



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

Após identificarmos a problemática existente e estudarmos a melhor solução, formalizamos o presente documento para que sirva como norteador para futuras análises e tomada de decisão, suas especificações técnicas e requisitos estão de acordo como o disposto da Lei n.º 14.133/2021.

1. PROBLEMÁTICA:

A Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN enfrenta desafios significativos relacionados à gestão de seu vasto acervo documental físico. A acumulação de aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4, ao longo dos anos, acarretando diversas dificuldades que comprometem a eficiência administrativa, a preservação da memória institucional, a segurança das informações e, crucialmente, a transparência e o acesso à informação pela população.

A ausência de um sistema moderno e especializado para a organização, digitalização, indexação e gerenciamento eletrônico de documentos resulta em:

- **Degradação do Acervo Físico:** O armazenamento inadequado e a manipulação constante colocam em risco a integridade dos documentos históricos e administrativos, sujeitando-os à degradação e eventual perda.
- **Dificuldade de Acesso e Localização:** A busca manual por documentos é um processo demorado e ineficiente, prejudicando os fluxos de trabalho internos e o tempo de resposta às demandas.
- **Comprometimento da Transparência e da Lei de Acesso à Informação (LAI):** A dificuldade em acessar e disponibilizar rapidamente as informações impede o cumprimento pleno da Lei nº 12.527/2011, que exige transparência e acessibilidade das informações públicas.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- **Uso Ineficiente de Espaço Físico:** Grandes volumes de documentos físicos demandam amplo espaço de armazenamento, gerando custos e impactando a organização dos gabinetes e setores.
- **Falta de Modernização Administrativa:** A ausência de ferramentas digitais adequadas impede a Câmara de alinhar-se às melhores práticas de governança pública e à otimização dos processos.
- **Riscos de Segurança e Sigilo:** A gestão manual dos documentos físicos pode apresentar vulnerabilidades em relação à segurança e ao sigilo das informações, um ponto que a digitalização e o GED visam mitigar.

Diante deste cenário, a não contratação de serviços especializados para a gestão eletrônica de documentos representa um entrave à modernização, à eficiência e ao cumprimento das obrigações legais da Câmara, enfraquecendo sua capacidade de servir ao interesse público de forma ágil e transparente.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

O objeto desta demanda consiste na contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste DFD e no Termo de Referência.

A contratação visa transformar o acervo físico em digital, garantindo a preservação, o acesso facilitado, a segurança e a conformidade com a legislação vigente para a gestão documental pública, detalhamento em anexo.

2.1. Escopo dos Serviços:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Os serviços a serem contratados incluem as seguintes atividades essenciais, detalhadas para garantir uma transição eficiente e segura do acervo físico para o ambiente digital:

2.1.1. Organização dos Documentos:

- **Triagem e Classificação:** Inspeção inicial para identificar e separar documentos por tipo, assunto, data e setor, classificando-os conforme a legislação arquivística e tabelas de temporalidade.
- **Preparação para Digitalização:** Remoção de grampos, cliques e outros materiais, desamassar e reparar danos leves nos documentos, e ordenar as páginas sequencialmente.
- **Catálogo e Indexação Prévia:** Criação de índices de controle físico e registro de informações básicas de cada documento em planilhas ou sistemas provisórios.
- **Gestão Pós-Digitalização:** Devolução dos documentos físicos para armazenamento definitivo ou intermediário, garantindo sua preservação.

2.1.2. Serviços complementares:

- **Fornecimento de Equipamentos:** Scanners profissionais (preferencialmente com alimentação automática), microcomputadores completos com softwares de digitalização (ex: OCR) e gestão de documentos, monitores de alta definição, impressoras e outros periféricos.
- **Mão de Obra Especializada:** Disponibilização de uma equipe qualificada e exclusiva, composta por operadores de digitalização, digitadores e supervisores de qualidade, com experiência comprovada e treinamentos atualizados em melhores práticas de digitalização, preservação e utilização de softwares.

2.1.3. Digitalização A3 e A4:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- **Recepção e Preparação:** Processo cuidadoso de recebimento e preparação dos documentos, incluindo retirada de grampos, desamassamento e ordenação.
- **Execução da Digitalização:** Utilização de scanners de alta qualidade, capazes de lidar com formatos A3 e A4 e diferentes tipos de papel, com resolução mínima de 300 dpi.
- **Revisão de Qualidade:** Verificação rigorosa para garantir imagens nítidas, sem falhas, completas e na sequência correta.
- **Indexação:** Criação de metadados para facilitar a localização e recuperação dos documentos digitalizados (título, assunto, data, autor, palavras-chave).
- **Armazenamento:** Documentos digitalizados e indexados armazenados em sistemas GED que garantam segurança e fácil busca.

2.1.4. Licença de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED:

- **Acesso e Segurança:** Sistema 100% web com comunicação HTTPS, certificado digital SSL/TLS (A+), controle de permissões por filial/unidade, departamento e tipos documentais. Acesso por login e senha (senha forte) e opção de certificado digital ICP-Brasil e autenticação de dois fatores (2FA). Compatibilidade com os principais navegadores e dados armazenados em Datacenters com expertise de mercado, com informações criptografadas ou anonimizadas.
- **Gestão de Usuários:** Criação de usuários com CPF e e-mail válidos, bloqueio por inatividade, restrição de acesso por horário/dias da semana e desativação/ativação imediata.
- **Classificação e Temporalidade:** Funcionalidades para criação, manutenção, cadastro, visualização e impressão do Plano de Classificação Documental e da Tabela de Temporalidade Documental (TTD), com recursos para implantação da TTD e emissão de relatórios.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- **Importação e Edição:** Capacidade de importar registros de banco de dados atual do CONTRATANTE e documentos previamente digitalizados com metadados. Edição de metadados de documentos, incluindo tipos e descrições, com datas de criação e edição somente leitura.
- **Relatórios Abrangentes:** Emissão de relatórios sobre documentos solicitados e não devolvidos, caixas/documentos inventariados, imagens armazenadas (total de imagens, arquivos, espaço), histórico de movimentação, usuários cadastrados, tipos de documentos, e prazos de guarda. Geração de relatórios de auditoria detalhados sobre ações dos usuários.
- **Comunicação e Organização Interna:** Chat interno para comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, marcação de documentos como favoritos e por tags configuráveis.
- **Gerenciamento de Solicitações:** Módulo para gerenciar solicitações realizadas por usuários, com privilégios de acesso, exibindo atividades, usuários, datas e filtros de pesquisa.
- **Indexação e Pesquisa Avançada:** Indexação de metadados de PDFs com OCR para extração e armazenamento de conteúdos textuais, pesquisa avançada em PDFs utilizando OCR, com localização de metadados extraídos.
- **Visualização e Manipulação de Imagens:** Indicação visual da presença de arquivos digitalizados nas caixas, visualização de documentos em PDF sem download, concatenação de PDFs, zoom de 300x, rotação de imagens em ângulos de 90° a 360°.
- **Controle Físico e Digital:** Controle de arquivo físico (locais, ruas, estantes, prateleiras, caixas e documentos), associação de localização física a documentos digitalizados, anexação de documentos digitais com metadados, consulta/visualização via smartphones/tablets (Android/iOS).



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- **Serviço e Segurança de Informação:** Geração de Ordens de Serviço digitais com QRCode, controle personalizado de SLA, autenticação de dois fatores (2FA) para ordens de serviço, cadastro de tipos de caixas arquivo, busca por palavras-chave estilo Google com filtros, controle automático de prazos de guarda e de documentos emprestados, gerenciamento de documentos/caixas em diferentes locais/status.
- **LGPD e Privacidade:** Possibilidade de gerenciar a temporalidade dos documentos e definir privacidade de dados conforme a LGPD no cadastro de novas caixas/documentos.
- **Armazenamento Flexível:** Armazenar e indexar arquivos em repositório remoto com diversas extensões (.doc, .docx, .pdf, .jpg, etc.).
- **Visualização Hierárquica:** Visualização dos resultados da pesquisa em árvore hierárquica, combinando arquivos PDF de imagens e permitindo download dos arquivos combinados.

3. JUSTIFICATIVA E INFORMAÇÕES PARA A AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:

A contratação dos serviços de organização, digitalização e implementação de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) é uma medida estratégica e de extrema importância para a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, justificando-se por diversos pilares fundamentais, todos convergindo para o interesse público e a modernização da administração.

- **Indispensabilidade para Demandas Administrativas:** A contratação dos serviços de organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) é indispensável para atender às demandas administrativas da Câmara Municipal de Carnaúba dos



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Dantas/RN. O volume de 195.600 imagens acumuladas exige uma solução moderna para a preservação, acesso e gerenciamento eficiente.

- **Preservação e Segurança do Acervo:** A digitalização assegura a proteção do acervo físico contra degradação e danos, além de proporcionar maior segurança e controle sobre os arquivos digitais, mitigando riscos de perda de informações.
- **Transparência e Acesso à Informação (LAI):** A iniciativa garante a conformidade com a Lei nº 12.527/2011, facilitando o acesso da população às informações públicas e fortalecendo a transparência das ações legislativas.
- **Eficiência Operacional e Redução de Custos:** A otimização dos fluxos de trabalho, a eliminação de consultas manuais e a redução da dependência de espaço físico para armazenamento contribuem diretamente para a economicidade e a celeridade dos processos administrativos.
- **Sustentabilidade Ambiental:** A digitalização massiva de documentos físicos apoia a redução do consumo de papel e a diminuição da produção de resíduos, alinhando a Câmara a práticas mais sustentáveis.
- **Modernização da Gestão Pública:** A implementação de um GED demonstra o compromisso da Câmara com a inovação, aprimorando a prestação de serviços e a governança pública.
- **Falta de Capacidade Operacional Interna:** A Câmara não possui a capacidade operacional e técnica para atender a essa demanda internamente, tornando a contratação de uma empresa especializada a solução mais eficiente.

Em suma, esta contratação não é apenas uma necessidade administrativa, mas uma ação estratégica que garantirá o pleno exercício dos direitos de cidadania, fortalecerá o processo democrático, otimizará recursos e posicionará a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN em um patamar de modernidade e transparência, colocando o interesse público como objetivo central da gestão documental.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

4. FONTE DE FINANCIAMENTO:

Duodécimo.

5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

Considerando a especificidade do objeto não foram encontrados valores suficientes e consistentes que possibilitassem a elaboração de uma estimativa prévia neste momento.

Dessa forma, o **valor estimado da contratação** será definido oportunamente na fase de **pesquisa de preços**, mediante publicação e consulta a fornecedores especializados, assegurando a adequada aferição de preços de mercado, a economicidade e a observância da legislação vigente.

6. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA DE APOIO:

O colaborador abaixo foi designado para dirimir eventuais dúvidas sobre esta requisição, bem como acompanhar a operação dos procedimentos licitatórios, ou contratação direta, correspondente à contratação do objeto, cedendo todas as informações técnicas necessárias junto ao agente de contratação e sua equipe de apoio, visando o bom andamento da Contratação Direta, podendo ainda, a título sugestivo, ser designado à critério do Ordenador de Despesas, para figurarem como gestor e fiscal para presente contratação: NOME: ANA BEATRIZ AZEVEDO DANTAS, CPF: 700.584.534-07, MATRÍCULA: 73, LOTAÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVA, CELULAR: (84) 99414-8126, E-MAIL: camaracarnauba@gmail.com.

7. PRAZO PARA CONTRATAÇÃO:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

A presente aquisição, pelos motivos e justificativas já externados deverá, para cumprir o efetivo aproveitamento do objeto, ser devidamente contratado, com a emissão da ordem de serviço, bem como a devida publicidade com a máxima urgência.

Data limite para a Contratação: 20/11/2025.

Em relação ao Plano de Contratação Anual da Câmara Municipal de Vereadores de Carnaúba dos Dantas/RN, destacamos que este encontra-se em processo de elaboração.

8. ENCAMINHAMENTO:

O presente Documento de Formalização de Demanda – DFD, deverá ser encaminhado para o setor de Planejamento do órgão para que ele possa estudar a problemática apresentada, bem com a solução sugerida neste documento.

Carnaúba dos Dantas/RN, 05 de novembro 2025.

Atenciosamente,

Francsley Ítalo da Silva Dantas Pereira

Mat. n.º 63

CPF.: 091. [REDACTED] 10

Diretor Geral Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

ANEXO I – Detalhamento das necessidades.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	Organização dos documentos	Caixa box	300
2	Bureau de Serviços	Unidade	1
3	Digitalização A3 e A4	Imagem	195.600
4	Licença de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - GED	Licença Anual	1



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

GABINETE DO PRESIDENTE

OBJETO: Assessoria especializada para no planejamento, produção, registro, edição, divulgação e acompanhamento de conteúdos institucionais em formatos audiovisuais, jornalísticos, documentais e educacionais, voltados à comunicação da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas.

DESPACHO

Considerando que o Documento de Formalização de Demanda (DFD) apresentou de forma clara a problemática existente e uma possível alternativa de solução, e entendendo que a necessidade foi devidamente justificada e que a solução proposta atende ao princípio do interesse público, autorizo a continuidade do presente processo.

Determino que a Diretoria desta Casa Legislativa providencie a instrução deste Processo Administrativo, realizando a atribuição de número sequencial, autuação e numeração, conforme estabelecido nos incisos I a IV do art. 9º da Resolução 028/2020 do TCE/RN. Em seguida, solicito ao setor de Planejamento que avalie se a solução apresentada no DFD é realmente a alternativa mais adequada por meio da elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

Concluída essa etapa, caso haja concordância com a solução ou eventuais novas determinações, o processo deverá seguir com sua tramitação regular.

Carnaúba dos Dantas/RN, 07 de novembro de 2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

Marfran de Medeiros Santos

Mat. N°058

CPF.: 119.718.578-07

Presidente da Câmara

DIRETORIA GERAL

TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

Certifico e dou fé de que nesta data foi **ABERTO** o Processo Administrativo n.º 039/2025, destinado à contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), abrangendo aproximadamente 195.600 imagens nos formatos A3 e A4, conforme especificações técnicas detalhadas no Documento de Formalização da Demanda (DFD) e no Termo de Referência.

Que o presente processo siga seu curso legal norteado pela legislação e normativos atuais.

Carnaúba dos Dantas/RN, 07 de novembro de 2025.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Francley Ítalo da Silva Dantas Pereira

Mat. n.º066

CPF.: 091.112.214-10

Diretor Geral Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2025

O presente Estudo Técnico Preliminar – ETP tem como objetivo fundamentar e subsidiar o processo de contratação relacionado ao objeto detalhado a seguir, atendendo às exigências normativas e de conformidade com a legislação vigente. Este documento é parte essencial da fase preparatória, apresentando diagnóstico da necessidade, requisitos, justificativas técnicas e alternativas disponíveis para atendimento à demanda.

O ETP é uma etapa de planejamento e apresenta análises e estudos para verificar se a solução idealizada no Documento de Formalização de Demanda – DFD é de fato a solução mais vantajosa ao interesse público.

