E R

Requerente: MATHEUS FERREIRA DE MEDEIROS

Assunto: Solicitação de Processo Licitatório

Descrição:

ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN.

CONSULTE O ANDAMENTO DO PROTOCOLO NO QR CODE



<http://agilicloud.agilirn.com.br/portal/prefipueira-rn/#/processo>

Usuário: DENIS SOARES ARAUJO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA

CNPJ 08.094.708/0001-60

Av. Fundador Francisco Quinino, 148 - Centro - CEP 59.315.000 – Ipueira – RN

Fone: (84) 3424-0086 - 0149 - E-mail: pmipueira@bol.com.br
ipueira.rn.gov.br



Memorando

Documento

Número: 30/2025	Data: 03/01/2025	Situação: Aguardando a	Valor total: R\$ 12,00
Estrutura administrativa: 1.02.003.01 - SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO E REC. HUMANOS			
Emitente: DENIS SOARES ARAUJO			
Descrição: PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO			

Itens

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, ACOMPANHADO DE PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA, PERTENCENTE A EMPRESA CONTRATADA.

Unidade: MES	Preço estimado: R\$ 1,00	Situação:		
Estrutura administrativa			Quantidade	Valor total
1.02.003.01 - SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO E REC. HUMANOS			12,00	R\$ 12,00
			12,00	R\$ 12,00



MATHEUS FERREIRA DE MEDEIROS
CPF: 017.752.554-17
Secretário(a) ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA

CNPJ 08.094.708/0001-60

Av. Fundador Francisco Quinino, 148 - Centro - CEP 59.315.000 – Ipueira – RN

Fone: (84) 3424-0086 - 0149 - E-mail: pmipueira@bol.com.br

ipueira.rn.gov.br

Proc nº 02566203
Fls. nº 003
Rub. Marcado



Pedido

Documento

Número: 26/2025	Data: 03/01/2025	Situação: Deferido	Valor total: R\$ 12,00
Estrutura administrativa: 1.02.003.01 - SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO E REC. HUMANOS			
Descrição: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN.			

Itens

SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, ACOMPANHADO DE PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA, PERTENCENTE A EMPRESA CONTRATADA.

Preço estimado: 1,0000

Unidade: MES

Estrutura administrativa	Quantidade	Valor Total
1.02.003.01 - SEC. MUN. DE ADMINISTRACAO E REC. HUMANOS	12,0000	R\$ 12,00
	12,0000	R\$ 12,00
	Valor total	R\$ 12,00

ADEMIR JOSE DE MEDEIROS
CPF: 038.973.444-67

Este documento foi assinado eletrônico e/ou digitalmente em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Acesse <https://agilicloud.agilrn.com.br/portal/prefipueira-rn/#/assinatura> e informe o código ee555a47-15ba-48af-aca5-28d41e8676a6, ou leia o QRCode ao lado para validar as assinaturas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

Memorando N° 018/2025 SMARH

Ipueira, 03 de janeiro de 2025

Ao Senhor,

ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ASSUNTO: ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN.

Justifica-se a deflagração de procedimento licitatório pois a catalogação de documentos é um processo de organização e descrição de documentos, com o objetivo de facilitar o acesso ao grande acervo documental armazenado no arquivo de media disponível, sem cobrança de taxa, ao órgão contratante, cujas pesquisas são frequentes, processos licitatórios e prestações de contas públicas.

Esse processo facilita o acesso às informações contidas nos documentos, o que pode melhorar a eficiência dos serviços prestados ao cidadão. A catalogação pode reduzir custos com armazenamento, transporte e manutenção de documentos. Ajuda a preservar o patrimônio documental, tornando-o mais acessível e seguro. E também melhorar o controle e reduzir significativamente os gastos com cópias de documentos, redução de despesas administrativas e tempo buscando agilidade nos procedimentos e obtenção de informações gerenciais de todas as secretarias solicitantes em tempo hábil, para subsidiar a tomada de decisões;

Além de atendimento ao público interno e aos órgãos de controle externo e de fiscalização (Tribunais de Contas, Ministérios Públicos, etc.)

O processo deve ser realizado por profissionais qualificados, que tenham conhecimentos das normas e procedimentos de catalogação com utilização de mão-de-obra de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente ao quadro societário ou contratado, pela empresa licitante. Arquivologia é a ciência que estuda os arquivos, os princípios e as técnicas para a gestão pública e privada. É uma das ciências da informação

e está relacionada com a organização, guarda, preservação e uso de documentos. O profissional da área, o arquivista, desenvolve técnicas e estudos para a conservação e organização dos arquivos de forma sistemática.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, ACOMPANHADO DE PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA, PERTENCENTE A EMPRESA CONTRATADA.	12	MÊS

As dotações para contratação do serviço ocorrerão pela dotação orçamentaria **02.003.04.122.0004.2017** - Projeto/Atividade: **MANUTENCAO DAS ATIVIDADES SEC. DE ADMINISTRACAO**. Elemento de Despesa: **Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**. Subelemento: **3.3.90.39**. Código reduzido **56**. Fonte de Recurso **1.500.0000** - Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde.

Respeitosamente,



MATHEUS FERREIRA DE MEDEIROS

Secretário Mun. de Administração e Recursos Humanos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Setor Requisitante: Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

Responsável pela Demanda: Matheus Ferreira de Medeiros

E-mail: administracao@ipueira.rn.gov.br

1. Justificativa da contratação:

Justifica-se a deflagração de procedimento licitatório pois a catalogação de documentos é um processo de organização e descrição de documentos, com o objetivo de facilitar o acesso ao grande acervo documental armazenado no arquivo de media disponível, sem cobrança de taxa, ao órgão contratante, cujas pesquisas são frequentes, processos licitatórios e prestações de contas públicas.

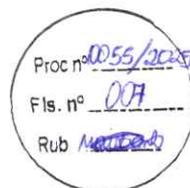
Esse processo facilita o acesso às informações contidas nos documentos, o que pode melhorar a eficiência dos serviços prestados ao cidadão. A catalogação pode reduzir custos com armazenamento, transporte e manutenção de documentos. Ajuda a preservar o patrimônio documental, tornando-o mais acessível e seguro. E também melhorar o controle e reduzir significativamente os gastos com cópias de documentos, redução de despesas administrativas e tempo buscando agilidade nos procedimentos e obtenção de informações gerenciais de todas as secretarias solicitantes em tempo hábil, para subsidiar a tomada de decisões;

Além de atendimento ao público interno e aos órgãos de controle externo e de fiscalização (Tribunais de Contas, Ministérios Públicos, etc.)

O processo deve ser realizado por profissionais qualificados, que tenham conhecimentos das normas e procedimentos de catalogação com utilização de mão-de-obra de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente ao quadro societário ou contratado, pela empresa licitante. Arquivologia é a ciência que estuda os arquivos, os princípios e as técnicas para a gestão pública e privada. É uma das ciências da informação e está relacionada com a organização, guarda, preservação e uso de documentos. O profissional da área, o arquivista, desenvolve técnicas e estudos para a conservação e organização dos arquivos de forma sistemática.

2. Valor Estimado:

3. Previsão de data em que deve ser executado os serviços ou fornecimento dos bens:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

Janeiro de 2025 a dezembro de 2025.	
4. Indicação dos membros da equipe de planejamento:	
NOME	E-MAIL
Carlos Alberto Brito Ferreira – Coordenador da Administração e Recursos Humanos – saúde@ipueira.rn.gov.br	
5. Indicação do Fiscal do Contrato:	
NOME	E-MAIL
<i>O órgão não dispõe de fiscal de contrato.</i>	
6. Previsão da contratação no Plano Anual de Contratação:	
<i>O município ainda não dispõe de PCA.</i>	
7. Responsável pela elaboração deste documento:	
Carlos Alberto Brito Ferreira	
8. Local e data:	
Ipueira, 03 de janeiro de 2025	

APROVADO POR:

MATHEUS FERREIRA DE MEDEIROS

Secretário Mun. de Administração e Recursos Humanos

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1- INFORMAÇÕES BÁSICAS	
SECRETARIA / SETOR	Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
REQUISITANTE	
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	Carlos Alberto Brito Ferreira
ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN.

2- INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. Justifica-se a deflagração de procedimento licitatório pois a catalogação de documentos é um processo de organização e descrição de documentos, com o objetivo de facilitar o acesso ao grande acervo documental armazenado no arquivo de media disponível, sem cobrança

de taxa, ao órgão contratante, cujas pesquisas são frequentes, processos licitatórios e prestações de contas públicas.

3.2 Esse processo facilita o acesso às informações contidas nos documentos, o que pode melhorar a eficiência dos serviços prestados ao cidadão. A catalogação pode reduzir custos com armazenamento, transporte e manutenção de documentos. Ajuda a preservar o patrimônio documental, tornando-o mais acessível e seguro. E também melhorar o controle e reduzir significativamente os gastos com cópias de documentos, redução de despesas administrativas e tempo buscando agilidade nos procedimentos e obtenção de informações gerenciais de todas as secretarias solicitantes em tempo hábil, para subsidiar a tomada de decisões;

3.3 Além de atendimento ao público interno e aos órgãos de controle externo e de fiscalização (Tribunais de Contas, Ministérios Públicos, etc.)