O presente ETP tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o atendimento da seguinte demanda devidamente registrada no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 033/2025, visando a contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. O objetivo é demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar a tomada de decisão e o prosseguimento do respectivo processo de aquisição, cujas especificações técnicas, quantidades e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, à luz do disposto no inciso I a XIII do art. 18 da Lei n.º 14.133/2021.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

A Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN enfrenta uma problemática significativa na gestão de seu vasto acervo documental físico, que se acumula ao longo dos anos, totalizando aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Esta situação gera diversos desafios que comprometem diretamente a eficiência administrativa, a preservação da memória institucional, a segurança das informações e, crucialmente, a transparência e o acesso à informação para a população, elementos fundamentais do interesse público.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

A ausência de um sistema moderno e especializado para a organização, digitalização, indexação e gerenciamento eletrônico de documentos (GED) tem como consequências diretas:

- **Degradação do Acervo Físico:** Conforme o *DFD - Digitalização de Documentos, Seção 1*, o armazenamento inadequado e a manipulação constante colocam em risco a integridade de documentos históricos e administrativos, sujeitando-os à degradação e eventual perda. A digitalização é indispensável para a preservação contra tais danos.
- **Dificuldade de Acesso e Localização:** A busca manual por documentos é um processo moroso e ineficiente, prejudicando os fluxos de trabalho internos e o tempo de resposta às demandas da sociedade. A otimização desses processos é essencial para a agilidade no serviço público.
- **Comprometimento da Transparência e da Lei de Acesso à Informação (LAI):** A dificuldade em acessar e disponibilizar rapidamente as informações impede o cumprimento pleno da Lei nº 12.527/2011, que exige transparência e acessibilidade das informações públicas. A não conformidade com a LAI enfraquece a relação da instituição com o cidadão.
- **Uso Ineficiente de Espaço Físico:** O grande volume de documentos físicos demanda um espaço considerável para armazenamento, gerando custos e impactando a organização dos gabinetes e setores. A liberação desses espaços pode otimizar as instalações da Câmara.
- **Falta de Modernização Administrativa:** A ausência de ferramentas digitais adequadas impede a Câmara de alinhar-se às melhores práticas de governança pública e à otimização dos processos, um requisito para uma administração pública moderna e eficiente.
- **Riscos de Segurança e Sigilo:** A gestão manual dos documentos físicos pode apresentar vulnerabilidades em relação à segurança e ao sigilo das informações, um ponto que a digitalização e o GED visam mitigar, protegendo dados sensíveis e garantindo a confiabilidade do acervo.

A contratação desses serviços especializados é, portanto, indispensável para atender às demandas administrativas da Câmara, garantir a preservação do acervo, assegurar a transparência exigida pela legislação, otimizar recursos e modernizar a gestão pública, reforçando o compromisso com o interesse público.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

2. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO/ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO:

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

A Câmara Municipal de Vereadores de Carnaúba dos Dantas/RN não dispõe de um Plano de Contratação Anual elaborado para 2025.

Não obstante, a presente contratação está plenamente alinhada aos princípios constitucionais da eficiência, economicidade, publicidade e interesse público que regem a Administração Pública. A implementação de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) é uma medida estratégica que visa aprimorar a prestação de serviços, modernizar a gestão documental e garantir a conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Essa iniciativa assegura que a unidade possa desempenhar suas funções de forma adequada e contínua, com recursos tecnológicos compatíveis às demandas atuais, contribuindo diretamente para a otimização dos recursos e a melhoria da governança, mesmo na ausência formal do Plano de Contratações Anual.

3. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO:

III - requisitos da contratação;

Para a contratação dos serviços especializados de organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), são estabelecidos requisitos rigorosos para garantir a qualidade, segurança e eficiência da solução. Esses requisitos podem ser agrupados da seguinte forma:

- **Capacidade Técnica e Experiência:**

- Comprovação de experiência técnica anterior na prestação de serviços semelhantes, com a execução de no mínimo um serviço que envolva a digitalização de, pelo menos, 100.000 imagens nos formatos A3 e A4. Essa comprovação deverá ser feita por meio de Atestado de Capacidade Técnica com características semelhantes ao objeto, incluindo número de licitação/contrato e/ou nota fiscal de origem.
- Conhecimento detalhado de toda a legislação aplicável ao arquivamento de documentos na administração pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- Familiaridade com sistemas baseados em ambiente web e suas funcionalidades essenciais para a correta execução dos serviços.
- Experiência no uso de equipamentos e na disponibilização de mão de obra técnica especializada.
- Capacidade de realizar customização, configuração, implantação, conversão, migração, armazenamento de dados digitais e manutenção periódica.

• Qualificação Profissional da Equipe:

- A empresa contratada deve contar com, no mínimo, um profissional arquivologista devidamente qualificado na área, com comprovação de experiência técnica por meio de diploma de curso superior ou outro documento equivalente na forma da lei.
- A comprovação de vínculo do profissional arquivologista com a proponente pode ser via Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contrato de prestação de serviços ou vínculo societário.
- Disponibilização de uma equipe qualificada e exclusiva, composta por operadores de digitalização, digitadores e supervisores de qualidade, com experiência comprovada e treinamentos atualizados em melhores práticas de digitalização, preservação e utilização de softwares.

• Recursos Necessários para Execução dos Serviços (Bureau de Serviços):

- **Scanners:** De alta produção, com alimentação automática (ADF - Automatic Document Feeder) ou plano de mesa, adequados para diferentes tipos de documentos, como capas de processos, brochuras e documentos especiais de diversos tamanhos (A3 e A4).
- **Microcomputadores:** Completos, com sistemas operacionais e softwares necessários para digitalização, controle de qualidade e indexação (incluindo OCR).
- **Sistema de Gestão e Controle:** Conforme os requisitos mínimos descritos neste ETP e no Termo de Referência, para o processo de digitalização.
- **Equipamentos de Rede:** Como switches, para manutenção de uma rede dedicada da Contratada, se necessário.
- **Estabilizadores:** Para rede elétrica, caso a Contratada julgue necessário.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

- **Materiais de Consumo e Mobiliário:** Indispensáveis para a execução dos serviços.
- **Requisitos do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED):**
O sistema deve possuir, no mínimo, as funcionalidades detalhadas:
 - Segurança (HTTPS, SSL/TLS A+, 2FA, criptografia/anonimização de dados).
 - Controle de acesso e permissões (por usuário, departamento, tipo documental).
 - Gestão de usuários (criação, bloqueio por inatividade, restrição de acesso por horário/dias).
 - Classificação e Tabela de Temporalidade Documental (TTD).
 - Importação e edição de metadados.
 - Emissão de relatórios abrangentes (documentos solicitados, inventariados, imagens armazenadas, histórico, usuários, prazos de guarda, auditoria).
 - Ferramentas de comunicação interna (chat, marcação de favoritos, tags).
 - Gerenciamento de solicitações com perfis de prioridade.
 - Indexação de PDFs com OCR e pesquisa avançada.
 - Visualização e manipulação de imagens (zoom, rotação, concatenação de PDFs).
 - Controle físico e digital (localização, associação, anexação, consulta móvel).
 - Geração de Ordens de Serviço digitais com QRCode e controle de SLA.
 - Conformidade com LGPD (gestão de temporalidade e privacidade).
 - Armazenamento flexível de diversas extensões de arquivos.
 - Visualização hierárquica e agrupamento de arquivos.
- **Sustentabilidade:** Embora os serviços tenham natureza predominantemente intelectual, a contratada deverá adotar práticas sustentáveis quando aplicáveis.
- **Subcontratação:** Não será admitida subcontratação para a presente contratação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Local, Horários e Condições de Fornecimento do Objeto:

A prestação de serviço será prestada na sede do Poder Legislativo Municipal ou em outro local por esta determinado.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO:

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

A Diretoria Geral da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN realizou o levantamento das necessidades operacionais, identificando a demanda pelos serviços de organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Com base nesse diagnóstico, foram definidas as especificações e quantidades conforme detalhado a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE MEDIDA	DE	QTDE
1	Organização dos documentos	Caixa box		300
2	Bureau de Serviços	Unidade		1
3	Digitalização A3 e A4	Imagem		195.600
4	Licença de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos – GED	Licença Anual		1

A quantidade de 195.600 imagens para digitalização (formatos A3 e A4) é uma estimativa baseada no levantamento do acervo físico existente, conforme a *DFD - Digitalização de Documentos*, as 300 caixas box para organização dos documentos são necessárias para o tratamento do volume estimado. A execução dos Serviços e a Licença Anual do GED são quantificados como unidade e licença anual, respectivamente, por serem serviços e licenças contínuas ou de escopo único abrangente.

Não há interdependência entre a presente contratação e outras já existentes no âmbito da Câmara Municipal, tratando-se de demanda autônoma e específica, destinada exclusivamente a suprir as carências identificadas na gestão documental. A solução



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

proposta concentra todos os serviços em um único contrato, o que fomenta a economia de escala e a uniformidade na prestação.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

Para atender à necessidade de organização, digitalização e gerenciamento do vasto acervo documental da Câmara Municipal, foram avaliadas diferentes alternativas de solução no mercado. As principais opções consideradas, assim como suas vantagens e desvantagens, são:

1. Contratação de Equipe Interna:

- **Vantagens:** Maior controle direto sobre a equipe; conhecimento aprofundado do acervo interno.
- **Desvantagens:** Requer investimento significativo em equipamentos (scanners de alta produção, computadores, softwares GED), infraestrutura (servidores, armazenamento), treinamento de pessoal especializado em digitalização, arquivologia e TI, além de incorrer em altos custos com encargos trabalhistas. A *DFD - Digitalização de Documentos, Seção 3* explicitam que "A Câmara não possui a capacidade operacional e técnica para atender a essa demanda internamente".

2. Contratação de Profissionais Autônomos/Consultores Pontuais:

- **Vantagens:** Flexibilidade para contratações específicas.
- **Desvantagens:** Dificuldade em gerenciar um projeto de grande escala como a digitalização de 195.600 imagens com múltiplos profissionais independentes; falta de padronização nos processos; ausência de um sistema GED integrado e suporte técnico contínuo; pode gerar custos fragmentados e maior complexidade administrativa.

3. Terceirização Completa com Empresa Especializada (Solução Adotada):

- **Vantagens:** Acesso a expertise multidisciplinar e tecnologia de ponta (scanners profissionais, softwares GED com OCR, segurança de dados), equipe qualificada e treinada, padronização de processos, garantia de conformidade com a legislação (LAI, LGPD, CONARQ), atendimento



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

contínuo e especializado. Conforme a *DFD - Digitalização de Documentos, Seção 3*, esta é a "solução mais eficiente" reforça que é "o mecanismo mais eficiente e que garantirá a confiabilidade e qualidade na transformação do acervo físico em digital."

- **Desvantagens:** Custo inicial que, embora seja competitivo a longo prazo, exige um investimento planejado.

Justificativa Técnica e Econômica da Escolha:

A análise evidenciou que a terceirização dos serviços por meio de uma assessoria especializada representa a solução mais eficiente e vantajosa para a Câmara Municipal.

- **Ponto de Vista Técnico:** Esta escolha assegura o acesso a uma equipe multidisciplinar com *know-how* específico em gestão documental, digitalização em larga escala e domínio de ferramentas e plataformas de GED. Garante a agilidade e a qualidade na conversão do acervo físico para digital, incluindo a organização, indexação e disponibilização segura das informações. A empresa especializada dispõe dos equipamentos necessários e da mão de obra capacitada, o que a Câmara não possui internamente. Salienta que a Câmara "não possui capacidade operacional e técnica para atender à essa demanda".
- **Ponto de Vista Econômico:** A contratação por meio de uma empresa especializada oferece um melhor custo-benefício. Ao concentrar múltiplos serviços (organização, digitalização, GED) em um único contrato, evita-se a necessidade de aquisição de equipamentos caros, contratação e treinamento de pessoal, e custos com manutenção de infraestrutura tecnológica. Isso reduz gastos com encargos trabalhistas e permite ajustes na demanda conforme a necessidade da instituição. A otimização do espaço físico que será liberado também representa uma economia indireta significativa. A *DFD - Digitalização de Documentos*, destacam a "eficiência operacional e redução de custos" como um dos pilares da justificativa.

Dessa forma, a escolha pela contratação de empresa especializada justifica-se plenamente tanto pela análise das melhores práticas de mercado quanto pela adequação técnica e econômica à realidade da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas, assegurando eficiência, inovação, transparência e zelo pelo interesse público.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

Considerando a especificidade do objeto não foram encontrados valores suficientes e consistentes que possibilitassem a elaboração de uma estimativa prévia neste momento.

Dessa forma, o **valor estimado da contratação** será definido oportunamente na fase de **pesquisa de preços**, mediante publicação e consulta a fornecedores especializados, assegurando a adequada aferição de preços de mercado, a economicidade e a observância da legislação vigente.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços especializados e integrados de gestão documental eletrônica para a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas. O objetivo principal é transformar o acervo físico em digital, garantindo sua organização, preservação, acesso facilitado, segurança e conformidade com a legislação vigente, otimizando os processos administrativos e fortalecendo a transparência.

A solução abrange as seguintes macro-etapas, conforme detalhado:

1. Organização dos Documentos:

- **Triagem e Classificação:** Inspeção inicial para separar e classificar documentos por tipo, assunto, data e setor, respeitando a legislação arquivística e tabelas de temporalidade.
- **Preparação para Digitalização:** Remoção de grampos, cliques, reparo de danos leves e ordenação das páginas para garantir a integridade e qualidade da digitalização.
- **Catálogo e Indexação Prévia:** Criação de índices de controle físico e registro de informações básicas em sistemas provisórios.
- **Gestão Pós-Digitalização:** Devolução dos documentos físicos para armazenamento definitivo ou intermediário, preservando seu estado.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

2. Bureau de Serviços:

- **Fornecimento de Equipamentos:** Disponibilização de scanners profissionais (com alimentação automática), microcomputadores com softwares de OCR e gestão de documentos, monitores de alta definição, impressoras e outros periféricos.
- **Mão de Obra Especializada:** Alocação de equipe qualificada e exclusiva, composta por operadores de digitalização, digitadores e supervisores de qualidade, com treinamento nas melhores práticas de digitalização e preservação.

3. Digitalização A3 e A4:

- **Recepção e Preparação:** Processo cuidadoso de recebimento e preparação dos documentos.
- **Execução da Digitalização:** Utilização de scanners de alta qualidade, capazes de lidar com formatos A3 e A4 e diferentes tipos de papel, com resolução mínima de 300 dpi.
- **Revisão de Qualidade:** Verificação rigorosa para garantir imagens nítidas, sem falhas, completas e na sequência correta.
- **Indexação:** Criação de metadados para facilitar a localização e recuperação dos documentos digitalizados (título, assunto, data, autor, palavras-chave).
- **Armazenamento:** Documentos digitalizados e indexados armazenados em sistemas GED que garantam segurança e fácil busca.

4. Licença de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED: A empresa contratada fornecerá e configurará um sistema GED robusto e 100% web, com funcionalidades avançadas para:

- **Segurança e Acesso:** Comunicação criptografada (HTTPS, SSL/TLS A+), controle de permissões granular (por filial/unidade, departamento, tipos documentais), acesso por login/senha forte, certificado digital ICP-Brasil e autenticação de dois fatores (2FA). Dados armazenados em Datacenters com expertise de mercado, criptografados ou anonimizados.
- **Gestão de Conteúdo:** Criação, manutenção, cadastro, visualização e impressão de Plano de Classificação Documental e Tabela de



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Temporalidade Documental (TTD). Importação de registros e documentos com metadados, edição de metadados.

- **Pesquisa e Recuperação:** Indexação de metadados de PDFs com OCR, pesquisa avançada em PDFs, busca por palavras-chave estilo Google, filtros por diversos parâmetros.
- **Relatórios e Auditoria:** Emissão de relatórios sobre documentos solicitados, inventariados, imagens armazenadas, histórico de movimentação, usuários, tipos de documentos, prazos de guarda e auditoria detalhada de ações dos usuários.
- **Comunicação e Colaboração:** Chat interno, marcação de favoritos, tags configuráveis, gerenciamento de solicitações com perfis de prioridade.
- **Visualização e Manipulação:** Visualização de PDFs sem download, concatenação de PDFs, zoom de 300x, rotação de imagens, visualização hierárquica.
- **Controle Físico e Digital:** Gerenciamento de caixas e documentos em locais e status diferentes, controle de arquivo físico (locais, ruas, estantes, prateleiras, caixas e documentos), associação de localização física aos documentos digitalizados.
- **Conformidade:** Gestão de temporalidade e definição de privacidade de dados conforme a LGPD.
- **Suporte Móvel:** Consulta e visualização de documentos via smartphones ou tablets (Android/iOS).
- **Gerenciamento de Ordens de Serviço:** Geração de OS digitais com QRCode, controle de SLA e autenticação de dois fatores (2FA) para envios e coletas.

A solução garante a manutenção e assistência técnica contínua do sistema GED, com a responsabilidade da contratada em prover a estabilidade e as atualizações necessárias, bem como suporte técnico para os usuários da Câmara.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

A justificativa para o não parcelamento da presente contratação fundamenta-se nos princípios de eficiência, economicidade, simplificação, agilidade, racionalidade administrativa e garantia da qualidade e continuidade dos serviços, visando a otimização dos recursos públicos e a maximização dos resultados para a administração e, consequentemente, para a sociedade.

Ao contratar todos os serviços (organização, digitalização e fornecimento do sistema GED) de um único prestador, a administração pode garantir:

- **Uniformidade e Qualidade:** Assegura uma maior uniformidade na qualidade do serviço, desde a preparação do documento físico até sua disponibilização no sistema digital, evitando inconsistências que poderiam surgir com múltiplos fornecedores e metodologias distintas.
- **Continuidade e Integridade:** Garante a continuidade e a integridade do objeto contratado, evitando possíveis descontinuidades ou problemas de integração decorrentes de múltiplos contratos, que poderiam comprometer todo o processo de transformação digital do acervo.
- **Gestão Simplificada:** A gestão de um único contrato é administrativamente mais eficiente e menos onerosa do que a gestão de vários contratos menores, liberando recursos humanos da Câmara para outras atividades essenciais.
- **Responsabilidade Única:** Centraliza a responsabilidade pela execução do projeto em uma única empresa, facilitando a fiscalização e a resolução de eventuais problemas.

Portanto, o não parcelamento é a abordagem mais estratégica para um projeto da complexidade e escala da digitalização de um acervo como o da Câmara Municipal, garantindo os melhores resultados e o uso mais eficiente dos recursos públicos.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE:

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

A contratação dos serviços especializados de gestão eletrônica de documentos objetiva promover resultados concretos em termos de economicidade e de otimização do uso dos recursos da Câmara Municipal. Destacam-se os seguintes resultados pretendidos:

1. Redução de Custos Operacionais e Administrativos:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- A terceirização do serviço elimina a necessidade de novas contratações de pessoal, reduzindo encargos trabalhistas e custos de manutenção de equipes internas dedicadas à digitalização.
- Evita a necessidade de aquisição de equipamentos de alta performance (scanners, servidores, softwares GED) e a infraestrutura de TI associada, concentrando esses custos em um pacote de soluções integradas da contratada.
- A otimização do espaço físico, liberando áreas atualmente ocupadas pelo acervo físico, resulta em economia de aluguel ou manutenção predial. Conforme a *DFD - Digitalização de Documentos, Seção 3*, espera-se "eficiência operacional e redução de custos".
- A Câmara poderá direcionar recursos economizados para outras áreas estratégicas, sem comprometer a qualidade da gestão documental.

2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos:

- Com a assessoria especializada, os servidores internos poderão se concentrar em suas atividades finalísticas, enquanto a equipe contratada será responsável pelo planejamento, execução e monitoramento das ações de digitalização e gestão documental, assegurando maior eficiência e especialização.
- O aumento da celeridade no atendimento a solicitações de documentos e a melhoria do fluxo de trabalho resultarão em maior produtividade dos servidores.
- A modernização dos processos contribui para a melhoria da qualidade de vida dos servidores.

3. Otimização de Recursos Materiais e Financeiros:

- A contratação centraliza a aquisição e utilização de equipamentos e materiais de comunicação, evitando redundâncias, desperdícios e compras desnecessárias.
- A digitalização em massa reduzirá drasticamente o consumo de papel e a geração de resíduos, alinhando a Câmara a práticas de sustentabilidade ambiental.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- A gestão eletrônica e a indexação detalhada otimizarão o retorno sobre o investimento, promovendo uma gestão responsável dos recursos públicos.

4. Aumento da Eficiência e Transparência:

- A agilidade no acesso e na recuperação de documentos melhorará a prestação de serviços à população e a tomada de decisões internas.
- A conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) será plenamente assegurada, fortalecendo a transparência e a segurança das informações.
- O sistema GED fornecerá relatórios periódicos de desempenho e indicadores de resultados, permitindo que a gestão avalie a efetividade das ações, corrija eventuais desvios e busque sempre o melhor aproveitamento dos recursos, dentro dos princípios da legalidade, transparência e eficiência administrativa.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO:

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Para viabilizar a contratação e garantir sua efetividade e conformidade legal, deverão ser adotadas as seguintes providências pela Administração:

1. Elaboração e Aprovação Final dos Documentos:

- Conclusão e aprovação final do presente Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Revisão e finalização do Termo de Referência (TR) detalhado, com base nas informações contidas neste ETP e no DFD nº 033/2025.

2. Pesquisa de Preços:

- Realização de pesquisa de preços atualizada, para confirmação do valor estimado da contratação, conforme previsto na *DFD - Digitalização de Documentos, Seção 5*.

3. Disponibilidade Orçamentária:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- Verificação e asseguramento da disponibilidade orçamentária para a contratação, com a devida dotação para cobrir os custos estimados.

4. Definição da Modalidade de Contratação:

- Confirmação da modalidade de contratação adequada, que será a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

5. Designação de Equipe de Gestão e Fiscalização Contratual:

- Designação formal dos servidores que atuarão como gestor e fiscais (técnico e administrativo) do contrato, conforme sugerido no *DFD*, *Seção 6*. A equipe será responsável por acompanhar a execução, verificar a conformidade e assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, além de serem responsáveis por dirimir dúvidas técnicas e acompanhar os procedimentos.

6. Capacitação dos Servidores:

- Definição de um plano e realização de capacitação para os servidores designados como gestor e fiscais do contrato, focando nas especificidades da gestão documental eletrônica, nas cláusulas contratuais, nos indicadores de desempenho e nas ferramentas de fiscalização, a fim de garantir uma gestão contratual eficaz.

7. Definição de Procedimentos:

- Definição clara dos procedimentos de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, incluindo a metodologia de aferição dos resultados e a aplicação de sanções.

11. EXISTÊNCIA DE CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

Ressalte-se que, no âmbito da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas, não há registros de contratações correlatas ou interdependentes que possam gerar sobreposição ou conflito com o objeto ora pretendido.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Não há interdependência entre a presente contratação e outras já existentes no âmbito da Câmara Municipal, tratando-se de demanda autônoma e específica, destinada exclusivamente a suprir as carências identificadas.

A presente contratação é uma demanda autônoma e específica, que visa a implementação de uma solução abrangente de gestão documental eletrônica. Caso houvesse, a interdependência seria cuidadosamente avaliada para evitar sobreposições ou descontinuidade de serviços.

12. EXISTÊNCIA DE IMPACTOS AMBIENTAIS:

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

A contratação dos serviços de organização, digitalização e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas apresenta predominantemente impactos ambientais positivos. Trata-se de uma solução que, em sua essência, promove a redução do consumo de recursos naturais e a otimização de processos, alinhando-se a práticas de sustentabilidade.

- **Redução do Consumo de Papel e Geração de Resíduos:** O principal impacto positivo é a diminuição significativa da dependência de documentos físicos. A digitalização do acervo contribuirá para a redução do uso de papel no dia a dia da Câmara e, conseqüentemente, na diminuição da produção de resíduos sólidos. Esta medida está em consonância com a busca por "sustentabilidade ambiental".
- **Consumo de Energia:** As atividades de digitalização e o uso do sistema GED envolvem o consumo de energia elétrica por equipamentos eletrônicos (scanners, computadores, servidores). No entanto, este consumo é considerado de baixo impacto e inerente à operação de qualquer escritório moderno.
 - **Medidas Mitigadoras:** A contratada deverá utilizar equipamentos com selo de eficiência energética, quando disponíveis, e adotar boas práticas de desligamento de equipamentos quando não estiverem em uso. A Câmara também incentivará práticas de consumo consciente de energia em suas instalações.
- **Descarte de Equipamentos:** A prestação do serviço por parte da empresa especializada implicará na utilização de equipamentos próprios. No caso de



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

necessidade de descarte ou substituição desses equipamentos, a contratada deverá observar a legislação vigente quanto à logística reversa, realizando o descarte em locais autorizados e priorizando a reciclagem de componentes eletrônicos.

Portanto, diante da predominância das atividades digitais e do baixo consumo de recursos inerentes a essa transformação tecnológica, conclui-se que os serviços contratados não geram impactos ambientais relevantes negativos e, ao contrário, promovem benefícios significativos para a sustentabilidade. Quando houver eventuais descartes de bens por parte da contratada, estes deverão obedecer às orientações de sustentabilidade e logística reversa, reiterando o compromisso institucional com a responsabilidade ambiental.

13. CONCLUSÃO:

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

Diante do exposto e considerando a análise detalhada apresentada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação dos serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) para a Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN é plenamente **VIÁVEL, ADEQUADA E INDISPENSÁVEL** para o atendimento da necessidade identificada no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Esta contratação está em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, transparência e sustentabilidade que regem a Administração Pública. A solução proposta resolverá a problemática do vasto acervo físico, promoverá a modernização da gestão documental, assegurará a preservação da memória institucional e garantirá o cumprimento das exigências legais, como a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

A análise de mercado demonstrou que a terceirização completa com uma empresa especializada representa a alternativa mais vantajosa técnica e economicamente, considerando a ausência de capacidade operacional interna da Câmara para executar tal empreendimento. Os resultados esperados incluem a otimização de recursos humanos, materiais e financeiros, além de ganhos significativos em agilidade, segurança e acesso à informação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Dessa forma, este Estudo Técnico Preliminar concorda integralmente com a solução apresentada no Documento de Formalização da Demanda (DFD), sem sugestões de ressalvas, e recomenda o prosseguimento do processo de contratação.

14. ENCAMINHAMENTO:

O presente documento deverá ser encaminhado para o setor de origem para que elabore, caso entenda necessário, a análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo ou remetê-lo diretamente ao Setor de Contratações para os procedimentos legais.

Carnaúba dos Dantas/RN, 07 de novembro de 2025.

Michelle Soares Silva

Mat. n.º 71

CPF.: 107.5[REDACTED]-37

Assessora Administrativa



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 039/2025

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1. DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto deste Termo de Referência a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - GED, abrangendo aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4, atendendo aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN. Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE
1	Organização dos documentos	Caixa box	300
2	Bureau de Serviços	Unidade	1
3	Digitalização A3 e A4	Imagem	195.600
4	Licença de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - GED	Licença Anual	1

1.3. Os itens objeto do presente Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.6. O prazo de vigência da contratação é até 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

1.6.1. O objeto da licitação tem a natureza de CONTÍNUO tendo em vista que a sua interrupção acarretará em prejuízo ao acervo documental da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

1.6.2. A administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.7. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação dos serviços de organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED) é indispensável para atender às demandas administrativas da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN. O volume aproximado de 195.600 imagens em formatos A3 e A4, que abrange documentos acumulados ao longo dos anos, exige soluções modernas para a preservação, acesso e gerenciamento eficiente dessas informações. A digitalização assegurará a preservação do acervo físico contra degradação, enquanto a indexação e compilação proporcionarão um acesso ágil e sistemático aos documentos, otimizando os fluxos de trabalho e eliminando a necessidade de consultas manuais e demoradas.;

2.2. Além disso, o fornecimento de um sistema GED moderno permitirá maior segurança e controle sobre os arquivos digitais, garantindo a conformidade com a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que exige transparência e acessibilidade das informações públicas. Essa solução também reduz a dependência de espaço físico para armazenamento, contribuindo para a sustentabilidade ao minimizar o uso de papel e materiais relacionados;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

2.3. Por fim, a iniciativa reforça o compromisso da Câmara com a modernização administrativa, a eficiência na prestação de serviços e a promoção de práticas alinhadas às melhores diretrizes de governança pública.

2.4. A fundamentação legal está amparada na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da eficiência, economicidade e do interesse público;

2.5. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A digitalização de documentos físicos pertencentes ao acervo desta Câmara contribui para ampliação do acesso, transparência e a sobretudo em obediência à Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011). Ademais, a digitalização de documentos contribui para a preservação da documentação, bem como reduz a necessidade de alocação destes documentos em espaço físico da Câmara para o adequado armazenamento de grande volume de papel.

3.2. Não obstante, o procedimento em comento faz parte das ações concretas para reduzir o consumo de papel e, conseqüentemente, na diminuição de produção de resíduos contribuindo para a manutenção do meio ambiente.

3.3. O serviço de digitalização dos processos físicos pertencentes ao acervo desta Câmara, concomitante com a implantação do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos tem como objetivo a busca por eficiência na prestação dos serviços bem como redução de custos diretos e indiretos, otimização do espaço físico e segurança da informação.

3.4. A padronização da digitalização visa garantir a qualidade e a consistência das informações, assim como busca garantir o arquivamento correto de documentos físicos de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), que é um



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

órgão colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional do Ministério da Justiça e Segurança Pública, que tem por finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, como órgão central de um Sistema Nacional de Arquivos, bem como exercer orientação normativa visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo, sendo de extrema importância para o atendimento da transparência dos órgãos públicos.

3.5. Pelo fato desta Câmara não possuir capacidade operacional e técnica para atender à essa demanda, a solução encontrada é a contratação de empresa especializada na prestação desse tipo de serviço, bem como do fornecimento dos equipamentos necessários para a referida prestação.

3.6. A transformação dos arquivos físicos em digitais, busca atingir, sobretudo os seguintes benefícios: maior celeridade no atendimento de solicitação de documentos desta Câmara; economia de dinheiro público; diminuição de produção de lixo e resíduos; maior segurança e sigilo das informações e melhoria da qualidade de vida do servidor e da população.

3.7. Após levantamentos realizados no setor responsável pelo acervo da Câmara, sabe-se que, existe um legado de processos físicos que necessitam de digitalização, resultando em um quantitativo estimado em 195.600 (cento e noventa e cinco mil e seiscentas) imagens digitais.

3.8. Portanto, considerando os dados acima informados e com foco no alcance dos benefícios elencados, a digitalização de todo o acervo processual desta Câmara propiciaria um considerável ganho para a sociedade.

3.9. Não obstante, considerando a necessidade de prover maior segurança ao acervo bem como modernizar o trâmite processual, o serviço a ser realizado por empresa especializada é o mecanismo mais eficiente e que garantirá a confiabilidade e qualidade na transformação do acervo físico em digital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

3.10. A fiscalização e monitoramento dos serviços prestados ficarão sob a responsabilidade desta Câmara e ficará resguardado por termos de confidencialidade que mitigarão eventuais riscos de segurança para garantir o sucesso do projeto.

3.11. Um outro benefício gerado à essa Câmara será o de proporcionar o esvaziamento das escrivaninhas e gabinetes, onde atualmente encontram-se sobrecarregados de papéis, além do fluxo de pessoas internamente. Problemas relacionados a espaço físico também serão minimizados, permitindo um maior conforto e qualidade no ambiente das unidades administrativas, resultando em uma maior produtividade dos servidores bem como a economia e celeridade no trâmite processual.

3.12. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADA O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 Organização dos documentos

4.1.1. Para que a digitalização dos documentos da Câmara Municipal seja realizada de forma eficiente, o processo de organização do arquivo deverá seguir etapas metodológicas claras e padronizadas, conforme descrito abaixo:

4.1.2. Triagem e Classificação dos Documentos:

- a) Realizar uma inspeção inicial para identificar e separar os documentos por tipo, assunto, data e setor de origem.
- b) Classificar os documentos em categorias específicas, respeitando a legislação arquivística aplicável, como tabelas de temporalidade e planos de classificação.
- c) Identificar documentos duplicados, obsoletos ou fora de escopo, para que sejam segregados e tratados conforme as normas da Câmara Municipal.

4.1.3. Preparação dos Documentos para Digitalização:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- a) Remover grampos, cliques, fitas adesivas, elásticos e quaisquer materiais que possam dificultar o processo de digitalização.
- b) Desamassar, higienizar e corrigir danos leves (como pequenos rasgos) para garantir a qualidade das imagens digitalizadas.
- c) Ordenar as páginas sequencialmente para preservar a integridade e a continuidade das informações.