3.4 O processo deve ser realizado por profissionais qualificados, que tenham conhecimentos das normas e procedimentos de catalogação com utilização de mão-de-obra de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente ao quadro societário ou contratado, pela empresa licitante. Arquivologia é a ciência que estuda os arquivos, os princípios e as técnicas para a gestão pública e privada. É uma das ciências da informação e está relacionada com a organização, guarda, preservação e uso de documentos. O profissional da área, o arquivista, desenvolve técnicas e estudos para a conservação e organização dos arquivos de forma sistemática.

4 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A secretaria realiza a contratação de acordo com PPA, baseado nos valores estimados da referida, levantando a necessidade de acordo com planejamento interno da equipe gestora.

5 – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

1. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, social, técnica e econômico financeira, previstos na Lei nº 14133/2021.

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

- II. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes e observadas as características do objeto contratado, conforme o disposto no Art.107 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- III. O serviço a ser contratado, para o caso das atividades decorrentes a serem desenvolvidas é considerado continuado, pois visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando o funcionamento das ações programadas, de modo que sua interrupção na forma como se apresenta, possa comprometer o funcionamento regular deste Órgão Executivo.
- IV. Uma vez autorizada, a contratação pretendida deverá possuir previsão e adequação orçamentária e financeira com o orçamento vigente e compatibilidade com as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.
- V. Requisitos Obrigacionais:
- Atender às solicitações nos prazos estipulados;
 - Fornecer equipe técnica com qualificação adequada, incluindo, mas não se limitando a, advogados especializados nas áreas correlatas, com experiência comprovada;
 - Garantir a cobertura completa dos serviços requisitados, demonstrando sua capacidade de responder a todos os processos dentro dos prazos exigidos e mantendo a qualidade necessária;
 - Manter durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na contratação.
 - Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação definida neste Estudo Técnico Preliminar;
 - Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

6 - ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

A estimativa da quantidade se deu em função da utilização provável dos serviços, onde restou constatado que por se tratar de serviços de caráter continuado, a contratação por 12 (doze) meses se mostra a solução mais adequada para esta Secretaria. Assim, o quantitativo a ser contratado é o que se encontra no quadro abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, ACOMPANHADO DE PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA, PERTENCENTE A EMPRESA CONTRATADA.	12	MÊS

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a contratação de uma empresa especializada visa a modernização e a eficiência na administração pública do Município de Ipueira/RN. Através da catalogação centralizada de toda a documentação, a iniciativa busca transformar a forma como as informações são geridas, armazenadas e acessadas, promovendo uma gestão documental mais eficaz e transparente. Em resumo, a contratação de uma empresa para serviços de gestão digital representa uma solução abrangente e estratégica para o Município de Ipueira/RN. Essa iniciativa não apenas modernizará a gestão documental, mas também garantirá maior eficiência, segurança e transparência na administração pública, beneficiando tanto os servidores quanto a população em geral. A transformação digital proposta prepara o município para os desafios futuros, alinhando-o com as melhores práticas de gestão pública contemporânea.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

O inciso V, alínea “b” do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021 estabelece o parcelamento do objeto como regra, de forma a ser economicamente viável e economicamente vantajosa, não ocasionando perda de economia de escala. No caso concreto, visto que a contratação regerá em parcela única (somente um serviço), não há previsão de parcelamento.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação tem como objetivo alcançar resultados significativos na gestão, operacionalização e qualificação dos documentos da gestão pública, visando atender de forma eficiente às demandas solicitadas. Entre os principais resultados esperados, destacam-se: Melhoria na organização e estruturação das operações, serviços e programas municipais; Aperfeiçoamento do planejamento estratégico por meio da elaboração, monitoramento e execução de instrumentos de gestão; Implementação de mecanismos mais eficazes para auditorias, controle e avaliação de serviços realizados; Alinhamento das ações e serviços às exigências legais e normativas, garantindo a conformidade com a legislação vigente.

Com a implementação dessas ações, espera-se que a contratação contribua para a modernização da gestão, o fortalecimento das políticas públicas e a melhoria contínua dos serviços, promovendo maior qualidade, eficiência e transparência no atendimento às necessidades da população.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de formalizar um contrato de prestação de serviço, é crucial realizar uma série de ações para garantir que todas as partes envolvidas estejam plenamente informadas e protegidas. Abaixo estão algumas ações pertinentes a serem realizadas pela municipalidade visando a segurança e proteção de todas as ações e execução de um contrato com maior eficiência possível.

É fundamental estabelecer claramente os requisitos e expectativas do serviço a ser prestado. Isso inclui definir o escopo do trabalho, os padrões de qualidade esperados, os prazos de entrega, entre outros detalhes relevantes.

A prestação do serviço deve ser efetivada no município de Ipueira/RN, conforme ordem de serviço emitida previamente pela unidade administrativa solicitante.

Para formalização do contrato é essencial que seja realizada uma pesquisa de mercado para identificar potenciais fornecedores de serviços e compare suas ofertas. Considere critérios como reputação, experiência, capacidade técnica e financeira, preço e conformidade com requisitos legais.

O controle da execução dos serviços deve incluir informações como as responsabilidades de cada parte, os serviços a serem prestados, os pagamentos a serem feitos, as condições de rescisão, entre outros aspectos relevantes. No que diz respeito a execução do serviço, a secretaria requisitante é responsável pelo acompanhamento dos serviços, propondo capacitações, avaliação e acompanhamento do serviço prestado.

Após a formalização do contrato, é importante monitorar o desempenho do fornecedor de serviços e garantir que todas as obrigações contratuais estejam sendo cumpridas. Estabelecendo procedimentos para resolver quaisquer problemas que possam surgir durante a execução do contrato.

A formalização de um contrato transparente, claro, justo que atenda as demandas do município de Ipueira, do prestador de serviço e principalmente de todos os munícipes, servidores, alunos e demais usuários beneficiados, promoverá a execução de um serviço com mais qualidade de eficiência para ambas as partes, tornando assim mais justo para ambas as partes.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATIVAS/ INTERDEPENDENTE

Contratações correlatas são aquelas que guardam relação com o objeto principal, interligando-se a essa prestação do serviço, mas que não precisam, necessariamente, ser contratadas para a completa prestação do objeto principal. Já as contratações interdependentes são aquelas que precisam ser contratadas juntamente com o objeto principal para sua completa prestação.

Compreende-se haver previsão de contratações correlatas, pois o serviço em si é o objeto principal dessa contratação, seguindo uma programação diária.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratada deverá conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a

legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e as condições sustentáveis envolvidos na execução do objeto contratual.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Estudo Técnico Preliminar trouxe informações importantes acerca da contratação almejada. Concluímos que este ETP evidencia a contratação pretendida através do inciso II do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021, fundamento legal de contratação por dispensa de licitação.

Dessa forma, DECLARAMOS que é viável a contratação à luz do artigo acima referenciado, em virtude da consagração do artista pela opinião pública e/ou crítica especializada.

14 – ANEXOS

O presente ETP não detém anexos.



MATHEUS FERREIRA DE MEDEIROS

Secretário Mun. de Administração e Recursos Humanos

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº xxxxx/2025 – PROC. ADMINIST.MI N.º xxxxxxxxx

ANEXO I – MINUTA TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 – OBJETO:

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN.

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, ACOMPANHADO DE PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA, PERTENCENTE A EMPRESA CONTRATADA	MÊS	12

1.2. O licitante deverá demonstrar que possui condições de arcar com a entrega dos materiais de modo satisfatório mediante os seguintes documentos:

- Carta proposta;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral do cadastro nacional de pessoas jurídicas;
- Contrato Social ou Certificado de Microempreendedor Individual (MEI), a depender do regime jurídico da Pessoa Jurídica;
- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa emitida pela Secretaria de Tributação do respectivo Estado em que se localiza a pessoa;
- Certidão negativa municipal;
- Certidão de Regularidade do FGTS (excetuando-se pessoa física); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

- Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- Atestado de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado tomadoras de serviços executados pela empresa licitante e compatíveis com o objeto desta licitação.
- Comprovação de possuir, até a data deste procedimento, vínculo com profissional bacharelado em arquivologia, comprovando através de vínculo societário ou contrato de prestação de serviços, devidamente acompanhado de diploma de bacharelado.

ITEM 2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a deflagração de procedimento licitatório pois a catalogação de documentos é um processo de organização e descrição de documentos, com o objetivo de facilitar o acesso ao grande acervo documental armazenado no arquivo de media disponível, sem cobrança de taxa, ao órgão contratante, cujas pesquisas são frequentes, processos licitatórios e prestações de contas públicas.

2.2 Esse processo facilita o acesso às informações contidas nos documentos, o que pode melhorar a eficiência dos serviços prestados ao cidadão. A catalogação pode reduzir custos com armazenamento, transporte e manutenção de documentos. Ajuda a preservar o patrimônio documental, tornando-o mais acessível e seguro. E também melhorar o controle e reduzir significativamente os gastos com cópias de documentos, redução de despesas administrativas e tempo buscando agilidade nos procedimentos e obtenção de informações gerenciais de todas as secretarias solicitantes em tempo hábil, para subsidiar a tomada de decisões;

2.3 Além de atendimento ao público interno da câmara e aos órgãos de controle externo e de fiscalização (Tribunais de Contas, Ministérios Públicos, etc.)