4.1.4. Catalogação e Indexação Prévia:

- a) Criar índices de controle físico que detalhem os volumes, pastas ou lotes organizados, facilitando a localização e a rastreabilidade.
- b) Registrar as informações básicas de cada documento (título, número de páginas, data, setor responsável) em planilhas ou sistemas provisórios de controle.

4.1.5. Gestão da Documentação Após Digitalização:

- a) Realizar a devolução dos documentos físicos às suas respectivas condições de armazenamento definitivo ou intermediário, conforme orientações da Câmara Municipal.
- b) Garantir que o estado dos documentos físicos seja preservado durante todo o processo, respeitando boas práticas de conservação.

4.1.6. O serviço de organização deve ser realizado de forma criteriosa e sistemática, priorizando a qualidade, integridade e rastreabilidade dos documentos. Essa etapa é fundamental para assegurar que o processo de digitalização seja eficiente e que os documentos estejam adequadamente preparados para sua transformação em ativos digitais, atendendo às exigências de gestão documental e às necessidades da Câmara Municipal.

4.2 Bureau de Serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

4.2.1. O bureau de serviços compreende o fornecimento de equipamentos, mobiliário e mão de obra especializada para a realização das atividades de digitalização de documentos e transcrição de dados, atendendo às necessidades específicas da Câmara Municipal. Esse serviço visa garantir a conversão de documentos físicos para formatos digitais de forma eficiente, com a máxima qualidade e segurança, proporcionando um ambiente de trabalho adequado e recursos adequados para a realização dos serviços.

4.2.2. A contratada deve fornecer scanners profissionais, preferencialmente com alimentação automática (ADF - Automatic Document Feeder), adequados para a digitalização de grandes volumes de documentos. Os equipamentos devem ser capazes de lidar com diferentes tipos de papel, incluindo formatos A3, A4, além de documentos com gramaturas e texturas variadas.

4.2.3. A contratada deverá fornecer microcomputadores completos, com processadores adequados, memória RAM suficiente e discos rígidos de alta capacidade. Estes equipamentos devem estar configurados com os softwares necessários para digitalização (ex.: softwares de OCR - Reconhecimento Óptico de Caracteres) e de gestão de documentos, permitindo a captura, edição e arquivamento digital de arquivos.

4.2.4. Devem ser disponibilizados monitores de alta definição para revisão de imagens digitalizadas, bem como impressoras e outros periféricos necessários para a conferência e validação dos documentos digitalizados.

4.2.5. A contratada deverá disponibilizar uma equipe qualificada e exclusiva para essa contratação, composta por profissionais com experiência comprovada nas áreas de digitalização, digitação e gestão de documentos. A equipe deverá ser composta por:

4.2.5.1. Operadores de digitalização: Profissionais com experiência na operação de scanners de alta produção, garantindo a digitalização eficiente e de alta qualidade.

4.2.5.2. Digitadores: Profissionais especializados na transcrição de dados de documentos físicos para sistemas eletrônicos, com alta precisão na digitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

4.2.5.3. Supervisores de qualidade: Profissionais responsáveis por supervisionar e garantir a qualidade do processo de digitalização e digitação, realizando auditorias periódicas e conferindo os documentos digitalizados e digitados.

4.2.6. A contratada deverá garantir que todos os profissionais sejam treinados e atualizados sobre as melhores práticas de digitalização, preservação de documentos e utilização de softwares de digitalização e OCR, conforme as necessidades do CONTRATANTE.

4.2.7. A qualidade do trabalho será monitorada por uma equipe especializada, assegurando que os documentos da Câmara Municipal sejam digitalizados e transcritos com alta precisão, contribuindo para a modernização e eficiência administrativa.

4.3 Digitalização A3 e A4

4.3.1. O serviço de digitalização de documentos tem como objetivo transformar documentos físicos em arquivos digitais, permitindo a preservação, organização e fácil acesso às informações, além de facilitar a gestão e o compartilhamento dos documentos. Este processo deve ser realizado com precisão e utilizando equipamentos e tecnologias adequadas para garantir a qualidade, segurança e integridade dos documentos durante todas as etapas.

4.3.2. O processo inicia com a recepção dos documentos a serem digitalizados. Esses documentos podem variar em formato (A3, A4, entre outros), tipo de papel e condição de conservação.

4.3.3. Antes da digitalização, os documentos passam por uma fase de preparação, que inclui:

- a) Retirada de grampos, cliques e materiais que possam danificar os equipamentos de digitalização.
- b) Desamassamento e reparação de danos leves (como rasgos ou dobras) nos documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- c) Ordenação dos documentos em sequência, para garantir que as páginas sejam digitalizadas na ordem correta.

4.3.4. A digitalização é realizada utilizando scanners de alta qualidade, como scanners de alimentação automática (ADF - Automatic Document Feeder) ou scanners planos, dependendo do tipo de documento a ser digitalizado. O equipamento deve ser capaz de lidar com diferentes tipos de papel, incluindo formatos A3 e A4.

4.3.5. A digitalização deve ser realizada em uma resolução mínima de 300 dpi (pontos por polegada) para garantir que os documentos digitalizados sejam nítidos e legíveis. Para documentos gráficos ou detalhados, pode ser necessário utilizar uma resolução maior.

4.3.6. Após a digitalização de cada lote de documentos, será realizada uma revisão de qualidade para garantir que as imagens estejam nítidas, sem falhas ou distorções. Se algum documento apresentar problemas, ele será reprocessado até atender aos padrões de qualidade exigidos.

4.3.7. A revisão também envolve a verificação de que todos os documentos foram completamente digitalizados, com todas as páginas capturadas e na sequência correta.

4.3.8. Após a digitalização, os documentos serão indexados para facilitar sua localização e recuperação. Isso inclui a criação de metadados que descrevem o conteúdo dos documentos, como:

- a) Título ou assunto
- b) Data de criação ou recebimento
- c) Autor ou setor responsável
- d) Palavras-chave relevantes



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

4.3.9. Os documentos digitalizados e indexados serão armazenados em sistemas de gestão de documentos (GED). O sistema deve garantir a segurança dos dados e possibilitar a fácil busca e recuperação dos documentos.

4.4 Licença de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos – GED

4.4.1. A empresa contratada deverá fornecer e configurar um sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), o qual deve possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- I. O Sistema de Gestão Documental deverá ser 100% web e possuir comunicação criptografada com o browser de internet através de protocolo HTTPS e possuir certificado digital SSL/TLS com classificação (A+) para certificados SSL de modo a garantir o mais alto nível de segurança na proteção das informações na web, utilizando criptografia forte, chaves pública e privada, proteção contra ataques e protocolos seguros;
- II. O Sistema deverá ser projetado para possibilitar o acesso através da Intranet (rede interna) da CONTRATANTE;
- III. Controlar permissões por filial/unidade, departamentos, processos e tipos documentais;
- IV. Acessar mediante login e senha (senha forte) possibilitando que a CONTRATADA defina as permissões e restrições aos usuários quanto às ações no sistema;
- V. Permitir acesso através de certificado digital, conforme os padrões do ICP-Brasil, garantindo um alto nível de segurança e autenticidade nas operações realizadas pelos usuários;
- VI. Permitir que os usuários registrados possam usar a autenticação de dois fatores (2FA) para entrar no sistema, adicionando uma medida adicional de segurança;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- VII. Permitir o acesso através de contas do G-mail da Google cadastradas, proporcionando uma autenticação rápida e segura. Essa funcionalidade visa facilitar a integração com os serviços existentes dos usuários, garantindo uma experiência de login simplificada e mantendo altos padrões de segurança;
- VIII. Ser compatível com os principais browsers do mercado, tais como Edge, Google Chrome, Mozilla, Firefox, Safari etc.;
- IX. Os dados estejam armazenados em Datacenters de empresas com expertise de mercado;
- X. As informações armazenadas sejam criptografadas ou anonimizadas (Ex. CNPJ, CPF);
- XI. Permitir a criação de usuários apenas com CPF e e-mail válidos, assegurando a autenticidade e integridade das informações cadastradas no sistema;
- XII. Permitir o bloqueio de contas de usuários por um período de inatividade, podendo ser programado para uma data específica ou automaticamente após X dias corridos de inatividade;
- XIII. O sistema deverá possuir funcionalidade que restrinja o acesso de usuários com base em horários e dias da semana configuráveis. A função deverá permitir a definição de intervalos de horário permitidos e a especificação dos dias da semana em que o acesso será permitido. O sistema deverá realizar uma verificação em tempo real, bloqueando ou permitindo o acesso conforme as regras definidas. Além disso, todas as tentativas de acesso fora do horário ou dia permitido deverão ser registradas em logs para fins de auditoria.
- XIV. Permitir a desativação imediata de um usuário diretamente na tela de gerenciamento de usuários;
- XV. Permitir a ativação imediata de um usuário diretamente na tela de gerenciamento de usuários;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- XVI. O Sistema deverá possuir funcionalidade para criação, manutenção, cadastro, visualização e impressão do Plano de Classificação Documental e da Tabela de Temporalidade Documental - TTD, permitindo ainda a inserção de novos códigos de classificação e a movimentação de códigos já cadastrados;
- XVII. Possuir recursos de implantação da TTD (Tabela de Temporalidade Documental) com vínculos aos itens documentais, permitindo a definição de temporalidade documental, com emissão de relatórios pelos usuários através de critérios pré-definidos;
- XVIII. Possuir a funcionalidade que permite a importação dos registros do banco de dados atual do CONTRATANTE;
- XIX. Ter a capacidade de importar documentos previamente digitalizados, juntamente com seus metadados. Permitindo a identificação dos documentos por meio de qualquer um dos dados indexados, preservando, assim, as indexações já existentes;
- XX. O sistema deverá permitir a edição dos metadados de documentos, incluindo a seleção e modificação dos tipos documentais, bem como a edição da descrição dos metadados. Adicionalmente, as datas de criação e última edição deverão ser apresentadas em modo somente leitura, o que facilitará o acompanhamento do histórico de alterações dos documentos pelos usuários;
- XXI. Emitir relatórios com todos os Documentos e/ou Caixas que foram solicitados e não devolvidos pela CONTRATANTE, através de filtros de pesquisa por período, setor, tipo do conteúdo e dias corridos a data da entrega, de modo a compor o relatório final;
- XXII. Emitir relatório de Caixas e/ou Documentos Inventariados ou em processo de Inventário pela CONTRATADA, através de filtros de pesquisa por período, Setores, endereços físicos dos Documentos e Caixas, de modo a compor o relatório final;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- XXIII. Emitir relatório das imagens armazenadas em storage da CONTRATADA, contendo no mínimo o total de imagens, total de arquivos e espaço utilizado em Mega Byte, de modo a compor o relatório final;
- XXIV. Emitir relatório do histórico de movimentação dos Documentos e/ou Caixas, através de filtros de pesquisa por período, setor e tipo de conteúdo, de modo a compor o relatório final;
- XXV. Emitir relatório do histórico do total de Documentos e/ou Caixas armazenados na CONTRATADA, através de filtros de pesquisa por período, setor e tipo de conteúdo de modo a compor o relatório final;
- XXVI. Emitir relatório dos usuários cadastrados da CONTRATANTE no sistema, através de filtros de pesquisa por período e setor de modo a compor o relatório final;
- XXVII. Emitir relatório dos tipos de documentos cadastrados na plataforma, que possibilite a visualização, dentre outras informações, do assunto, código de classificação e sua destinação final, através de filtros de pesquisa de modo a compor o relatório final;
- XXVIII. Emitir relatório do prazo de guarda dos Documentos e/ou Caixas da CONTRATANTE, através de filtros de pesquisa por período, Documentos e/ou Caixas vencendo ou Vencidos, Setores e Tipos de Temporalidade, de modo a compor o relatório final;
- XXIX. O sistema deverá gerar relatório para Auditoria detalhado das ações realizadas por um usuário, permitindo a visualização de todas as operações executadas sobre documentos ou caixas. O relatório deve incluir informações sobre o usuário responsável, órgão e o setor aos quais o usuário está vinculado, bem como o período de análise. Possibilitando ainda a aplicação de filtros diversos para refinar os resultados. Os dados apresentados no relatório devem conter o



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

ID do log, o tipo de conteúdo manipulado (documentos ou caixas), a ação executada, o endereço IP além da data e hora de cada ação.

- XXX. O sistema deverá permitir a troca de mensagens entre o Contratante e o Contratado através de um “chat interno”, facilitando a interação entre os usuários da contratante e o setor de atendimento da CONTRATADA. Todas as mensagens trocadas durante o atendimento devem ser automaticamente vinculadas ao protocolo específico associado ao serviço solicitado. Essa funcionalidade visa garantir uma comunicação efetiva, organizada e rastreável ao longo do processo de atendimento, contribuindo para uma resolução eficiente das demandas realizadas;
- XXXI. O sistema deverá oferecer a funcionalidade de marcação de documentos como favoritos, permitindo aos usuários criar e acessar rapidamente uma lista personalizada de documentos frequentemente utilizados. A interface deve incluir a opção de ativar ou desativar a função de favoritar por meio de forma intuitiva, além de disponibilizar uma aba específica para visualização dos documentos favoritos. As preferências do usuário devem ser armazenadas no banco de dados, garantindo sua persistência entre sessões e assegurando que apenas o usuário autenticado tenha acesso à sua lista personalizada.
- XXXII. O sistema deverá disponibilizar a funcionalidade de marcação de documentos por meio de tags, permitindo aos usuários adicionar palavras-chave ou categorias personalizadas para organizar e facilitar a localização dos documentos. As tags deverão ser totalmente configuráveis, permitindo a inclusão e exclusão conforme as necessidades específicas do usuário. Além disso, o sistema deverá oferecer ferramentas de busca e filtragem baseadas nas tags aplicadas, otimizando a gestão e a recuperação eficiente dos arquivos.
- XXXIII. O sistema deverá permitir que o usuário selecione, no mínimo, três perfis de prioridade para o atendimento de suas solicitações: Ex. Perfil 1 (menos urgente), Perfil 2 (urgente) e Perfil 3 (extrema urgência). Os perfis devem ser



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

apresentados de forma clara, ordenada e com destaque visual para cada nível de prioridade. A prioridade selecionada deve ser registrada e exibida em todas as etapas do processo, assegurando a organização e o tratamento adequado das solicitações conforme o perfil escolhido.

- XXXIV. O sistema deverá contar com um módulo que permita aos usuários gerenciar integralmente as solicitações realizadas por eles ou por terceiros, respeitando os privilégios de acesso definidos para cada usuário. Este módulo, além de outras funcionalidades, deverá exibir de forma clara todas as solicitações executadas, incluindo informações como nome dos usuários, atividades realizadas, data e hora, e registros das ações executadas. Adicionalmente, o sistema deve oferecer a possibilidade de pesquisa de atividades por meio de diversos filtros, facilitando a busca e o acompanhamento das requisições.
- XXXV. O sistema deverá possuir função para indexação de metadados de arquivos pdf que possuam OCR, a função deverá permitir a extração de conteúdos textuais pré-definidos e o armazenamento desses metadados em banco de dados, facilitando assim a localização dos arquivos em sistema. Essas rotinas de indexação deverão ser automatizadas de modo a minimizar o esforço humano e maximizar a eficiência na recuperação e catalogação de documentos.
- XXXVI. O sistema deverá incluir funcionalidade que forneça uma indicação visual clara sobre a presença de arquivos digitalizados nas caixas sob custódia da contratada. A sinalização deverá ser intuitiva, informando de maneira didática ao usuário se a caixa contém ou não documentos físicos que já passaram pelo processo de digitalização.
- XXXVII. O sistema deverá dispor de um módulo dedicado à gestão de logs e rastreamento de ações realizadas pelos usuários. Esse módulo deverá registrar detalhadamente todas as interações no sistema, incluindo: identificação do usuário (nome e username), data e hora da ação, módulo ou local do sistema onde a ação foi executada, endereço IP do usuário e informações sobre dados



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

acessados ou modificados. Adicionalmente, o módulo deverá oferecer funcionalidades de pesquisa avançada, permitindo a filtragem das ações registradas por critérios diversos, facilitando a auditoria, monitoramento e acompanhamento das atividades realizadas no sistema. O módulo deverá ser projetado em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a segurança, a rastreabilidade e a transparência no tratamento de dados pessoais, além de assegurar que os logs sejam armazenados de forma segura e disponíveis para auditorias, conforme exigido pela legislação vigente.

XXXVIII. O sistema deverá disponibilizar funcionalidade de pesquisa avançada em arquivos do tipo PDF, utilizando tecnologia de OCR (Reconhecimento Óptico de Caracteres). Essa funcionalidade deverá permitir a localização de quaisquer metadados extraídos de arquivos configurados com OCR, possibilitando a identificação e o processamento eficiente de textos contidos nos documentos. A função deve operar de acordo com os parâmetros de configuração definidos, assegurando a recuperação ágil, precisa e confiável de informações em documentos digitalizados.

XXXIX. O sistema deverá apresentar uma linha do tempo para visualização das atividades solicitadas pelos usuários, exibindo dentre outras informações: as ações realizadas, o usuário responsável pela ação, o departamento responsável, a data da execução e o estado atual da ação. A linha do tempo deverá permitir a visualização detalhada do progresso da atividade, incluindo indicadores visuais para identificar estados como "em andamento", "concluído", "pendente", "cancelada", facilitando o acompanhamento e a análise das ações realizadas pela empresa CONTRATADA.

XL. O sistema deverá oferecer funcionalidade para o compartilhamento de documentos por meio de links persistentes, permitindo que usuários compartilhem documentos com pessoas externas ao sistema de forma segura e controlada. A criação do link de compartilhamento deverá estar sujeita a



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

privilégios de acesso, deverá possibilitar aos usuários, definir a data de expiração do link e proteção do acesso a url através de senha. O sistema deverá enviar automaticamente e-mail ao destinatário contendo o link, token de acesso único e instruções claras para validação. O acesso ao documento poderá ser condicionado a um token em uma página de verificação, garantindo a segurança e o controle de acesso. A função deverá incluir um painel de gestão de links compartilhados, onde o usuário poderá visualizar detalhes, revogar acessos e consultar o histórico de acessos. Essa funcionalidade visa proporcionar flexibilidade no compartilhamento de arquivos no sistema, mantendo altos padrões de segurança e controle.

- XLI. O sistema deverá oferecer funcionalidade para a criação e organização de pastas e subpastas virtuais, com estrutura semelhante à dos sistemas operacionais da Microsoft, proporcionando uma experiência intuitiva e familiar aos usuários. A funcionalidade permitirá a criação de pastas e subpastas com nomes personalizados, além de possibilitar a inclusão, visualização e exclusão de documentos de forma que a integridade dos arquivos seja mantida, assegurando que os documentos permaneçam intactos durante movimentações ou exclusões. O controle de permissões de acesso deve ser configurável e flexível, possibilitando a definição de diferentes níveis de acesso conforme as necessidades organizacionais, garantindo segurança e controle adequado sobre o conteúdo armazenado.
- XLII. O Sistema deverá permitir a redefinição da senha do usuário através do envio de e-mail personalizado, contendo um link seguro e um token para a alteração da senha. O processo de redefinição deverá ser protegido por autenticação, garantindo que apenas o usuário legítimo possa solicitar e concluir a alteração. O e-mail enviado deverá conter instruções claras sobre como proceder com a redefinição, com prazo de validade para o link de acesso, visando aumentar a segurança. O sistema também deverá registrar em logs o evento de redefinição de senha, com data e hora, para fins de auditoria e controle.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- XLIII. O Sistema deverá agrupar na mesma Ordem de Serviço as caixas e/ou documentos por unidade de armazenamento, facilitando que o atendimento da CONTRATADA seja realizado de forma individualizada para cada unidade;
- XLIV. O Sistema deverá possibilitar a geração de Ordens de Serviço digitais para a entrega de Caixas e/ou Documentos com QRCode;
- XLV. Permitir o controle personalizado de SLA (Service Level Agreement) de acordo com a prioridade e o tipo de solicitação demandada, garantindo que os serviços sejam executados conforme os requisitos específicos estabelecidos;
- XLVI. As Ordem de Serviços que devem atender as solicitações de envios e devoluções de Documentos e/ou Caixas dentro do Sistema, deverão incluir mecanismo de autenticação de dois fatores (2FA) para uma validação segura, além da opção de impressão se necessário. Isso garantirá a autenticidade nas operações de envios e coletas físicas, desencorajando a necessidade de imprimir documentos em papel;
- XLVII. O Sistema deverá permitir o atendimento via Ordem de Serviço Digital, possibilitando realizar todo o processo de maneira digital. Inclui notificações via e-mail, validação através de assinatura eletrônica, eliminando a necessidade de impressão da Ordem de Serviço em papel;
- XLVIII. O Sistema deverá permitir a leitura dos relatórios através do uso de dispositivos móveis (Smartfones ou tablets) de QRCode, agilizando os processos de saída e chegada de Documentos e/ou Caixas;
- XLIX. O sistema deverá permitir o cadastro de diferentes tipos de caixas arquivo, incluindo especificações como tamanho, capacidade, e características específicas de armazenamento;
- L. O Sistema deverá permitir a busca de Documento e/ou Caixas por palavras-chaves através de campo único estilo Google, onde os usuários da



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

CONTRATANTE possam inserir os índices de pesquisa, além de possibilitar filtros de pesquisa através de setores, períodos, sequenciais e localização física do armazenamento, para compor as pesquisas no sistema;

- LI. O Sistema deverá limitar o valor padrão da quantidade de documentos ou caixas na pesquisa para otimizar os resultados e o desempenho do sistema;
- LII. Possibilitar realizar pesquisas de múltiplos objetos no acervo utilizando filtros por diversos parâmetros simultâneos, como por exemplo: peso da caixa (ex.: 20 kg ou similar), tipo (ex.: caixa-arquivo ou similar), número do processo, pasta, anexo, período, usuário, entre outros;
- LIII. Possuir controle automático dos prazos de guarda dos Documentos e Caixas em relação às temporalidades;
- LIV. Possuir controle dos Documentos e/ou Caixas emprestados e ainda não devolvidos;
- LV. O Sistema deverá possuir gerenciamento de Documentos e/ou Caixas, com possibilidade de gerenciamento em locais ou status diferentes;
- LVI. O Sistema deverá possibilitar anexar documentos digitais, juntamente com os metadados relativos aos documentos físicos, permitindo a busca, localização e visualização das imagens anexadas;
- LVII. O Sistema deverá permitir gerenciar a temporalidade dos documentos cadastrados, permitindo a emissão de relatórios com a relação dos documentos com prazos de guarda prescritos em cada fase e separados por localização física de guarda;
- LVIII. Possibilitar a visualização do Plano de Classificação em formato de Árvore Documental até o nível de visualização dos documentos contidos em cada código documental;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- LIX. Permitir que sejam atribuídos aos usuários, grupo de usuários ou perfis, privilégios e autorização de acesso a documentos, registros e processos no sistema;
- LX. Permitir a importação em lote dos metadados e Documentos digitais vinculados por meio de xml;
- LXI. Permitir a importação em lote dos metadados das Caixas por meio de xml;
- LXII. Permitir a emissão de Relatório dos lotes importados, incluindo informações como o número de registros marcados para importação, registros efetivamente enviados, quantidade de arquivos, quantidade de imagens e registros de erros durante o processo de importação;
- LXIII. O Sistema deverá permitir a criação de infinitos modelos de documentos sem restrição de quantidade de campos que o modelo possa conter;
- LXIV. O Sistema deverá permitir a classificação por imagens de A-Z, crescente ou decrescente, permitindo a classificação ou movimentação das páginas digitalizadas no lote;
- LXV. O sistema deverá suportar a exclusão lógica de documentos, oferecendo um recurso de "lixeira" para a recuperação posterior. Isso permite que os usuários removam documentos de forma temporária, mantendo a possibilidade de restaurá-los caso necessário, garantindo maior controle e segurança na gestão de conteúdo;
- LXVI. Quando se tratar de imagens em pdf, o sistema deverá possibilitar que os usuários apenas as vejam, consulte, leia em tela sem a necessidade de gerar o pdf, evitando que o usuário baixe o arquivo para seu computador;
- LXVII. O sistema deverá permitir que os usuários concatenem dois ou mais arquivos em pdf para criar um único arquivo composto. Esse arquivo consolidado poderá ser baixado sem que as imagens originais sejam modificadas de



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

qualquer forma, garantindo a preservação da integridade dos arquivos originais;

- LXVIII. O Sistema deverá possibilitar o Zoom com no mínimo de 300x nas imagens digitalizadas;
- LXIX. O Sistema deverá permitir rotacionar as imagens em ângulos sucessivos de 90° a 360°, possibilitando o manuseio das imagens, utilizando recursos próprios do navegador sem a necessidade de instalação de software adicional;
- LXX. O Sistema deverá permitir o controle do arquivo físico, com o cadastro de locais, ruas, estantes, prateleiras, caixas e documentos;
- LXXI. O Sistema deverá permitir que um documento digitalizado tenha a sua localização física associada a ele;
- LXXII. O Sistema deverá permitir a anexação de documentos digitais, juntamente com os metadados relativos aos documentos físicos, permitindo a busca, localização e visualização das imagens anexadas remotamente;
- LXXIII. O Sistema deverá possibilitar a consulta e visualização de Documentos e/ou Caixas via smartphones ou tablets, nas plataformas Android ou iOS;
- LXXIV. O Sistema deverá possibilitar emitir guias ou Ordens de Serviço para devolução de Documentos e Caixas;
- LXXV. O Sistema deverá possuir campos multivalorados;
- LXXVI. O sistema deverá possuir a funcionalidade para inclusão de usuários, permitindo a criação de inúmeros perfis de acesso, a identificação do departamento do usuário vinculando as permissões ao departamento ou a todo o acervo;
- LXXVII. O Sistema deverá disponibilizar rotinas para armazenar e gerenciar (incluir, alterar, excluir e pesquisar) caixas e documentos físicos e eletrônicos



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

(digitalizado, importado de legados e inseridos, na solução do Sistema GED – Gestão Eletrônica de Documentos), e seus respectivos metadados;

- LXXVIII. O Sistema deverá possibilitar o controle de documentos com classificação quanto ao sigilo de informações de acordo com a LGPD e a visualização apenas de documentos e metadados do software de interesse das áreas e dos usuários afins;
- LXXIX. O Sistema deverá permitir as definições da privacidade de dados de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados LGPD no momento do cadastro de novas Caixas e Documentos;
- LXXX. O Sistema deverá permitir que os usuários da CONTRATANTE armazenem e indexem arquivos em repositório remoto com as seguintes extensões: doc, docx, rft, pdf, pdf pesquisável, dwg, xls, xlsx, txt, ppt, pptx, pps, htm, html, tif, tiff, png, jpg, jpeg, bpm e gif;
- LXXXI. O Sistema deverá permitir a visualização dos resultados da pesquisa de documentos em uma árvore hierárquica, de acordo com os metadados de classificação dos documentos definidos no momento da importação dos metadados;
- LXXXII. O Sistema deverá permitir que os usuários possam combinar arquivos pdf's de imagens, possibilitando após a combinação o download dos arquivos e seus anexos combinados em um único arquivo, preservando a integridade dos arquivos originais no sistema.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. O objeto de contratação consiste nas seguintes atividades a serem realizadas pela contratada:

- I. Organização dos documentos
- II. Bureau de Serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

III. Digitalização A3 e A4

IV. Licença de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos – GED

5.2. Requisitos Gerais

5.2.1. Conhecimento detalhado de toda a legislação aplicável ao arquivamento de documentos na administração pública;

5.2.2. Familiaridade com sistemas baseados em ambiente web e suas funcionalidades indispensáveis para a correta execução dos serviços contratados;

5.2.3. Experiência no uso de equipamentos e na disponibilização de mão de obra técnica especializada, essenciais para a execução eficiente dos serviços;

5.2.4. Capacidade de realizar customização, configuração, implantação, conversão, migração, armazenamento de dados digitais e manutenção periódica.

5.3. Caracterização dos Serviços

5.3.1. Os serviços objeto da contratação são considerados essenciais e de caráter contínuo, devido à sua relevância e indispensabilidade para a administração pública.

5.4. Qualificação Profissional

5.4.1. A empresa contratada deve contar com um profissional devidamente qualificado na área de arquivologia que deverá comprovar experiência técnica por meio de certificados ou atestados relevantes.

5.5. Sustentabilidade

5.5.1. Embora os serviços tenham natureza predominantemente intelectual, a contratada deverá adotar práticas sustentáveis quando aplicáveis.

5.6. Participação no Processo de Contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

5.6.1. Somente poderão participar do processo empresas cuja finalidade e atividades, conforme descritas em seus documentos constitutivos (estatuto, contrato social ou atos equivalentes), sejam compatíveis com os serviços detalhados neste ETP.

5.7. Recursos Necessários para Execução dos Serviços

5.7.1. 3.7.1. A empresa contratada deve disponibilizar os materiais, equipamentos, mão de obra qualificada, ferramentas e demais recursos essenciais para a execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando, aos seguintes:

- a) Scanner de alta produção com alimentação automática ou plano de mesa, adequado a diferentes tipos de documentos, como capas de processos, brochuras e documentos especiais de diversos tamanhos;
- b) Microcomputadores completos com sistemas operacionais e softwares necessários para digitalização, controle de qualidade e indexação;
- c) Sistema de gestão e controle do processo de digitalização, em conformidade com os requisitos mínimos descritos neste ETP;
- d) Equipamentos de rede, como switches, para manutenção de uma rede dedicada da CONTRATADA, se necessário;
- e) Estabilizadores para rede elétrica, caso a CONTRATADA julgue necessário;
- f) Equipe de profissionais especializados;
- g) Materiais de consumo e mobiliário indispensáveis para a execução dos serviços.

5.8. Da Subcontratação

5.8.1. Na presente Contratação NÃO será admitida subcontratação.

5.9. Da Garantia da contratação



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

5.9.1. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução dos Serviços

6.1. O prazo para início da execução dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva ordem de serviço.

6.2. Os itens deverão ser entregues em endereço indicado pela Secretaria Municipal demandante.

6.3. Os itens serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.4. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser entregues novamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. 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.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validade dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6. A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2. A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

9.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

9.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.4.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticado por qualquer servidor da administração pública. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

9.6.2. O responsável pela contratação reserva-se o direito de solicitar das empresas, em qualquer tempo, no curso deste processo de dispensa, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.6.3. A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

9.6.4. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

9.6.5. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

9.6.6. Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresse no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.

9.6.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.6.7.1. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.6.8. Outras comprovações:

a) Declarações de execução de no mínimo, um (1) serviço semelhante de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às solicitadas, devendo ter sido realizado no mínimo:

i. 40.000 (quarenta mil) imagens digitalizadas no formato A3 e A4;

a.1) a declaração deverá ser comprovada através de Atestado de Capacidade Técnica com características semelhantes ao objeto e conter o



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

número da licitação e/ou número do contrato e ou nota fiscal de origem do referido Atestado.

b) Comprovar que possui no mínimo um profissional arquivologista, através do diploma ou outro documento equivalente na forma da lei de curso superior, para a responsabilidade técnica dos serviços objeto desta licitação.

b.1) A comprovação de vínculo com a proponente, do profissional técnico exigido na alínea acima dar-se á:

i. No caso de vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstre o n.º de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário; ou,

ii. Contrato de prestação de serviços, ou,

iii. No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da proponente;

c) Licença do Software objeto da licitação, como detentor, revendedor ou sublicenciador, de acordo com a condição do proponente;

d) Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o participante será habilitado.