2.4 O processo deve ser realizado por profissionais qualificados, que tenham conhecimentos das normas e procedimentos de catalogação com utilização de mão-de-obra de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente ao quadro societário ou contratado, pela empresa licitante. Arquivologia é a ciência que estuda os arquivos, os princípios e as técnicas para a gestão pública e privada. É uma das ciências da *informação e está relacionada com a organização, guarda, preservação e uso de documentos*. O profissional da área, o arquivista, desenvolve técnicas e estudos para a conservação e organização dos arquivos de forma sistemática.

ITEM 3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 – Prestação de serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, exercidos por profissional bacharelado em arquivologia no Município de Ipueira/RN.

3.1.1 Os serviços deverão ser executados “*in loco*”, na sede da Prefeitura Municipal de Ipueira/RN, devendo a cada demanda a empresa atender mensalmente.

a) Organização, catalogação e revisão de todos os documentos constante no arquivo morto da Prefeitura Municipal de Ipueira/RN;

b) Somente serão organizados e arquivados os documentos autorizados pela secretaria competente, ou seja, onde já se passou por todo tramite processual.

c) Após a classificação e catalogação, os documentos deverão ser arquivado em locais de guarda desejado pela órgão.

d) Os serviços deverão ser acompanhados de *profissional bacharelado em arquivologia* pertencente ao quadro da empresa seja de forma direta ou indireta.

e) Ao final de cada serviço, o arquivologista, deverá emitir relatório técnico, que deverá ser a secretaria competente, acerca da organização, guarda, preservação e uso de documentos.

f) a contratada deverá comparecer a sede deste órgão pelo menos duas vezes a cada mês para prestar os serviços, ora descritos.

g) os equipamentos, que se julgar necessário, para execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada.

ITEM 4 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

4.2. Verificada falta de qualidade dos serviços ofertados fica a licitante vencedora adjudicatária, responsável por efetuar a sua substituição sem qualquer ônus adicional.

ITEM 5 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. A contratação em epígrafe será válida a partir da data de sua assinatura, prolongando-se até um ano, a partir da assinatura do instrumento contratual.

5.2 – Os serviços deverão ser executados diretamente na unidade administrativa requisitante formalmente ou outro local por ela designado, formalmente, em até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da ordem de serviço, devendo a empresa vencedora realizar visitas semanais no município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60



5.3 – Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias em relação às especificações exigidas, a licitante vencedora adjudicatária deverá substituir o(s) produto(s) imediatamente.

5.4 - A empresa poderá receber a ordem de serviço, por Fax, e-mail ou através de recebimento direto;

ITEM 6 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

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

6.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

ITEM 7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente da procedência e prazo de garantia e/ou validade;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o serviço em desacordo;

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

7.1.7. 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;

7.1.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

ITEM 8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

ITEM 9 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

ITEM 10 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.



Proc nº 0055/2005
Fls. nº 020
Rub Materiais

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração.

ITEM 11 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

ITEM 12 – DAS CONDIÇÕES ESPECIFICAS

12.1 - Os serviços somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações apresentadas na proposta de preços, conseqüentemente exigidas pelo edital deste procedimento licitatório e seus anexos.

12.2 – Todas as despesas e providências decorrentes do transporte seguro, pessoal, manutenção e combustível, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias, serão de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes, não cabendo ao Município.

Ipueira/RN, xx de xxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXX

Secretário Mun. de Administração e Recursos Humanos



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

PROCESSO/MI/RN N.º 0055/2025

PEDIDO DE INFORMAÇÃO

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Senhor Secretário,

Atendendo solicitação dessa Secretaria, informamos que acordo com a Lei Municipal n.º 582/2024, de 25 de setembro de 2024, existe disponibilidade orçamentária para custear a prestação dos serviços no seguinte desdobramento.
02.003.04.122.0004.2017 – Manutenção das atividades da secretaria de administração. Elemento de despesa: 33.90.39.00 - outros serv. de terceiros – pessoa jurídica; fonte: 15000000 – recursos não vinculados de impostos.

Ipueira/RN, 03 de janeiro de 2025.

WELLGNTON MAÉCIO PEREIRA DE AZEVEDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO/MI/RN N.º 0055/2025

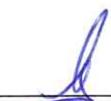
ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

DESPACHO:

1. De acordo.
2. Autorizo se proceda à abertura de processo administrativo objetivando a contratação, mediante procedimento licitatório apropriado, para a prestação dos serviços destacados no memorando retro.
3. Determino sejam, os presentes autos, encaminhados à Comissão De Contratação, para as providências cabíveis.

Ipueira/RN, 03 de janeiro de 2025.



ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
PORTARIA Nº 014/2025



PORTARIA Nº 014/2025 de 02 de janeiro de 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPUEIRA/RN, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do município, art. 59, inciso IX, e com amparo na legislação municipal;

CONSIDERANDO o que preconiza o Art. 6º, incisos L e LX da Lei 14.133/2021;

CONSIDERANDO os Arts. 7º e 8º, §§ 1º, 2º e 3º do mesmo normativo, e;

CONSIDERANDO as disposições constantes no Art. 9º, §§ 1º e 2º da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores com cargos de provimento em confiança e efetivos Ana Paula Medeiros Costa – CPF nº. 084.972.374.47, Antônio Marcelino de Medeiros – CPF nº 702.440.654-20, Maísa Carla Medeiros Lopes - CPF nº. 017.754.104-04, para desempenho da função de Agentes de Contratação e equipe de apoio e comissão de contratação, aptos a tomarem decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, de acordo com o disposto no Capítulo III, Art 3º do Decreto nº 023 de 19 de dezembro de 2023.

Art. 2º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros dentre os nomeados no Art. 1º, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Parágrafo Único: A presidência da Comissão de Contratação, incumbirá à Sta. Ana Paula Medeiros Costa que em suas ausências e/ou impedimentos será substituída pelo Sta. Maísa Carla Medeiros Lopes, nesta ordem.

Art. 3º A Agente de Contratação e Equipe de Apoio ou a Comissão de Contratação possuem a prerrogativa de solicitar assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto na Lei nº 14.133/2021.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

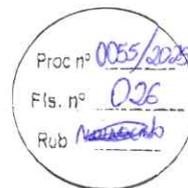
Gabinete do Prefeito, em 02 de Janeiro de 2025.

ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Matheus Ferreira de Medeiros
Código Identificador:5ED2E71B

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado
do Rio Grande do Norte no dia 03/01/2025. Edição 3447
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO/MI/RN N.º 0055/2025

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Senhor Prefeito,

Em observância aos preceitos legais contidos na Lei Federal nº 14.133, de 1.º de abril de 2021, mais especificamente no art. 53, § 4.º que, em apertada análise, realizará controle prévio da legalidade; solicitamos que sejam os presentes autos remetidos à Assessoria Jurídica desta Unidade Gestora, para que emita parecer sobre a presente matéria.

Ipueira/RN, 06 de janeiro de 2025.

Ana Paula M. Costa

Ana Paula Medeiros Costa
Agente de Contratação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

=minuta=
CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º _____/2025
Processo/MI/RN N.º _____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO,
O MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN E, DO
OUTRO, _____.

O Município de Ipueira/RN, Prefeitura Municipal, Pessoa Jurídica de direito público, instalada na Avenida Fundador Francisco Quinino, nº 148 - Centro - CEP - 59.315-000, Ipueira/RN, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda nº 08.094.708/0001-60, por intermédio de seu Prefeito Constitucional, Sr. ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº 1867762, expedida pela SSP/RN, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 038.973.444-67, denominada simplesmente CONTRATANTE, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXX, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN.**

1.3 - Discriminação do objeto:

Item	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, ACOMPANHADO DE PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA, PERTENCENTE A EMPRESA CONTRATADA.	Mês	12	R\$ xxx	R\$ xxx

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

1.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua subscrição, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

1.2. O valor global do presente Termo de Contrato é de R\$ XXXX (-----).

1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.4. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Ipueira/ RN, para o exercício de 2025, na classificação abaixo descrita nas futuras ordens de compras emitidas pelas secretarias demandantes, notadamente nas rubricas abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 Parágrafo único - O pagamento será efetuado conforme a prestação do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, durante 12 (doze) meses, com pagamento mensal de R\$ XXXX (-----), correspondente à efetiva prestação dos serviços, atestados e aceitos pela autoridade competente, e de conformidade com as condições estabelecidas na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato a ser firmado

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

1.5. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

1.6. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

1.7. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, ou na ausência deste, ficará responsável pela fiscalização o secretário demandante.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1.8. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.9. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

1.10. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

1.10.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas na Lei 14.133/2021

1.11. amigavelmente, nos termos da Lei 14.133/2021

1.12. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

1.13. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021

1.14. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

1.14.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.14.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.14.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

1.15. É vedado à CONTRATADA:

1.15.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

1.15.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

1.16. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei 14.133/2021

1.17. A CONTRATADA é obrigada 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.

1.18. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

1.19. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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 – PUBLICAÇÃO

1.20. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial do Município, no prazo previsto na Lei 14.133/2021



Proc. n° 0058/2025
Fís. n° 030
Rub. Acordo

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

1.21. É eleito o Foro da Comarca de Caicó/RN. para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ipueira/ RN, XX de janeiro de 2025.

MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN
ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS
P/ Promitente Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXX
P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

1..... 2.....
.....

CPF N° CPF N°
.....



Proc n° 0055/2025
Fls. n° 031
Rlb MATEUS

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

=MINUTA=
TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º ____/2025.

O Prefeito Municipal de Ipueira/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna dispensável, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação da licitante _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas _____ sob o n.º _____, com endereço à Rua _____, n.º _____, Bairro: _____, _____/UF, para contratação de pessoa jurídica visando a prestação de serviços de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. no valor global de R\$ _____ (_____).

Ipueira/RN, __ de xxxx de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO/MI/RN N.º 0055/2025

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

DESPACHO:

1. De acordo.
2. Encaminhem-se os presentes autos à Assessoria Jurídica desta Unidade Gestora, para emitir parecer acerca da presente matéria.
3. Após, sendo o referido parecer manifestamente favorável, faça-me virem os autos, para as providências complementares.

Ipueira/RN, 06 de janeiro de 2025.



Ademir José de Medeiros
Prefeito Municipal

PARECER JURÍDICO

PROCESSO/MI/RN Nº 055/2025

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025

OBJETO: Contratação de empresa para prestar serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, exercidos por profissional bacharelado em arquivologia no município de Ipueira/RN

**DIREITO ADMINISTRATIVO.
LICITAÇÕES E CONTRATOS. DISPENSA
DE LICITAÇÃO. LEGISLAÇÃO
APLICÁVEL: LEI Nº 14.133/2021. ANÁLISE
JURÍDICA DA FASE PREPARATÓRIA.**

I – RELATÓRIO

Versam os presentes autos de processo administrativo, acerca da análise da possibilidade de procedimento de contratação direta, através de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, **visando serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, exercidos por profissional bacharelado em arquivologia no município de Ipueira/RN**, conforme as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

Consta nos autos que a necessidade da referida aquisição foi devidamente justificada no Documento de Formalização da Demanda, elaborado pelo setor responsável.

É a síntese do necessário.

II- DA OBRIGATORIEDADE DO PARECER JURÍDICO

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC):

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:

I - Apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - Redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade. Em relação a esses, eventuais apontamentos decorrem da imbricação com questões jurídicas, na forma do Enunciado BPC nº 07, do Manual de Boas Práticas Consultivas da Advocacia-Geral da União:

Enunciado BPC nº 7 A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento.

De fato, presume-se que as especificações técnicas contidas no presente processo, inclusive quanto ao detalhamento do objeto da contratação, suas características, requisitos e avaliação do preço estimado, tenham sido regularmente determinadas pelo setor competente do órgão, com base em parâmetros técnicos objetivos, para a melhor consecução do interesse público. O mesmo se pressupõe em relação ao exercício da competência discricionária pelo órgão assessorado, cujas decisões devem ser motivadas nos autos. Nesse sentido também é o entendimento do TCU:

“344. Há entendimentos nesta Corte no sentido de que não se pode responsabilizar o parecerista jurídico pela deficiência na especificação técnica da licitação, já que tal ato é estranho à sua área de atuação, à exemplo do Acórdão 181/2015-TCU-Plenário, de relatoria do Ministro Vital do Rego. Além desse, o Relatório do Ministro Raimundo Carreiro que fundamentou o Acórdão 186/2010-TCU-Plenário também segue essa linha de entendimento, especificando a função do parecer jurídico: **'O parecer da assessoria jurídica constitui um controle sob o prisma da legalidade, isto é, a opinião emitida atesta que o procedimento respeitou todas as exigências legais. O parecerista jurídico não tem competência para imiscuir-se nas questões eminentemente técnicas do edital.'**”

(Acórdão TCU 1492/21)

De outro lado, cabe esclarecer que não é papel do órgão de assessoramento jurídico exercer a auditoria quanto à competência de cada agente público para a prática de atos administrativos, nem de atos já praticados. Incumbe, isto sim, a cada um destes observar se os seus atos estão dentro do seu espectro de competências sempre observado princípio da segregação de funções.

III- FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

Preambularmente, é importante destacar que a presente dispensa de licitação será realizada nos termos da Lei nº 14.133/2021, que, ao regulamentar o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, estabelece as hipóteses em que a licitação é dispensada, dispensável ou inexigível. Com relação à licitação dispensável, as hipóteses estão previstas no art. 75 da Lei nº. 14.133/21. Nesses casos, a licitação é viável, tendo em vista a possibilidade de competição entre dois ou mais interessados. Todavia, o legislador elencou determinadas situações em que a licitação pode ser afastada, a critério do administrador, para atender o interesse público de forma mais célere e eficiente.

Constituição Federal 1988

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Lei 14.133/2021

Art. 75. É dispensável a licitação:

(...)

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Conforme previsto na norma superior, a realização do certame é a regra, contudo, a própria lei de licitações prevê situações em que é mais vantajoso para a Administração, a formalização da contratação direta, ou seja, sem que haja a necessidade do procedimento licitatório. Sabe-se que cabe ao administrador fazer a análise do caso concreto, com relação ao custo-benefício desse procedimento, levando-se em conta o princípio da eficiência e o interesse público que a contratação direta proporciona.

Contudo, ainda que se trate de contratação direta, faz-se necessária a formalização de um procedimento que culmine na seleção da proposta mais vantajosa e celebração do contrato. A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos traz um procedimento especial e simplificado para seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública.

Assim, conforme previsão do Artigo 75, inciso II, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações), **com atualização dos valores através do Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024**, trouxe em seu texto a possibilidade de realizar dispensa de licitações para contratação que **envolva valores até R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos) no caso de outros serviços e compras.

DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

ANEXO

Art. 75, caput, inciso II- R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

Com efeito, conforme previsto na norma retrocitada, os critérios se aplicam no caso em tela, uma vez que, consoante disposto no Artigo 75, inciso II, da Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), é autorizado e está em harmonia com a lei a contratação direta no caso de outros serviços e compras, **cujo valor seja de até R\$ 62.725,59** (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

Dessa forma, observa-se que, em conformidade com os valores previstos na legislação vigente, não há qualquer impedimento à pretensão, tendo em vista que o preço estimado para a contratação corresponde ao menor valor dentro do limite legal estabelecido.

Em atenção ao comando legal que determina a verificação de existência de recursos financeiros previamente à realização da contratação, consta nos autos que há previsão de crédito orçamentário para suportar tal despesa.

Nesse sentido, a realização de procedimento licitatório específico oneraria ainda mais os cofres públicos, haja vista que demandaria a utilização de pessoas, tempo e material para sua conclusão.

Sobre o procedimento de contratação direta, o ilustre Justen Filho, adverte:

“Tal como afirmado inúmeras vezes, é incorreto afirmar que a contratação direta exclui um “procedimento licitatório”. Os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação envolvem, na verdade, um procedimento especial e simplificado para a seleção do contrato mais vantajoso para a Administração Pública. Há uma série ordenada de atos, colimando selecionar a melhor proposta e o contratante mais adequado. “Ausência de licitação” não significa desnecessidade de observar formalidades prévias (tais como verificação da necessidade e conveniência da contratação, disponibilidade de recursos etc). Devem ser observados os princípios fundamentais da atividade administrativa, buscando selecionar a melhor contratação possível, segundo os princípios da licitação.”

Diante disto, faz-se extremamente relevante a observância dos requisitos formais de regularidade nos casos de contratação direta por dispensa em razão de valor. Nesses casos, é necessário que o processo observe os elementos previstos, inclusive, no art. 72, da referida Lei, que seguem:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

- I. documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;
- II. estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;
- III. parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV. demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V. comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI. razão da escolha do contratado;
- VII. justificativa de preço;

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

VIII. autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Como já citado acima, o intuito da dispensa de licitação é dar celeridade às contratações indispensáveis para restabelecer a normalidade. Além disso, a contratação direta não significa burlar aos princípios administrativos, pois a Lei exige que o contrato somente seja celebrado, após procedimento simplificado de concorrência, suficiente para justificar a escolha do contratado, de modo a garantir uma disputa entre potenciais fornecedores.

Destaca-se, ainda, que nos autos constam os documentos de formalização de demanda e termo de referência, contendo os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o objeto requisitado.

Entretanto, conforme previsto no artigo 75, § 3º, da Nova Lei, as contratações diretas, pelo valor, serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Assim, para obter preços mais vantajosos dos serviços requisitados, faz-se necessário que a Administração dê publicidade à intenção de realizar contratação com a divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.

IV- CONCLUSÃO

Ante o exposto, nos termos do art. 53, caput e §4º, da Lei 14.133/2021, esta Assessoria Jurídica manifesta-se pela legalidade do processo de contratação direta, **visando serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, exercidos por profissional bacharelado em arquivologia no município de Ipueira/RN**, conforme as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência, por meio de Dispensa de Licitação, fundamentada no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, opinando assim pelo regular prosseguimento do feito.