Requisitos contratuais

9.6.9. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.6.10. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.6.11. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6.12. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6.13. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.6.14. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.6.15. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.6.16. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.17. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da contratação será definido oportunamente na fase de pesquisa de preços, mediante publicação e consulta a fornecedores especializados, assegurando a adequada aferição de preços de mercado, a economicidade e a observância da legislação vigente..

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

12.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

12.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

13. DO REAJUSTE



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

10.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Carnaúba dos Dantas/RN, 07 de novembro de 2025.

Francsley Ítalo da Silva Dantas Pereira

Matrícula nº 63

Diretor Geral Administrativo



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

GABINETE DO PRESIDENTE

OBJETO: Contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), abrangendo aproximadamente 195.600 imagens nos formatos A3 e A4, destinados a atender às necessidades dos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no DFD e no Termo de Referência.

DESPACHO

AUTORIZAR a imediata, ampla e irrestrita publicidade ao chamamento para o levantamento de preços mercadológicos referente à contratação o objeto supramencionado, conforme as condições e prazos estipulados em nossos ordenamentos.

A presente autorização fundamenta-se no § 3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre a divulgação dos atos de contratação direta, e no Art. 95, § 5º, inciso II da Resolução 011/2025, de 06 de novembro de 2025, que estabelece os ritos e procedimentos internos para a publicidade dos atos administrativos e processos de contratação desta Casa Legislativa.

Desta forma **DETERMINO** que o setor responsável pela gestão de contratos e pela publicação oficial dos atos desta Câmara proceda com a veiculação do referido documento nos canais oficiais de comunicação da instituição, garantindo o máximo alcance aos potenciais interessados e o cumprimento dos prazos estabelecidos para o recebimento das propostas de preços.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Carnaúba dos Dantas/RN, 10 de novembro de 2025.

Marfran de Medeiros Santos

Mat. 058

CPF.: 119.000.000-07

Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

SETOR DE CONTRATAÇÕES

LEVANTAMENTO DE PREÇOS MERCADOLÓGICOS

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN,

CONSIDERANDO Princípios fundamentais de legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência pública, e competitividade, objetivando a realização melhor contratação possível para o objeto pretenso;

CONSIDERANDO a necessidade de cumprir e observar os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, bem como as normas que regem as contratações realizadas por esta casa legislativa.

TORNA PÚBLICO o interesse em adquirir o objeto abaixo detalhado e solicita aos eventuais interessados que apresentem propostas para aferição de Preço de Mercado, podendo ser selecionada a proposta mais vantajosa para imediata contratação, a depender dos enquadramentos legais.

OBJETO: Contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, nos quantitativos abaixo discriminados:

Item	Descrição dos Materiais	Unidade de Medida	Quant.
1	Organização dos documentos	Caixa box	300
2	Bureau de Serviços	Unidade	1
3	Digitalização A3 e A4	Imagem	195.600
4	Licença de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - GED	Licença Anual	1

OBSERVAÇÕES: As propostas apresentadas serão utilizadas para levantamento preliminar dos preços praticados no mercado e para a verificação da modalidade de licitação adequada.

Apenas serão aceitas propostas de empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação pretendida.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Sobre o envio de propostas e esclarecimentos:

- Os pedidos de esclarecimentos, informações complementares e o envio das propostas de preços deverão ser encaminhados para o e-mail "camaracarnauba@gmail.com", aos cuidados da Agente de Contratação, em formato digital (PDF – Portable Document Format).
- Alternativamente, as propostas poderão ser impressas, assinadas e entregues diretamente na sede do órgão, situada no endereço: Rua Juvenal Lamartine, nº 200 - A, Centro, Carnaúba dos Dantas/RN, CEP: 59.374-000, das 07:00 às 13:00.

As propostas devem conter, no mínimo: a) Descrição do objeto; b) Valor unitário e valor total, ambos por extenso; c) Número do CNPJ da empresa proponente; d) Endereços físicos e eletrônicos, e contatos como e-mail e telefone; e) Data de emissão; f) Nome completo e identificação do responsável pela emissão.

IMPORTANTE: A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

As propostas deverão ser encaminhadas até o dia 17/11/2025.

Publique-se.

Carnaúba dos Dantas/RN, em 12 de novembro de 2025.

Mayara Jessica Dantas
Agente de Contratação
Matrícula nº 066

DIÁRIO OFICIAL

DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE



DIARIOOFICIAL.FECAMRN.COM.BR

FEDERAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO RIO GRANDE DO NORTE - FECAMRN

LEVANTAMENTO DE PREÇOS MERCADOLÓGICOS

SETOR DE CONTRATAÇÕES

LEVANTAMENTO DE PREÇOS MERCADOLÓGICOS

A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN,

CONSIDERANDO Princípios fundamentais de legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência pública, e competitividade, objetivando a realização melhor contratação possível para o objeto pretenso;

CONSIDERANDO a necessidade de cumprir e observar os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, bem como as normas que regem as contratações realizadas por esta casa legislativa.

TORNA PÚBLICO o interesse em adquirir o objeto abaixo detalhado e solicita aos eventuais interessados que apresentem propostas para aferição de Preço de Mercado, podendo ser selecionada a proposta mais vantajosa para imediata contratação, a depender dos enquadramentos legais.

OBJETO: Contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, nos quantitativos abaixo discriminados:

Item
Descrição dos Materiais
Unidade de Medida
Quant.
1
Organização dos documentos
Caixa box
300
2
Bureau de Serviços
Unidade
1
3
Digitalização A3 e A4
Imagem
195.600
4
Licença de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - GED
Licença Anual
1

OBSERVAÇÕES: As propostas apresentadas serão utilizadas para levantamento preliminar dos preços praticados no mercado e para a verificação da modalidade de licitação adequada.

Apenas serão aceitas propostas de empresas cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da contratação pretendida.

Sobre o envio de propostas e esclarecimentos:

- Os pedidos de esclarecimentos, informações complementares e o envio das propostas de preços deverão ser encaminhados para o e-mail "camaracarnauba@gmail.com", aos cuidados da Agente de Contratação, em formato digital (PDF - Portable Document Format).
- Alternativamente, as propostas poderão ser impressas, assinadas e entregues diretamente na sede do órgão, situada no endereço: Rua Juvenal Lamartine, nº 200 - A, Centro, Carnaúba dos Dantas/RN, CEP: 59.374-000, das 07:00 às 13:00.

As propostas devem conter, no mínimo: a) Descrição do objeto; b) Valor unitário e valor total, ambos por extenso; c) Número do CNPJ da empresa proponente; d) Endereços físicos e eletrônicos, e contatos como e-mail e telefone; e) Data de emissão;

f) Nome completo e identificação do responsável pela emissão.

IMPORTANTE: A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias.

As propostas deverão ser encaminhadas até o dia 17/11/2025.

Publique-se.

Carnaúba dos Dantas/RN, em 12 de novembro de 2025.

Mayara Jessica Dantas
Agente de Contratação
Matrícula nº 066

Publicado por: MAYARA JESSICA DANTAS
Código Identificador: 85754284

Matéria publicada no Diário Oficial da FECAM, no dia 13/11/2025. EDIÇÃO 2281. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://diariooficial.fecamrn.com.br>

ANEXO II - PROPOSTA



Rua Frederico Guarinon, 125 SP/SP
(11) 98136-2027
denise.baccini@a2mbrasil.com.br
CNPJ: 40.314.194/0001-14

À
Câmara Municipal de Vereadores de Carnaúba dos Dantas/RN

Prezados,

Conforme solicitado, encaminho orçamento em abaixo para pesquisa de preço, conforme especificado.

PROPOSTA DE PREÇOS					
Item	Descrição dos Materiais	Unidade de Medida	Quant.	V. Unitario	V. Total
1	Organização dos documentos	Caixa box	300	R\$ 27,50	R\$ 8.250,00
2	Bureau de Serviços	Unidade	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
3	Digitalização A3 e A4	Imagem	195.600	R\$ 0,24	R\$ 46.944,00
4	Licença de sistema de	Licença Anual	1	R\$ 2.550,00	R\$ 2.550,00
				Total	R\$ 62.744,00

TOTAL: R\$ 62.744,00

Valor por extenso: Sessenta e dois mil, setecentos e quarenta e quatro reais

Validade da proposta: 60 dias

Dados Bancários: bco 341 ag: 8422 c/c: 32957-6

São Paulo/SP, 17 de Novembro de 2025


Denise Baccini
Sócia Diretora

PROPOSTA COMERCIAL

À

Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas

A/C

Sra. Mayara Jessica Dantas

Agente de Contratação

17 de novembro/25

Sumário

1.	Identificação da Empresa.....	3
2.	Objeto:	3
3.	Valores	3
4.	Agradecimento	3

1. Identificação da Empresa

Razão Social: SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA

Endereço da Matriz: Rua Subtenente Manoel Gato, 520, Sala 02, Torre,
João Pessoa, PB CEP 58.040-150

CNPJ: 29.345.698/0001-69

E-mail: marcelo.carvalho@sogo.com.br

2. Objeto:

Contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

3. Valores

Conforme solicitado, encaminho orçamento para pesquisa de preço, conforme abaixo especificado.

Item	Descrição dos Materiais	Unidade de Medida	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1	Organização dos documentos	Caixa box	300	R\$ 25,00	R\$ 7.500,00
2	Bureau de Serviços	Unidade	1	R\$ 5.250,00	R\$ 5.250,00
3	Digitalização A3 e A4	Imagem	195.600	R\$ 0,24	R\$ 46.944,00
4	Licença de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - GED	Licença Anual	1	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00
Valor Total da Proposta					R\$ 62.694,00

Valor por extenso: Sessenta e dois mil seiscientos e noventa e quatro reais.

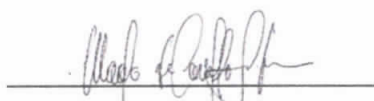
Validade da proposta: 90 dias

4. Agradecimento

Acreditando ter exposto todas as condicionantes, investimentos e benefícios de implantação de solução de tal calibre, agradecemos a oportunidade, e nos colocamos à disposição para sanar quaisquer dúvidas e fornecer os esclarecimentos que possam vir a surgir.

Renovamos nossos mais altos protestos de estima e consideração.

Cordialmente,



Marcelo Carvalho

Executivo Comercial



PROPOSTA COMERCIAL



I. INFORMAÇÕES DA EMPRESA

A ÊNFASE é uma empresa com experiência na prestação de serviços na área de tecnologia da informação e gestão documental, disponibilizando aos clientes um conjunto completo de soluções, serviços e produtos, para diversos segmentos.

Com um nome consolidado no mercado local, nós temos uma gama de produtos para oferecer a solução que melhor se adapta aos objetivos da sua empresa, buscando sempre otimizar os processos relacionados a documentos e informações.

DADOS DA EMPRESA	
Nome / Razão Social:	ENFASE TECNOLOGIA E GESTÃO DE DOCUMENTOS
Endereço:	RUA JORNALISTA ALFREDO PORTO Nº 371, GALPÃO 0000 – BOA VIAGEM – CEP 51130-310 RECIFE - PE
CPF / CNPJ:	70.080.460/0001-52
Responsável:	André Figueiredo
E-mail:	Andrefigueiredo.enfase@gmail.com
Telefone:	(81) 3424-5785

II. OBJETO

Contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, nos quantitativos abaixo discriminados:



III. PROPOSTA

Item	Descrição dos Materiais	Unidade de Medida	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1	Organização dos documentos	Caixa box	300	R\$ 28,70	R\$ 8.610,00
2	Bureau de Serviços	Unidade	1	R\$ 6.080,00	R\$ 6.080,00
3	Digitalização A3 e A4	Imagem	195.600	R\$ 0,28	R\$ 54.768,00
4	Licença de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - GED	Licença Anual	1	R\$ 3.940,00	R\$ 3.940,00
Valor Total da Proposta					R\$ 73.398,00

(Setenta e três mil, trezentos e noventa e oito reais).

A proposta tem validade de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de apresentação.

Recife, 17 de novembro de 2025.

André Figueiredo

Gerente Comercial

PROPOSTA COMERCIAL

X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA

CNPJ 04.280.584/0001-57

IE 20.281.025-9 | IM 1415999

Avenida Amintas Barros – n.º 1880 – N.S. de Nazaré


Natal/RN – Cep 59.062-195

contato: (84) 3213-1069 | 9.9995-5226

E-mail: wanderson.luiz@xsolutiondoc.com.br


Natal, 17 de novembro de 2025.

 xsolutiondoc.com.br

 [xsolution-tecnologia](#)

 [xsolution.tecnologia](#)

 (84) 3213-1069

 Av. Amintas Barros, 1880. N.Sª de Nazaré
Natal-RN. CEP 59062-195



TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO

A/C

Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN

1. Sobre a X-Solution

A X-Solution possui uma das melhores equipes de profissionais na área de gestão da informação do mercado. São consultores com mais de 22 anos de experiência em projetos de gestão da informação e consultoria para o mercado público e privado, garantindo sucesso nos projetos desenvolvidos e alto valor agregado.

Para que possamos alcançar o nível de qualidade exigido por nossos clientes e a satisfação dos nossos colaboradores, pautamos nossa atuação nos seguintes VALORES:

✓ *Segurança, inovação, qualidade, ética e sustentabilidade*

2. Objetivo da Proposta

Contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme as condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, nos quantitativos abaixo discriminados: Apresentar Proposta Comercial contemplando os Serviços de Guarda Documental, Digitalização e Fornecimento de Sistema ECM/GED entre outros serviços sob demanda, com base nos dados levantados.

3. Orçamento

– Tabela – Valor da Execução

Item	Descrição dos Materiais	Unidade de Medida	Quant.	V. Unitário	V. Total
1	Organização dos documentos	Caixa box	300	R\$ 27,50	R\$ 8.250,00
2	Bureau de Serviços	Unidade	1	R\$ 5.148,00	R\$ 5.148,00
3	Digitalização A3 e A4	Imagem	195.600	R\$ 0,23	R\$ 44.988,00
4	Licença de sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - GED	Licença Anual	1	R\$ 2.898,00	R\$ 2.898,00
Total					R\$ 61.284,00

Sessenta e um mil, duzentos e oitenta e quatro reais.

3. Condições comerciais

3.1. – Prazo de execução

Prazo para a execução dos serviços será negociado entre a **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**;

3.2. – Condições de Pagamento

No primeiro dia útil de cada mês, será emitido e enviado relatório de medições dos serviços executados de acordo com demanda contratada, juntamente com a Nota Fiscal de Serviços emitida pela **CONTRATADA** a **CONTRATANTE**, os quais serão analisados pelo gestor do contrato em até 2 (dois) dias úteis, não havendo questionamentos formais, o pagamento deverá ser adimplido até o 10º (décimo) dia útil do mês, com base na(s) nota(s) fiscal (is) ou documento auxiliar de nota fiscal eletrônica (nf-e);

3.3. – Responsabilidade

Fica aqui convencionado que a **CONTRATADA** responderá por si e seus empregados, por todo e qualquer dano e/ou prejuízo, de qualquer tipo, que venha eventualmente a dar causa em razão da prestação de serviços ora ajustada.

3.4. – Sigilo e Confidencialidade

A **CONTRATADA** obriga-se por si e por terceiros a ela relacionados de qualquer forma em não revelar quaisquer informações sobre os termos do presente processo, bem como a ela fornecidas em razão deste ou consideradas pela **CONTRATANTE** como confidenciais por prazo indeterminado, a partir da assinatura da presente Proposta, com exceção do fato de que a **CONTRATADA** pode revelar as informações para seus membros, funcionários ou estudantes (estagiários) envolvidos na prestação de serviços e que presume-se cientes das obrigações de confidencialidade.

3.5. – Impostos / Despesas

No valor total, estão inclusos todos impostos, taxas, fretes e demais encargos, de qualquer natureza, que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta proposta.

3.6. – Validade da Proposta

Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data deste documento.