É o parecer.



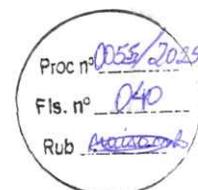
Proc. n° 0055/2025
Fls. n° 039
Rub. Matrícula

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

Ipueira/RN, 07 de janeiro de 2025.

FERNANDO AUGUSTO FERNANDES AZEVEDO

Procurador Municipal
Matrícula n° 962 | OAB/RN n° 9831



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Ipueira/RN, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, solicita cotação de preços para contratação de pessoa jurídica de forma direta através de dispensa de licitação em conformidade com o Art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021 para contratação de empresa para serviços de gestão digital por meio da digitalização centralizada de toda a documentação, com tratamento, armazenamento, indexação e classificação de imagens digitalizadas no Município de Ipueira/RN, conforme descrição abaixo.

MATHEUS FERREIRA DE MEDEIROS
Secretário Mun. de Administração e Recursos Humanos

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM 1 – OBJETO:

1.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN.

Item	Descrição do Item	Unidade	Quantidade
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, ACOMPANHADO DE PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA, PERTENCENTE A EMPRESA CONTRATADA	MÊS	12

1.2. O licitante deverá demonstrar que possui condições de arcar com a entrega dos materiais de modo satisfatório mediante os seguintes documentos:

- Carta proposta;
- Comprovante de inscrição e situação cadastral do cadastro nacional de pessoas jurídicas;
- Contrato Social ou Certificado de Microempreendedor Individual (MEI), a depender do regime jurídico da Pessoa Jurídica;
- Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- Certidão negativa emitida pela Secretaria de Tributação do respectivo Estado em que se localiza a pessoa;
- Certidão negativa municipal;
- Certidão de Regularidade do FGTS (excetuando-se pessoa física); e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

- Atestado de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado tomadoras de serviços executados pela empresa licitante e compatíveis com o objeto desta licitação.
- Comprovação de possuir, até a data deste procedimento, vínculo com profissional bacharelado em arquivologia, comprovando através de vínculo societário ou contrato de prestação de serviços, devidamente acompanhado de diploma de bacharelado.

ITEM 2 – JUSTIFICATIVA:

2.1. Justifica-se a deflagração de procedimento licitatório pois a catalogação de documentos é um processo de organização e descrição de documentos, com o objetivo de facilitar o acesso ao grande acervo documental armazenado no arquivo de media disponível, sem cobrança de taxa, ao órgão contratante, cujas pesquisas são frequentes, processos licitatórios e prestações de contas públicas.

2.2 Esse processo facilita o acesso às informações contidas nos documentos, o que pode melhorar a eficiência dos serviços prestados ao cidadão. A catalogação pode reduzir custos com armazenamento, transporte e manutenção de documentos. Ajuda a preservar o patrimônio documental, tornando-o mais acessível e seguro. E também melhorar o controle e reduzir significativamente os gastos com cópias de documentos, redução de despesas administrativas e tempo buscando agilidade nos procedimentos e obtenção de informações gerenciais de todas as secretarias solicitantes em tempo hábil, para subsidiar a tomada de decisões;

2.3 Além de atendimento ao público interno da câmara e aos órgãos de controle externo e de fiscalização (Tribunais de Contas, Ministérios Públicos, etc.)

2.4 O processo deve ser realizado por profissionais qualificados, que tenham conhecimentos das normas e procedimentos de catalogação com utilização de mão-de-obra de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente ao quadro societário ou contratado, pela empresa licitante. Arquivologia é a ciência que estuda os arquivos, os princípios e as técnicas para a gestão pública e privada. É uma das ciências da *informação e está relacionada com a organização, guarda, preservação e uso de documentos*. O profissional da área, o arquivista, desenvolve técnicas e estudos para a conservação e organização dos arquivos de forma sistemática.

ITEM 3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 – Prestação de serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, exercidos por profissional bacharelado em arquivologia no Município de Ipueira/RN.

3.1.1 Os serviços deverão ser executados “*in loco*”, na sede da Prefeitura Municipal de Ipueira/RN, devendo a cada demanda a empresa atender mensalmente.

- a) Organização, catalogação e revisão de todos os documentos constante no arquivo morto da Prefeitura Municipal de Ipueira/RN;
- b) Somente serão organizados e arquivados os documentos autorizados pela secretaria competente, ou seja, onde já se passou por todo tramite processual.
- c) Após a classificação e catalogação, os documentos deverão ser arquivado em locais de guarda desejado pela órgão.
- d) Os serviços deverão ser acompanhados de *profissional bacharelado em arquivologia* pertencente ao quadro da empresa seja de forma direta ou indireta.
- e) Ao final de cada serviço, o arquivologista, deverá emitir relatório técnico, que deverá ser a secretaria competente, acerca da organização, guarda, preservação e uso de documentos.
- f) a contratada deverá comparecer a sede deste órgão pelo menos duas vezes a cada mês para prestar os serviços, ora descritos.
- g) os equipamentos, que se julgar necessário, para execução dos serviços serão de inteira responsabilidade da contratada.

ITEM 4 - CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

4.2. Verificada falta de qualidade dos serviços ofertados fica a licitante vencedora adjudicatária, responsável por efetuar a sua substituição sem qualquer ônus adicional.

ITEM 5 - DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

5.1. A contratação em epígrafe será válida a partir da data de sua assinatura, prolongando-se até um ano, a partir da assinatura do instrumento contratual.

5.2 – Os serviços deverão ser executados diretamente na unidade administrativa requisitante formalmente ou outro local por ela designado, formalmente, em até 48 (quarenta e oito) horas, após o recebimento da ordem de serviço, devendo a empresa vencedora realizar visitas semanais no município.

5.3 – Caso sejam identificados problemas e/ou discrepâncias em relação às especificações exigidas, a licitante vencedora adjudicatária deverá substituir o(s) produto(s) imediatamente.

5.4 - A empresa poderá receber a ordem de serviço, por Fax, e-mail ou através de recebimento direto;

ITEM 6 - RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

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

6.2. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

ITEM 7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada obriga-se a:

7.1.1. Efetuar a entrega dos serviços em perfeitas condições, no prazo indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente da procedência e prazo de garantia e/ou validade;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o serviço em desacordo;

7.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

7.1.7. 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;

7.1.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

ITEM 8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A Contratante obriga-se a:

8.1.1. Receber provisoriamente os produtos, disponibilizando local, data e horário;

8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes no termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

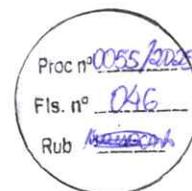
ITEM 9 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

ITEM 10 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.1.1. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração.

ITEM 11 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

ITEM 12 – DAS CONDIÇÕES ESPECIFICAS

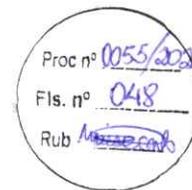
12.1 - Os serviços somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as especificações apresentadas na proposta de preços, conseqüentemente exigidas pelo edital deste procedimento licitatório e seus anexos.

12.2 – Todas as despesas e providências decorrentes do transporte seguro, pessoal, manutenção e combustível, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias, serão de exclusiva responsabilidade das empresas licitantes, não cabendo ao Município.

Ipueira/RN, 07 de janeiro de 2024.



MATHEUS FERREIRA DE MEDEIROS
Secretário Mun. de Administração e Recursos Humanos



Proposta de Preço

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA – RN

Os dados da empresa:

Razão Social: DT SOLUÇÕES E ORGANIZAÇÕES

CNPJ: 53.906.440/0001-79

ENDERÇO: LUCIANO MELO DE MEDEIROS, 467, QD M LOTE 32, BAIRRO SALGADINHO

Fone: (83)9 8131-3601

CEP: 58 706-655 **Cidade:** PATOS - PARAÍBA

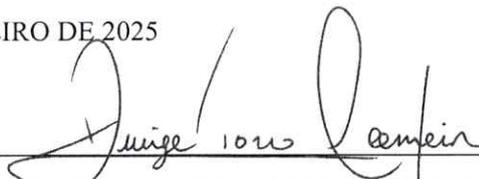
OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS NA SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, CATALOGAÇÃO ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS GERADOS NA PREFEITURA DE IPUEIRA/RN, conforma especificações contantes nos itens a seguir:

Item	Descrição	Unid	Quant	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade.	MÊS	12	R\$3.000,00	R\$36.000,00
	TOTAL				R\$36.000,00

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$36.000,00

Validade: 60 dias

PATOS-PB 20 DE JANEIRO DE 2025


DT SOLUÇÕES E ORGANIZAÇÕES LTDA

CNPJ 53.906.440/0001-79



PROPOSTA DE PREÇO

Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade

PROPONENTE: TEMIS SOLUÇÕES E SERVIÇOS

CNPJ: 49.646.027/0001-45

REF: CÂMARA MUNICIPAL DE IPUEIRA - RN

CÓD	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	UNITÁRIO
1	Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade	MESES	12	3.600,00
TOTAL:				43.200,00

Ipueira-RN, 09 de Janeiro de 2025.

João Helder de Araújo Albuquerque
49.646.027 JOAO HELDER DE ARAUJO
ALBUQUERQUE
JOAO HELDER DE ARAUJO ALBUQUERQUE
710.555.164-09



HEAC
SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS



PROPOSTA

REF.: CÂMARA MUNICIPAL DE IPUEIRA - RN

OBJETO:

Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade

PROPONENTE: HERBERT OLIVEIRA LICARIO FILHO CONSULTORIA

CNPJ nº 46.816.125/0001-95
(83) 999927301
heac.consult@gmail.com

Prezados Senhores,

Considerada a proposta apresentada, ocorrências e observações eventualmente apontadas:

CODIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	P.UNITARIO	P. TOTAL
1	Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade	MES	12	3.500,00	42.000,00
Total					42.000,00

Soledade - PB, 09 de Janeiro de 2025.

HERBERT OLIVEIRA LICARIO FILHO
10443255423

COTAÇÃO DE PREÇO

Preponente: SOTERO CONSULTORIA SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA

CPF/CNPJ.Nº: 49.426.632/0001-00

Endereço: RUA MANOEL GONÇALVES, 87, SALA 314, SÃO SEBASTIÃO, PATOS-PB, CEP: 58.706-160

Solicitante: PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA

CPF/CNPJ.Nº: 08.094.708/0001-60

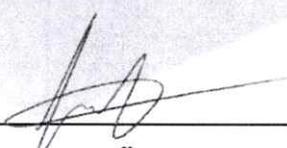
Endereço: AV. FUNDADOR FRANCISCO QUININO, 148, CENTRO, IPUEIRA-RN, CEP.: 59315-000

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestar os serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, exercidos por profissional bacharelado em arquivologia no Município de Ipueira/RN:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UND	Quant.	Valor Unitário	VALOR TOTAL
01	Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade	Mês	12	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00
TOTAL DA PROPOSTA					R\$ 43.200,00

VALIDADE: 60 DIAS

Patos-PB, 09 de janeiro de 2025.


SOTERO CONSULTORIA, SOLUÇÕES E TECNOLOGIA LTDA
CNPJ: 49.426.632/0001-00
CRA-PB N°20-06145



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 53.906.440/0001-79 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 14/02/2024
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) DT SOLUCOES E ORGANIZACOES	PORTE EPP
--	--------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.19-4-00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 63.99-2-00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 85.50-3-02 - Atividades de apoio à educação, exceto caixas escolares 85.99-6-03 - Treinamento em informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 86.60-7-00 - Atividades de apoio à gestão de saúde 91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos 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 LUCIANO MELO DE MEDEIROS	NÚMERO 467	COMPLEMENTO QUADRAM LOTE 32
--	---------------	--------------------------------

CEP 58.706-655	BAIRRO/DISTRITO SALGADINHO	MUNICÍPIO PATOS	UF PB
-------------------	-------------------------------	--------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO DTCONSULTORIAEASSESSORIA@GMAIL.COM	TELEFONE (83) 8131-3601/ (0000) 0000-0000
---	--

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

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 14/02/2024
-----------------------------	--

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

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

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 08/11/2024 às 09:31:12 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

CÓDIGO DE CONTROLE
7714.20FF.CE41.35F9



Emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil
às 11:59:51 do dia 23/11/2017 (hora e data de Brasília)
dígito verificador: 00
VÁLIDO SOMENTE COM COMPROVANTE DE IDENTIFICAÇÃO



Ministério da Fazenda
Receita Federal
COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO CPF



Número
009.928.734-01

Nome
DENIZE TORRES CANDEIA

Nascimento
18/01/1977

Proc. n.º 009.928.734-01
Fls. n.º 053
Rub. 00000000

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL	2.213.739 - 2ª VIA	DATA DE EXPEDIÇÃO	22/11/2017
----------------	--------------------	-------------------	------------

NOME
DENIZE TORRES CANDEIA

FILIAÇÃO
DIARNOU LEANDRO CANDEIA
MARIA JOSÉ TORRES CANDEIA

NATURALIDADE
QUIXABA-PB

DATA DE NASCIMENTO
18/01/1977

DOC. ORIGEM
CERT. CAS. C/ AVERB. N.º 22410 - LIV. 67 - FLS. 59 - CARTORIO PATOS-PB

CPF
009.928.734-01

João Pessoa - PB

29/08/83

O+

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DA SEGURANÇA E DA DEFESA SOCIAL
INSTITUTO DE POLÍCIA CIENTÍFICA
DEPARTAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO L-239



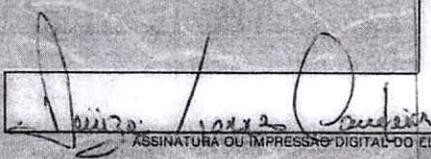
Denize Torres Candéia

NATURA DOTITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

POLEGAR DIREITO



ASSINATURA OU IMPRESSÃO DIGITAL DO ELEITOR

VÁLIDO SOMENTE COM MARCA D'ÁGUA - JUSTIÇA ELEITORAL

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

TÍTULO ELEITORAL IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA

NOME DO ELEITOR
DENIZE TORRES CANDEIA

DATA DE NASCIMENTO	INSCRIÇÃO	ZONA	SEÇÃO
18/01/1977	0223 1244 1279	028	0086

MUNICÍPIO / UF
QUIXABA/PB

DATA DE EMISSÃO
23/11/2017

JUIZ ELEITORAL

VÁLIDO SOMENTE COM MARCA D'ÁGUA - JUSTIÇA ELEITORAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DA RECEITA

Diretoria de Administração Tributária

End.: Av. Presidente Epitácio Pessoa, nº 91, Centro, Patos, Paraíba, CEP: 58.700-020



CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

CERTIFICO, em cumprimento ao despacho exarado no PROCESSO Nº ***** e com base na legislação em vigor, que o contribuinte mencionado abaixo, está quite com os tributos do cadastro mercantil até a presente data: 16/12/2024

Contribuinte: DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA		Inscrição Mercantil: 1000003884
Localização: R LUCIANO MELO DE MEDEIROS (ANTIGA RUA 05), 467, QD-M; LT-32, SALGADINHO		Sequencial: 352167
Natureza: Tributos Mercantis		Referência Loteamento: M 32
Razão Social: DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA		Cadastro Imobiliário: 23.010.059.0052.000.0
		Inscrição Imobiliária: 33660271
CNPJ/CPF	Inscrição Estadual	Inscrição Mercantil
53.906.440/0001-79	164881492	1000003884
Atividade Principal: 8211-3/00 - SERVIÇOS COMBINADOS DE ESCRITÓRIO E APOIO ADMINISTRATIVO		
Atividades Secundárias 6190-6/99 - OUTRAS ATIVIDADES DE TELECOMUNICAÇÕES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE 6202-3/00 - DESENVOLVIMENTO E LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR CUSTOMIZÁVEIS		
Início Atividade: 14/02/2024	Validade: 14/02/2025	
Observações: Válido por 59 dias.		
VIA INTERNET		



Para validar a autenticidade desse documento acesse o Portal do Contribuinte.

<https://gestor.tributosmunicipais.com.br/redesim/prefeitura/patos//views/publico/portaldocontribuinte/publico/autenticacao/autenticacao.xhtml>

E42E3634F027CADF55143B4EFB8523EE7D4FF85D



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



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

Nome: DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA
CNPJ: 53.906.440/0001-79

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:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. não constam inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

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>>.

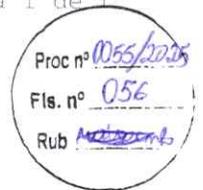
Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:32:29 do dia 28/10/2024 <hora e data de Brasília>.

Válida até 26/04/2025.

Código de controle da certidão: **8294.FD4C.6B25.B03D**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS**

Nome: DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 53.906.440/0001-79

Certidão nº: 59249998/2024

Expedição: 29/08/2024, às 08:34:11

Validade: 25/02/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **53.906.440/0001-79**, **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.



GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ



CERTIDÃO

CÓDIGO: 020A.736D.4B8C.FC27

Emitida no dia 09/01/2025 às 11:51:57

Nome Empresarial:

DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA

Endereço:

LUCIANO MELO DE MEDEIROS

Bairro:

SALGADINHO

Inscr. Estadual:

16.488.149-2

Município:

PATOS

Situação Cadastral:

ATIVO

Número:

467

CNPJ/CPF:

53.906.440/0001-79

Complemento:

QUADRA M;LOTE 32;

CEP:

58706-655

Certifico, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os assentamentos existentes neste órgão, que o Contribuinte supra identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual, **com relação a débitos fiscais administrativos e inscritos em Dívida Ativa.**

A presente Certidão não compreende débitos cuja exigibilidade esteja suspensa, nem exclui o direito de a Fazenda Pública Estadual, a qualquer tempo, cobrar valores a ela porventura devidos pelo referido Contribuinte.

Esta certidão é válida **por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão**, devendo ser confirmada a sua autenticidade através do serviço *Validar Certidão de Débito* na página www.sefaz.pb.gov.br.