WANDERSON
LUIZ DA
SILVA:32786323
894

Assinado de forma
digital por WANDERSON
LUIZ DA
SILVA:32786323894
Dados: 2025.11.17
22:57:38 -03'00'

Wanderson Luiz

Gerente de Projetos

Tel: (84) 3213-1069 | 9.9995-5226

E-mail: wanderson.lui@xsolutiondoc.com.br

<https://xsolutiondoc.com.br/>

De acordo em, _____ de _____ / 2025.

Nome:

Função:

Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL.

2672457527

2672457527

RIO GRANDE DO NORTE

2 e 3. Nome e Sobrenome / Name and Surname / Nombre y Apellidos - Primeira Habilitação / First Driver License / Primera Licencia de Conducir - 3. Data e Local de Nascimento / Date and Place of Birth / Fecha y Lugar de Nacimiento - 4. Data de Emissão / Issue Date / Fecha de Emisión - 5. Documento / Document / Documento - 6. Issuance Authority / Issuing Authority / Documento de Identificación - 7. Authority / Authority / Autoridad Española - 48 - CF - 5. Número de registro do CNH / Driver License Number / Número de Permiso de Conducir - 3 - Categoria de Veículos da Carteira de Habilitação / Driver License Class / Categoría de Vehículos de Conducir - Nacionalidade / Nationality / Nacionalidad - 4. Filiação / Filiação / Filiación - 12. Observações / Observations / Observaciones - Local / Place / Lugar

I<BRA022560770<409<<<<<<<<<<
7708224M3307065BRA<<<<<<<<<<D
HUGO<<GURGEL<TAVARES<<<<<<<<<

As orientações para instalar o Assinador Serpro e realizar a validação do documento digital estão disponíveis em: <https://www.serpro.gov.br/assinador-digital>.

SERPRO / SENATRAN

CONTRATO SOCIAL - CONSOLIDAÇÃO
SOCIEDADE EMPRESÁRIA X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA
CNPJ Nº. 04.280.584/0001-57
NIRE 24200861425

Pelo presente instrumento particular de alteração contratual e na melhor forma de direito, o sócio a seguir identificados:

HUGO GURGEL TAVARES, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, portador da carteira da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) registro nº. 022 [REDACTED] 40, emitida em 15/08/2013, órgão emissor DETRAN-RN, válida até 13/08/2018 e do CPF nº. 0259 [REDACTED] b, empresário, natural do município de Caraúbas (RN), nascido em nascido em 22/08/1977, residente na Rua Padre João Damasceno, 1894, Apartamento 701, Bairro Lagoa Nova – CEP 59075760, Natal (RN; único sócio cotistas da empresa **X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA**, situada na Avenida Amintas Barros, 1880, Bairro Nossa Senhora de Nazaré, CEP 59062-195, Natal (RN), inscrita no CNPJ sob nº 04.280.584/0001-57, com contrato de constituição registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte em 06/02/2001, sob número 24200861425, alterado posteriormente pelos aditivos de números 01 a 30, sendo este último registrado na JUCERN em 04/04/2023, sob número 20230254730 resolve consolidar o Contrato Social de Constituição e Alterações subsequentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Nome Empresarial

A sociedade gira sob o nome empresarial de **X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – Endereço e Filiais

A sociedade tem sede na Avenida Amintas Barros, 1880, Bairro Nossa Senhora de Nazaré, CEP 59062-195, Natal (RN) e poderá, a qualquer tempo, abrir ou fechar filiais, em qualquer parte do país, mediante alteração contratual assinada por todos os sócios.

CLÁUSULA TERCEIRA – Atividades Econômicas

A sociedade terá as seguintes atividades econômicas:

- Serviço de Guarda-Móveis, não associado ao transporte de mudança, compreendendo: Serviços de Guarda de Documentos e Arquivos; Serviços de Depósitos de Móveis; Serviços de Guarda de Documentos e Arquivos e Serviços de Guarda-Móveis - CNAE 5211-7/02.
- Serviços Combinados de Escritório e Apoio Administrativo, tais como: Serviço de Arquivamento de documentos; Serviço de Escritório Virtual; Centros de Serviços de Apoios às Empresas; Serviços de Organização de Documentos no local do contratante; Serviços de Organização de Arquivos; serviços administrativos para terceiros – CNAE 8211-3/00.
- Armazenamento, carga e descarga, depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis, compreendendo, assim, a gestão do armazenamento, movimentação e transporte de materiais, medicamentos e suprimentos, inclusive hospitalares – CNAE 5211-7/99.

- Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, compreendendo o desenvolvimento e comercialização de sistemas tecnológicos de gestão de fornecimento de materiais, medicamentos e suprimentos, inclusive hospitalares – CNAE 6202-3/00.
- Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet; compreendendo o processamento e guarda de documentos de forma eletrônica, digitalização para entrada de dados e digitalização de dados para processamento – CNAE 6311-9/00.
- Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda – CNAE – 6201-5/01.
- Serviços de Microfilmagem de documentos – CNAE 7420-0/05.
- Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, compreendendo: Serviços de transcrição de documentos; Serviços de escritórios; Serviços de Secretaria; Serviços de Digitação de Textos; Serviço Editoração Eletrônica; – CNAE 8219-9/99.
- Fotocópias, compreendendo: digitalização para reprodução de cópias; digitalização para reprodução de fotos; serviços de fotocópias mecânicas ou eletrostáticas; serviços de plotagem; escaneamento para reprodução de cópias; serviços de cópias heliográficas; serviços de cópias fotostáticas – CNAE 8219-9/01.
- Gestão de Arquivos Públicos – CNAE 9101-5/00.
- Transporte Rodoviário de Carga, exceto produtos perigosos e mudança Intermunicipal, Interestadual e Internacional – CNAE 4930-2/02.
- Armazéns Gerais – Emissão de Warrants (operações exclusivamente nacionais) – CNAE 5211-7/01.
- Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório - CNAE 7733-1/00.
- Comércio varejista de artigos de papelaria - CNAE 47.61-0/03.
- Carga e descarga - CNAE 52.12-5/00.
- Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis - CNAE 62.03-1/00.
- Consultoria em tecnologia da informação - CNAE 62.04-0/00.
- Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação - CNAE 62.09-1/00.
- Portais, provedores de conteúdo e serviços de informação na internet - CNAE 63.19-4/00.
- Atividades de prestação de serviços de informação - CNAE 63.99-2/00.
- Holdings de instituições não-financeiras - CNAE 64.62-0/00.
- Sociedades de participação, exceto holdings - CNAE 64.63-8/00.
- Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica - CNAE 70.20-4/00.
- Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios, exceto imobiliários - CNAE 74.90-1/04.
- Gestão de ativos intangíveis não-financeiros - CNAE 77.40-3/00.
- Locação de mão-de-obra temporária - CNAE 78.20-5/00.
- Atividades de serviços prestados principalmente às empresas - CNAE 82.99-7/99.
- Treinamento em informática - CNAE 85.99-6/03.
- Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial - CNAE 85.99-6/04.

CLÁUSULA QUARTA – Locais de Atuação

Sem prejuízo da possibilidade de abrir ou fechar filiais, ou qualquer dependência, mediante alteração deste ato constitutivo, na forma da lei, a sociedade atuará:

Parágrafo Primeiro - Em estabelecimento eleito como Sede (Matriz) situado na Avenida Amintas Barros, 1880, Bairro Nossa Senhora de Nazaré, CEP 59062-195, Natal (RN).

Parágrafo Segundo - Em estabelecimento eleito como Filial situado na Rua José Soares Filho, s/n, Sala 01, Centro, CEP 59780-000, Caraúbas (RN).

Parágrafo Terceiro - Em estabelecimento eleito como Filial situado na Rod. BR.101 Sul, s/n, Km 80,92, Muribeca, CEP 54355-010, Jaboatão dos Guararapes (PE).

Parágrafo Quarto - Em espaço público, onde serão exercidas as atividades da sociedade e cuja ocupação sempre será precedida da devida permissão do poder público do município onde as referidas atividades sejam exercidas.

Parágrafo Quinto - Nas dependências de residência ou estabelecimento de contratantes ou clientes, onde serão exercidas as atividades da sociedade.

CLÁUSULA QUINTA – Prazo de Duração

O prazo de duração da sociedade é indeterminado.

CLÁUSULA SEXTA – Capital Social

O Capital Social é de R\$ 800.000,00 (oitocentos mil reais), totalmente integralizado em moeda corrente do país, dividido em 800.000 (oitocentas mil) quotas de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, distribuído da seguinte forma:

NOME DOS SÓCIOS	Nº QUOTAS	%	VALOR DO CAPITAL
Hugo Tavares Gurgel	800.000	100%	R\$ 800.000,00
TOTAL	800.000	100%	R\$ 800.000,00

CLÁUSULA SÉTIMA – Responsabilidade do Sócio

A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social, conforme art. 1.052 CC/2002.

CLÁUSULA OITAVA – Administração

A administração da sociedade será exercida pelo sócio **Hugo Gurgel Tavares**, isoladamente, respondendo pela empresa, judicial e extrajudicialmente, em juízo ou fora dele, podendo praticar todos os atos compreendidos no objeto social, sempre no interesse da sociedade, ficando vedado o uso da denominação social em negócios estranhos aos fins sociais, bem como onerar bens imóveis da sociedade.

Parágrafo Primeiro - O sócio pode designar Administradores não sócios (Art. 1.061 do CC), para administrar e/ou defender a prática de atos necessários à consecução dos objetivos sociais na defesa dos bens e interesses da sociedade.

Parágrafo Segundo - O sócio e/ou administradores que não acatarem as restrições contidas nesta cláusula, ficarão responsáveis pelo pagamento do compromisso assumido em nome da sociedade, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo Terceiro - O sócio administrador da sociedade fará jus a uma retirada mensal a título de pró-labore a ser fixada em comum acordo entre os sócios e que será contabilizada como despesa de administração da sociedade.

Parágrafo Quarto - As contas bancárias em nome da sociedade, existentes e as contas a serem abertas serão movimentadas, **isoladamente, pelo sócio Hugo Gurgel Tavares**, em quaisquer que sejam os bancos, oficiais e/ou comerciais,

CLÁUSULA NONA – Indivisibilidade das Quotas

As quotas são indivisíveis e não poderão ser cedidas ou transferidas no todo ou em parte a terceiros, sem expresse consentimento dos demais sócios, a quem fica assegurado, em igualdade de condições e preço, direito de preferência para a sua aquisição, formalizando, se realizada a cessão delas, a alteração contratual pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA – Exercício Social

O exercício social coincidirá com o ano civil. Ao término de cada exercício, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração das demonstrações financeiras, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Dissolução

Em caso de morte de sócio, a sociedade não será dissolvida e continuará sendo gerida pelos herdeiros. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, os valores de seus haveres serão apurados e liquidados com base na situação patrimonial da empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Exclusão de Sócio

Pode o sócio ser excluído, quando a maioria dos sócios representando mais da metade do capital social, entender que um ou mais sócios estão pondo em risco a continuidade da empresa, em virtude de atos graves e que configurem justa causa segundo artigo 1.085 do CC/2002.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Declaração do Administrador

O administrador declara, sob as penas da lei, que não está incurso em quaisquer crimes previstos em lei ou restrições legais, que possam impedi-lo de exercer atividade empresarial conforme artigo 1.011, 1º do CC/2002.

**TERMO DE AUTENTICIDADE**

Eu, SEBASTIAO DANTAS DE ALMEIDA, com inscrição ativa no CRC/RN, sob o nº 005601, registrado em 26/12/2016, inscrito no CPF nº 08594023472, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)

CPF	Nº do Registro	Nome
085 [REDACTED] 2	005601	SEBASTIAO DANTAS DE ALMEIDA

CERTIFICO O REGISTRO EM 10/04/2023 12:33 SOB Nº 20230263453.
PROTOCOLO: 230263453 DE 05/04/2023.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12304717813. CNPJ DA SEDE: 04280584000157.
NIRE: 24200861425. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 04/04/2023.
X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA

**JUCERN**

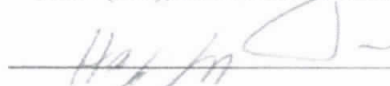
DENYS DE MIRANDA BARRETO
SECRETÁRIO-GERAL
www.redesim.rn.gov.br

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – Foro

As partes elegem o foro da cidade da Natal (RN) para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento contratual, bem como para o exercício e cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa ser.

E, por estar justo e certo, assina o presente instrumento particular em via única.

Natal (RN), 04 de abril de 2020.



Hugo Gurgel Tavares

Sócio Administrador

CPF 025. [REDACTED] -76

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 32 DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA

X – SOLUTION DOC BUREAU LTDA
CNPJ 04.280.584/0001-57
NIRE 24200861425

Pelo presente instrumento particular de alteração contratual e na melhor forma de direito, o sócio a seguir identificado:

HUGO GURGEL TAVARES, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, portador da carteira da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) registro nº. 022 [REDACTED] 40, emitida em 15/08/2013, órgão emissor DETRAN-RN, válida até 13/08/2018 e do CPF nº. 0259 [REDACTED] 76, empresário, natural do município de Caraúbas (RN), nascido em nascido em 22/08/1977, residente na Rua Padre João Damasceno, 1894, Apartamento 701, Bairro Lagoa Nova – CEP 59075760, Natal/RN; único sócio cotistas da empresa **X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA**, situada na Avenida Amintas Barros, 1880, bairro Nossa Senhora de Nazaré, CEP 59062-195, Natal (RN), inscrita no CNPJ sob nº 04.280.584/0001-57, com contrato de constituição registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte em 06/02/2001, sob número 24200861425, alterado posteriormente pelos aditivos de números 01 a 31, sendo este último registrado na JUCERN em 10/04/2023, sob número 20230263453, resolve alterar o Contrato Social e Alterações subsequentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira

Fica criada uma filial da sociedade com sede na Rua Bolero de Ravel, 106, bairro Jacaré, Cabedelo/PB, CEP 58105-775.

Cláusula Segunda

O objetivo da filial será a exploração do ramo de:

- Serviço de Guarda-Móveis, não associado ao transporte de mudança, compreendendo: Serviços de Guarda de Documentos e Arquivos; Serviços de Depósitos de Móveis; Serviços de Guarda de Documentos e Arquivos e Serviços de Guarda-Móveis - CNAE 5211-7/02.
- Serviços Combinados de Escritório e Apoio Administrativo, tais como: Serviço de Arquivamento de documentos; Serviço de Escritório Virtual; Centros de Serviços de Apoios às Empresas; Serviços de Organização de Documentos no local do contratante; Serviços de Organização de Arquivos; serviços administrativos para terceiros – CNAE 8211-3/00.
- Armazenamento, carga e descarga, depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis, compreendendo, assim, a gestão do

armazenamento, movimentação e transporte de materiais, medicamentos e suprimentos, inclusive hospitalares – CNAE 5211-7/99.

- Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, compreendendo o desenvolvimento e comercialização de sistemas tecnológicos de gestão de fornecimento de materiais, medicamentos e suprimentos, inclusive hospitalares – CNAE 6202-3/00.

- Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet; compreendendo o processamento e guarda de documentos de forma eletrônica, digitalização para entrada de dados e digitalização de dados para processamento – CNAE 6311-9/00.

- Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda – CNAE – 6201-5/01.

- Serviços de Microfilmagem de documentos – CNAE 7420-0/05.

- Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, compreendendo: Serviços de transcrição de documentos; Serviços de escritórios; Serviços de Secretaria; Serviços de Digitação de Textos; Serviço Editoração Eletrônica; – CNAE 8219-9/99.

- Fotocópias, compreendendo: digitalização para reprodução de cópias; digitalização para reprodução de fotos; serviços de fotocópias mecânicas ou eletrostáticas; serviços de plotagem; escaneamento para reprodução de cópias; serviços de cópias heliográficas; serviços de cópias fotostáticas – CNAE 8219-9/01.

- Gestão de Arquivos Públicos – CNAE 9101-5/00.