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DA PARAÍBA
TELEJUDICIÁRIO - CENTRAL DE CERTIDÕES
Praça João Pessoa, s/n - CEP 58013-902 - João Pessoa (PB)
Telefone: (83) 3216-1440



CERTIDÃO NEGATIVA

FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL

Certificamos que, em pesquisa realizada nos registros de distribuição de feitos de falência e recuperação ativos nos cartórios comuns e/ou especializados, em todas as comarcas do Estado da Paraíba, **nada consta** contra:

CNPJ: 53.906.440/0001-79

Razão Social: DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA

Nome Fantasia: DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA

Certidão emitida às 08:52 de 06/01/2025.

Validade 30 dias

-
1. Esta certidão foi expedida gratuitamente, através da internet, com base na Resolução nº 17/2010, da Presidência do TJPB e na Resolução nº 121/2010 do CNJ.
 2. O número do documento constante nesta certidão foi informado pelo próprio solicitante. Sua autenticidade deverá ser conferida pelo interessado confrontando com o documento original (ex: CPF e RG).
 3. Esta certidão não terá validade para fins de instrução de processos judiciais, exceto ANTECEDENTES CRIMINAIS.
 4. A pesquisa é restrita aos dados fornecidos pelo solicitante, ficando ressalvados os registros cadastrados de forma diversa.
 5. A pesquisa foi realizada nos seguintes sistemas processuais: PJE1G.
-

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tjpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: **ngyf.jYUZ**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.

Voltar

Imprimir

Proc n° 0556028
Fls. n° 059
Rub ~~Materia~~



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 53.906.440/0001-79
Razão Social: DT SOLUCOES E ORGANIZACAO LTDA
Endereço: R LUCIANO MELO DE MEDEIROS 467 / SALGADINHO / PATOS / PB / 58706-655

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: 25/12/2024 a 23/01/2025

Certificação Número: 2024122501066210540804

Informação obtida em 06/01/2025 08:56:00

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



Solicitação de cotação de preços

4 mensagens

Ipueira Planejamento <planejamentoipueira@gmail.com>
Para: dtsolucoes2@gmail.com
Cco: heac.consult@gmail.com, administracao@soteroconsult.com.br

8 de janeiro de 2025 às 13:28

Boa tarde

Gostaríamos de solicitar cotação de preços para serviços de gestão digital por meio da digitalização centralizada de toda a documentação, com tratamento, armazenamento, indexação e classificação de imagens digitalizadas no Município de Ipueira/RN, conforme termo de referência anexo.

Desde já, agradecemos a atenção.

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO E TR.pdf
333K

HEAC-SOLUÇÕES GOVERNAMENTAIS <heac.consult@gmail.com>
Para: Ipueira Planejamento <planejamentoipueira@gmail.com>

9 de janeiro de 2025 às 09:11

Segue:
[Texto das mensagens anteriores oculto]

HEAC - IPUEIRA.pdf
66K

Sotero Consultoria Soluções e Tecnologia <administracao@soteroconsult.com.br>
Para: Ipueira Planejamento <planejamentoipueira@gmail.com>

9 de janeiro de 2025 às 14:08

Prezados(as),

É com grande satisfação que encaminhamos, em anexo, as documentações solicitadas para participação na licitação. Aproveitamos para reforçar o nosso compromisso em colaborar de forma transparente e eficiente, oferecendo sempre o melhor suporte às demandas apresentadas.

Agradecemos pela confiança depositada na Sotero Consult. Nossa equipe está à disposição para quaisquer esclarecimentos ou apoio adicional que se fizer necessário.

Conte sempre conosco!

Atenciosamente,

JAIRO SOTERO
ADMINISTRADOR
CRA-PB: 20-06145

administracao@soteroconsult.com.br
 www.soteroconsult.com.br
 (83) 9.9943-2708
 @soteroconsult



[Texto das mensagens anteriores oculto]



 **Cotação - Sotero Consult - PM Ipueira.pdf**
746K

DT Soluções <dtsolucoes2@gmail.com>
Para: Ipueira Planejamento <planejamentoipueira@gmail.com>

20 de janeiro de 2025 às 13:56

SEGUE PROPOSTA

Em qua., 8 de jan. de 2025 às 13:28, Ipueira Planejamento <planejamentoipueira@gmail.com> escreveu:
[Texto das mensagens anteriores oculto]

 **PROPOSTA - PM IPUEIRA (DT SOLUÇÕES).pdf**
223K

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
PROCESSO/MI/RN N.º 0055/2025

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN

RAZÃO PARA A ESCOLHA DA CONTRATADA (Art. 72, VI da Lei Federal n.º 14.133/2021).

A escolha da contratada é decorrente das seguintes razões: foi a licitante que apresentou a proposta com o menor preço à administração pública, além de se adequar às exigências para contratação, apresentando qualificação e experiência relevantes para o objeto da contratação, como também por estar regular com as obrigações fiscais.

A escolha da Administração para a contratação em voga foi da licitante DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA, CNPJ 53.906.440/0001-79, que apresentou a melhor proposta para a Administração nos critérios de menor preço.

Ipueira/RN, 09 de janeiro de 2025.

Ana Paula M. Costa

Ana Paula Medeiros Costa
Agente de Contratação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO/MI/RN N.º 0055/2025

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN.

JUSTIFICATIVA DE PREÇO (Art. 72, VII, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

O preço a ser pago pelos serviços objeto deste procedimento administrativo é resultado da cotação de preços, e conseqüentemente a escolha da contratada se deu por a licitante, apresentar um valor compatível com o mercado e dentro dos limites estabelecidos para a dispensa de licitação, estando a mesma em conformidade com valores pagos em labores com contratações semelhantes, conforme previsibilidade inserta no art. 23, § 1.º, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, e regulamento municipal consubstanciado no Decreto Municipal n.º 023/2023, de 19 de dezembro de 2023.

Ipueira/RN, 09 de janeiro de 2025.

Ana Paula M. Costa

Ana Paula Medeiros Costa

Agente de Contratação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PROCESSO/MI/RN N.º 0055/2025.

DISPENSA DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN.

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Senhor Prefeito,

Considerando que esta Comissão de Contratação estabelecida na forma do art. 8.º, §2.º da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, declarou, após a manifestação da assessoria jurídica, e comprovação de regularidade fiscal, como também apresentação de proposta de preços similares ao do mercado regional, que a empresa DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 53.906.440/0001-79, situada à RUA LUCIANO DE MELO DE MEDEIROS, 467, QD M LOTE 32, SALGADINHO - PATOS/PB, está apta a contratar com a Administração Pública mediante dispensa de licitação nos termos do art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, resta-nos encaminhar os presentes autos a Vossa Excelência para RATIFICAÇÃO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO relativa à contratação da referida empresa.

Ipueira/RN, 09 de janeiro de 2025.

Ana Paula M. Costa

Ana Paula Medeiros Costa

Agente de Contratação



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

PROCESSO/MI/RN Nº 0055/2025

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN.

DESPACHO:

1. De acordo.
2. Diante da Análise Técnica da Assessoria Jurídica e bem como a análise e o encaminhamento da douta Comissão de Contratação desta Unidade Gestora, insertos nos presentes autos às fls., DETERMINO a contratação, por dispensa de licitação na forma do art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, da licitante DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 53.906.440/0001-79, situada à RUA LUCIANO DE MELO DE MEDEIROS, 467, QD M LOTE 32, SALGADINHO - PATOS/PB, para atender ao objeto inserto na minuta do contrato administrativo colacionado nos autos.
3. Em respeito ao disposto no art. 71, IV, da Lei Federal n.º 14.133, de 01º de abril de 2021, RATIFICO a presente dispensa de licitação, realizada notadamente com fundamento no art. 75, II, da referida lei, por enquadrar-se no limite ali estabelecido e, em consequência, determino à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos que emitia Nota de Empenho em favor da supracitada empresa, no valor consignado na respectiva proposta de preços.
4. Após, remetam-se os presentes autos à Secretaria Municipal de origem para que providencie, no prazo legal, a publicação do teor deste despacho nos locais de costume.

Ipueira/RN, 10 de janeiro de 2025.


ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito Municipal



Proc n° 0055/2025
Fls. n° 066
Rub 13222222

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 008/2025.

O Prefeito Municipal de Ipueira/RN, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o parecer jurídico inserto nos presentes autos, torna dispensável, com fundamento no art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratação da licitante DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 53.906.440/0001-79, situada à RUA LUCIANO DE MELO DE MEDEIROS, 467, QD M LOTE 32, SALGADINHO - PATOS/PB, para realizar serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, exercidos por profissional bacharelado em arquivologia do Município de Ipueira/RN, no valor global de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

Ipueira/RN, 10 de janeiro de 2025.


ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60



TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025

O Prefeito Municipal de Ipueira/RN, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Inciso II, do Art. 75 da Lei 14.133/2021, vem através do presente, RATIFICAR e AUTORIZAR, DETERMINAR a publicação em sítio eletrônico oficial.

OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA.

CONTRATADO: DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 53.906.440/0001-79.

VALOR GLOBAL: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

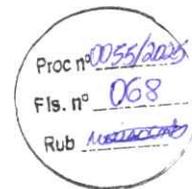
VIGÊNCIA: 12 MESES, a partir de 10 de janeiro de 2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.003.04.122.0004.2017 – Manutenção das atividades da secretaria de administração. Elemento de despesa: 33.90.39.00 - outros serv. de terceiros – pessoa jurídica; fonte: 15000000 – recursos não vinculados de impostos

Ipueira/RN, 10 de janeiro de 2025.



Ademir José de Medeiros
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0023/2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE IPUEIRA/ RN E A
EMPRESA DT SOLUCOES E ORGANIZACOES
LTDA.

O Município de Ipueira/RN, Prefeitura Municipal, Pessoa Jurídica de direito público, instalada na Avenida Fundador Francisco Quinino, nº 148 - Centro - CEP - 59.315-000, Ipueira/RN, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda nº 08.094.708/0001-60, por intermédio de seu Prefeito Constitucional, Sr. ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS, brasileiro, solteiro, portador da Cédula de Identidade nº 1867762, expedida pela SSP/RN, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 038.973.444-67, denominada simplesmente CONTRATANTE, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA, inscrita no CNPJ nº 53.906.440/0001-79, com sede na RUA LUCIANO DE MELO DE MEDEIROS, 467, QD M LOTE 32, SALGADINHO - PATOS/PB, neste ato representada por DENIZE TORRES CANDEIA, CPF nº 009.928.734-01, doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN.

1.3 - Discriminação do objeto:

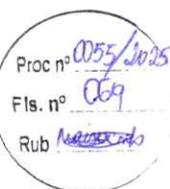
Item	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, ACOMPANHADO DE PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA, PERTENCENTE A EMPRESA CONTRATADA	Mês	12	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

1.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de sua subscrição, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

1.2. O valor global do presente Termo de Contrato é de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

1.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.4. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município de Ipueira/ RN, para o exercício de 2025, na classificação abaixo descrita nas futuras ordens de compras emitidas pelas secretarias demandantes, notadamente nas rubricas abaixo:

02.003.04.122.0004.2017 – Manutenção das atividades da secretaria de administração. Elemento de despesa: 33.90.39.00 - outros serv. de terceiros – pessoa jurídica; fonte: 15000000 – recursos não vinculados de impostos.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 Parágrafo único - O pagamento será efetuado conforme a prestação do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, durante 12 (doze) meses, com pagamento mensal de R\$ 3.000,00 (três mil reais), correspondente à efetiva prestação dos serviços, atestados e aceitos pela autoridade competente, e de conformidade com as condições estabelecidas na proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato a ser firmado

CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

1.5. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

1.6. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

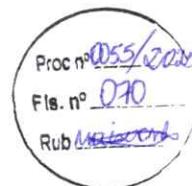
1.7. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, ou na ausência deste, ficará responsável pela fiscalização o secretário demandante.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

1.8. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.9. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

1.10. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

1.10.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas na Lei 14.133/2021

1.11. amigavelmente, nos termos da Lei 14.133/2021

1.12. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

1.13. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021

1.14. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

1.14.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.14.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.14.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

1.15. É vedado à CONTRATADA:

1.15.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

1.15.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

1.16. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei 14.133/2021

1.17. A CONTRATADA é obrigada 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.

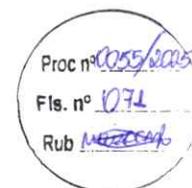
1.18. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

1.19. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos 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 – PUBLICAÇÃO

1.20. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, na imprensa oficial do Município, no prazo previsto na Lei 14.133/2021



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

1.21. É eleito o Foro da Comarca de Caicó/RN. para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Ipueira/ RN, 10 de janeiro de 2025.

MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN
ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS
P/ Promitente Contratante

DT SOLUÇÕES E ORGANIZAÇÕES
LTDA
DENIZE TORRES CANDEIA
P/ Contratada

TESTEMUNHAS:

1..... 2.....

CPF N°

.....

CPF N°

.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
CNPJ. 08.094.708/0001-60

EXTRATO DE CONTRATO N.º 0023/2025

CONTRATANTE: Município de Ipueira/RN – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. CNPJ (MF) n.º 08.094.708/0001-60.

CONTRATADA: DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 53.906.440/0001-79, situada à RUA LUCIANO DE MELO DE MEDEIROS, 467, QD M LOTE 32, SALGADINHO - PATOS/PB.

OBJETO: A contratação, por dispensa de licitação nos termos do art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, de empresa especializada em serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, exercidos por profissional bacharelado em arquivologia do Município de Ipueira/RN.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

MODALIDADE LICITATÓRIA: Dispensa de Licitação n.º 008/2025 (Processo/MI/RN n.º 0055/2025).

DATA DA ASSINATURA: 10 de janeiro de 2025.

VIGÊNCIA: O presente Contrato vigorará até 09 de janeiro de 2026, a contar da data da assinatura do instrumento contratual.

SIGNATÁRIOS: ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS – pelo Contratante, e DENIZE TORRES CANDEIA – pela Contratada.

Ipueira/RN, 10 de janeiro de 2025.


ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
EXTRATO



**TERMO DE RATIFICAÇÃO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2025**

O Prefeito Municipal de Ipueira/RN, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Inciso II, do Art. 75 da Lei 14.133/2021, vem através do presente, RATIFICAR e AUTORIZAR, DETERMINAR a publicação em sítio eletrônico oficial.

OBJETO: SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA.

CONTRATADO: DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 53.906.440/0001-79.

VALOR GLOBAL: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

VIGÊNCIA: 12 MESES, a partir de 10 de janeiro de 2025.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 02.003.04.122.0004.2017 – Manutenção das atividades da secretaria de administração. Elemento de despesa: 33.90.39.00 - outros serv. de terceiros – pessoa jurídica; fonte: 15000000 – recursos não vinculados de impostos

ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS
Prefeito Municipal

Publicado por:
Ana Paula Medeiros Costa
Código Identificador:8E89F428

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/06/2025. Edição 3568
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA
EXTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N.º 0023/2025

CONTRATANTE: Município de Ipueira/RN – Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos. CNPJ (MF) n.º 08.094.708/0001-60.

CONTRATADA: DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o n.º 53.906.440/0001-79, situada à RUA LUCIANO DE MELO DE MEDEIROS, 467, QD M LOTE 32, SALGADINHO - PATOS/PB.

OBJETO: A contratação, por dispensa de licitação nos termos do art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021, de empresa especializada em serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, exercidos por profissional bacharelado em arquivologia do Município de Ipueira/RN.

VALOR GLOBAL DO CONTRATO: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais).

MODALIDADE LICITATÓRIA: Dispensa de Licitação n.º 008/2025 (Processo/MI/RN n.º 0055/2025).

DATA DA ASSINATURA: 10 de janeiro de 2025.

VIGÊNCIA: O presente Contrato vigorará até 09 de janeiro de 2026, a contar da data da assinatura do instrumento contratual.

SIGNATÁRIOS: ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS – pelo Contratante, e DENIZE TORRES CANDEIA – pela Contratada.

ADEMIR JOSÉ DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

Publicado por:

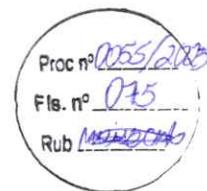
Ana Paula Medeiros Costa

Código Identificador:B68E8D3E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 27/06/2025. Edição 3568

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>



SIAI – ANEXO XXXVIII

COMPROVANTE DE ENVIO DE DADOS/DOCUMENTOS RELATIVOS A DISPENSA DE LICITAÇÃO

UNIDADE GESTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRA	NÚMERO DO RECIBO: 448192
PROCESSO DE DESPESA: 55 / 2025	
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO: Dispensa de Licitação	

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

Número do Termo: 000008/2025
Data da Expedição do Termo: 10/01/2025 00:00:00
Data da Publicação do Termo: 27/06/2025 00:00:00
Fundamento Legal: Lei 14.133/21, art. 75, II
Valor Contratado: 36000,00
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ORGANIZAÇÃO DE ARQUIVOS, COMPREENDENDO A SELEÇÃO, CATALOGAÇÃO, IDENTIFICAÇÃO, ARQUIVAMENTO, ETIQUETAGEM DAS PASTAS, EXERCIDOS POR PROFISSIONAL BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA NO MUNICÍPIO DE IPUEIRA/RN

INFORMAÇÕES SOBRE O ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: ADEMIR JOSE DE MEDEIROS
CPF: 03897344467

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXADA:

Nome do Arquivo Anexado: ratificação.pdf
Código Validador do Arquivo: 768EA60A9AED1DF741A46B775D773031

JUSTIFICATIVA(S):

Importante:

Este Recibo deverá ser encaminhado à equipe responsável pelo preenchimento do SIAI Fiscal do ano corrente, a fim de que o seu número seja apostado em campo específico do Anexo XIII do bimestre em que se dê a conclusão do certame licitatório ora informado ao TCE/RN.

Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte
Protocolo de entrega de informações via internet
Número do Recibo:448192
Data e hora do Envio: 27/06/2025 08:30:00
Data e hora da criação deste Documento: 27/06/2025 08:30:18