- Transporte Rodoviário de Carga, exceto produtos perigosos e mudança Intermunicipal, Interestadual e Internacional – CNAE 4930-2/02.

- Armazéns Gerais – Emissão de Warrants (operações exclusivamente nacionais) – CNAE 5211-7/01.

- Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório - CNAE 7733-1/00.

- Carga e descarga - CNAE 52.12-5/00.

- Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis - CNAE 62.03-1/00.

- Consultoria em tecnologia da informação - CNAE 62.04-0/00.

- Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação - CNAE 62.09-1/00.

- Portais, provedores de conteúdo e serviços de informação na internet - CNAE 63.19-4/00.

- Atividades de prestação de serviços de informação - CNAE 63.99-2/00.

- Holdings de instituições não-financeiras - CNAE 64.62-0/00.

- Sociedades de participação, exceto holdings - CNAE 64.63-8/00.


- Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica - CNAE 70.20-4/00.
- Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios, exceto imobiliários - CNAE 74.90-1/04.
- Gestão de ativos intangíveis não-financeiros - CNAE 77.40-3/00.
- Locação de mão-de-obra temporária - CNAE 78.20-5/00.
- Atividades de serviços prestados principalmente às empresas - CNAE 82.99-7/99.
- Treinamento em informática - CNAE 85.99-6/03.
- Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial - CNAE 85.99-6/04.

Cláusula Terceira

Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato de Constituição, não modificados pela presente Alteração Contratual.

E por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

Natal/RN, 28 de junho de 2023



HUGO GURGEL TAVARES
CPF 025. [REDACTED] 76
Sócio-administrador

**TERMO DE AUTENTICIDADE**

Eu, SEBASTIAO DANTAS DE ALMEIDA, com inscrição ativa no CRC/RN, sob o nº 005601, registrado em 26/12/2016, inscrito no CPF nº 08594023472, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	Nº do Registro	Nome
08594[REDACTED]72	005601	SEBASTIAO DANTAS DE ALMEIDA

**JUCERN**

CERTIFICO O REGISTRO EM 05/07/2023 08:43 SOB Nº 20230448321.

PROTOCOLO: 230448321 DE 20/06/2023.

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12309948767. CNPJ DA SEDE: 04280584000157.

NIRE: 24200861425. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 28/06/2023.

X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA

DENYS DE MIRANDA BARRETO

SECRETÁRIO-GERAL

www.redesim.rn.gov.br

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

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 33 DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA

X – SOLUTION DOC BUREAU LTDA

CNPJ 04.280.584/0001-57

NIRE 24200861425

Pelo presente instrumento particular de alteração contratual e na melhor forma de direito, o sócio a seguir identificado:

HUGO GURGEL TAVARES, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, portador da carteira da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) registro nº. 0225-██████040 órgão emissor DETRAN-RN e do CPF nº. 025██████76, empresário, natural do município de Caraúbas (RN), nascido em nascido em 22/08/1977, residente na Rua Padre João Damasceno, 1894, Apartamento 701, Bairro Lagoa Nova – CEP 59075760, Natal/RN; único sócio cotistas da empresa **X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA**, situada na Avenida Amintas Barros, 1880, bairro Nossa Senhora de Nazaré, CEP 59062-195, Natal (RN), inscrita no CNPJ sob nº 04.280.584/0001-57, com contrato de constituição registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte em 06/02/2001, sob número 24200861425, alterado posteriormente pelos aditivos de números 01 a 32, sendo este último registrado na JUCERN em 05/07/2023, sob número 20230448321, resolve alterar o Contrato Social e Alterações subsequentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira

Fica criada uma filial da sociedade com sede na Rua Manoel Cabral da Silva, s/n Quadra 030, Lote 0030, Vila Maria, Aparecida de Goiania/GO, CEP 74919-383.

Cláusula Segunda

O objetivo da filial será a exploração do ramo de:

- Serviço de Guarda-Móveis, não associado ao transporte de mudança, compreendendo: Serviços de Guarda de Documentos e Arquivos; Serviços de Depósitos de Móveis; Serviços de Guarda de Documentos e Arquivos e Serviços de Guarda-Móveis - CNAE 5211-7/02.
- Serviços Combinados de Escritório e Apoio Administrativo, tais como: Serviço de Arquivamento de documentos; Serviço de Escritório Virtual; Centros de Serviços de Apoios às Empresas; Serviços de Organização de Documentos no local do contratante; Serviços de Organização de Arquivos; serviços administrativos para terceiros – CNAE 8211-3/00.
- Armazenamento, carga e descarga, depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis, compreendendo, assim, a gestão do armazenamento, movimentação e transporte de materiais, medicamentos e suprimentos, inclusive hospitalares – CNAE 5211-7/99.

- Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis, compreendendo o desenvolvimento e comercialização de sistemas tecnológicos de gestão de fornecimento de materiais, medicamentos e suprimentos, inclusive hospitalares – CNAE 6202-3/00.
- Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na Internet; compreendendo o processamento e guarda de documentos de forma eletrônica, digitalização para entrada de dados e digitalização de dados para processamento – CNAE 6311-9/00.
- Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda – CNAE – 6201-5/01.
- Serviços de Microfilmagem de documentos – CNAE 7420-0/05.
- Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo, compreendendo: Serviços de transcrição de documentos; Serviços de escritórios; Serviços de Secretaria; Serviços de Digitação de Textos; Serviço Editoração Eletrônica; – CNAE 8219-9/99.
- Fotocópias, compreendendo: digitalização para reprodução de cópias; digitalização para reprodução de fotos; serviços de fotocópias mecânicas ou eletrostáticas; serviços de plotagem; escaneamento para reprodução de cópias; serviços de cópias heliográficas; serviços de cópias fotostáticas – CNAE 8219-9/01.
- Gestão de Arquivos Públicos – CNAE 9101-5/00.
- Transporte Rodoviário de Carga, exceto produtos perigosos e mudança Intermunicipal, Interestadual e Internacional – CNAE 4930-2/02.
- Armazéns Gerais – Emissão de Warrants (operações exclusivamente nacionais) – CNAE 5211-7/01.
- Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório - CNAE 7733-1/00.
- Carga e descarga - CNAE 52.12-5/00
- Comercio Varejista de artigos de papelaria - CNAE 47.61-0/03.
- Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis - CNAE 62.03-1/00.
- Consultoria em tecnologia da informação - CNAE 62.04-0/00.
- Suporte técnico, manutenção e serviços em tecnologia da informação - CNAE 62.09-1/00.
- Portais, provedores de conteúdo e serviços de informação na internet - CNAE 63.19-4/00.
- Atividades de prestação de serviços de informação - CNAE 63.99-2/00.
- Holdings de instituições não-financeiras - CNAE 64.62-0/00.
- Sociedades de participação, exceto holdings - CNAE 64.63-8/00.

- Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica - CNAE 70.20-4/00.
- Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios, exceto imobiliários - CNAE 74.90-1/04.
- Gestão de ativos intangíveis não-financeiros - CNAE 77.40-3/00.
- Locação de mão-de-obra temporária - CNAE 78.20-5/00.
- Atividades de serviços prestados principalmente às empresas - CNAE 82.99-7/99.
- Treinamento em informática - CNAE 85.99-6/03.
- Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial - CNAE 85.99-6/04.

Cláusula Terceira

Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato de Constituição, não modificados pela presente Alteração Contratual.

E por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

Natal/RN, 12 de abril de 2024



HUGO GURGEL TAVARES

CPF 025. [REDACTED] -76

Sócio-administrador

§ 4º Os sócios administradores da sociedade farão jus a uma retirada mensal a título de pró-labore a ser fixada em comum acordo entre os sócios e que será contabilizada como despesa de administração da sociedade.

§ 5º – As contas bancárias em nome da sociedade, existentes e as contas a serem abertas serão movimentadas, a partir deste ato, em quaisquer que sejam os bancos, oficiais e/ou comerciais, por qualquer um dos sócios, ou seja, tanto pelo sócio **HUGO GURGEL TAVARES**, como também pela sócia **LAMONIELLY KALIDIANA GUMAIA**, isoladamente por cada um, ou também em conjunto entre si.

CLÁUSULA SEXTA

Os sócios administradores declaram que não estão condenados em nenhum dos crimes previstos em lei que os impeçam de exercer atividades empresariais ou figurar como sócios cotistas ou administradores de sociedade empresária, tampouco incurso nos crimes previstos no § 1º do Art. 1.011 do Código Civil.

CLÁUSULA SÉTIMA

As divergências que eventualmente ocorrerem entre os sócios na interpretação dos termos e dos casos omissos no presente instrumento serão resolvidas sob o amparo legal da Lei nº. 6.404/76 (Lei das S/A) e demais legislações que regem a matéria.

CLÁUSULA OITAVA


Ratificam-se as demais cláusulas e condições do Contrato de Constituição, não modificados pela presente Alteração Contratual.

E por estar assim constituído, assino o presente instrumento.

Natal/RN, 12 de novembro de 2024



HUGO GURGEL TAVARES
Sócio-administrador



LAMONIELLY KALIDIANA GUMAIA
Sócio-administrador

**TERMO DE AUTENTICIDADE**

Eu, SEBASTIAO DANTAS DE ALMEIDA, com inscrição ativa no CRC/RN, sob o nº 005601, registrado em 26/12/2016, inscrito no CPF nº 08594023472, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)

CPF	Nº do Registro	Nome
085 [REDACTED] 2	005601	SEBASTIAO DANTAS DE ALMEIDA

CERTIFICO O REGISTRO EM 29/11/2024 12:22 SOB Nº 20240893387.
PROTOCOLO: 240893387 DE 29/11/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12416901770. CNPJ DA SEDE: 04280584000157.
NIRE: 24200861425. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/11/2024.
X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA



DENYS DE MIRANDA BARRETO
SECRETÁRIO-GERAL
www.redesim.rn.gov.br

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



DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRANSITO
Av. Perimetral Leste, 113, - Bairro Cidade da Esperança, Natal/RN, CEP 59071-445
Telefone: e Fax: @fax_unidade@ - http://www.detran.rn.gov.br/

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Processo nº 02910191.000013/2023-19

Interessado: @interessados_virgula_espaco@

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO - DETRAN**, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 08.285.769/0001-05, com endereço na Av. Perimetral Leste Nº 113 - Cidade da Esperança - Natal/RN, **ATESTA** para os devidos fins que a empresa **X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 04.280.584/0001-57, situada na Av. Amintas Barros - 1880 - Nossa Senhora de Nazaré - Natal/RN - CEP 59.062-195, prestou a este órgão público os **Serviços Técnicos de Gestão Documental, abrangendo a elaboração, auxilia e atualização de Instrumentos Normativos, Plano de Classificação de Documentos e da Tabela de Temporalidade de Documentos** conforme etapas a seguir:

Contrato nº 022/2021

Processo administrativo nº 02910006.000345/2021-91

Unidade Gestora: DETRAN/RN

Data início do contrato: 12 de abril de 2021

1º Termo Aditivo ao Contrato nº 022/2021: 12 de abril de 2022

2º Termo Aditivo ao Contrato nº 022/2021: 12 de abril de 2023

3º Termo Aditivo ao Contrato nº 022/2021: 09 de abril de 2024, e ainda vigente.

Objeto: Contratação de empresa especializada em gestão da informação, abrangendo o recebimento, organização, custódia, digitalização, gestão documental, fornecimento de software, microfilmagem, manipulação e entrega de documentos do acervo público do DETRAN/RN.

QUANTIDADES EXECUTADAS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Transferência ordenada de acervo	Caixa Box	34.976
2	Organização de Documentos Físicos	Caixa Box	34.976
	Armazenagem de Documentos (na Contratada)	Caixa Box/Mês	24.000
5	Bureau de Serviços	Unidade	76
6	Serviços de Gestão do Projeto	Unidade/Mês	14
7	Serviços técnicos de Gestão Documental	UST	3.500
8	Análise, Mapeamento e Redesenho de Fluxos	UST	4.100
9	Digitalização e Indexação de documentos A3 e A4	Imagem	9.603.696
10	Fornecimento de sistema ECM/GED	Licença	8
11	Suporte e manutenção de sistema ECM/EGD	Mensal	21
13	Expurgo de Documentos	Documento	6.000
14	Fornecimento de Cartonagem (BOX)	Caixa Box	21.176

Responsáveis Técnicos:

Gerentes de Projetos

Wanderson Luiz da Silva

Aline Pereira de Souza

Arquivista

Regina Celia de Camargo Campos - cadastrada na DRT-DF sob número 9444/02

Bibliotecária

Joyce Ingrid dos Santos Monteiro – cadastrada no CRB-15 sob o número 996

Analista de Processos

Alisson Araújo Cavalcante

Gerente Operacional

Francisco Willamy da Silva Santos

DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**1. Transferência ordenada de acervo**

A CONTRATADA disponibilizou Sistema de Gerenciamento de Documento para controle das etapas, desde a coleta das caixas até o expurgo de documentos.

A transferência foi realizada de forma ordenada, em lotes, seguindo a lista de prioridades determinadas pelo DETRAN/RN, descritas no Plano de trabalho.

Foram recolhidos e arquivados 1.963.580 (um milhão e novecentos e sessenta e três mil e quinhentos e oitenta reais) documentos do acervo do órgão para o centro de documentação da CONTRATADA para tratamento técnico e arquivamento.

Todos os documentos recolhidos foram identificados e acompanhados de protocolo de transferência, gerados em duas vias e ambos receberam contrafé dos representantes da CONTRATADA e do DETRAN/RN para efeito de posterior prova de envio e recebimento da documentação pela CONTRATADA.

Após os documentos serem liberados para recolhimento, foram transportados em veículo fechado próprio da CONTRATADA, garantindo toda a segurança do acervo na transferência para o centro de documentação da CONTRATADA.

Após o recolhimento do acervo dos diversos setores do DETRAN/RN, toda a documentação foi transferida, conferida, indexada e armazenada no centro de documentação da Empresa X-Solution.

2. Organização de Documentos Físicos

Na organização dos documentos ocorreu a verificação do conteúdo das caixas atualmente existentes, retirando cada documento lá armazenado e analisando os dados de cada um deles. Nessa etapa também foi englobado os serviços de higienização, triagem, registro e arquivamento de todo o acervo, acondicionando-os em suporte adequado (caixa box), de acordo com a natureza de cada um deles.

A indexação dos documentos foi realizada de acordo com o que foi solicitado pelo DETRAN/RN e descrito no Plano de Gestão de Projeto.

Foram indexadas e identificadas 34.976 caixas box do acervo do DETRAN.

Os dados resultantes da organização foram inseridos no sistema ECM/GED fornecido e serviram de base a mação da Tabela de Temporalidade Documental – TTD.

3. Armazenagem de Documentos (na Contratada)

O armazenamento contempla o acolhimento e acondicionamento da massa documental em caixas tipo box, cada uma recebeu uma identificação exclusiva.

A CONTRATADA disponibilizou infraestrutura de armazenagem de forma a atender à perfeita execução dos serviços contratados, contando com as seguintes características:

- a) Sistema de Para raios;
- b) Local distante de elementos que possam danificar os documentos (intempéries, fogo, etc);
- c) Local livre de alagamentos e inundações;
- d) Armazém cercado/murado com barreira de intrusão física ou eletrônica;
- e) Sistema eletrônico de detecção de fumaça nas áreas de armazenagem e produção;
- f) Estanteria bastante para o armazenamento do acervo do tipo portas paletes;
- g) Segurança armada 24 (vinte e quatro) horas;
- h) Sistema de segurança eletrônico, com câmeras CFTV, disponibilizadas através da WEB, com utilização de senha e gravação de imagens de no mínimo os últimos 5 dias, para disponibilização aos fiscais do contrato da CONTRATANTE;
- i) Sistema eletrônico de detecção de presença nas áreas de produção e armazenagem;
- j) O local é exclusivo para a armazenagem de documentos, não podendo ser utilizado para armazenagem de outros tipos de produtos;

- k) Serviço de portaria para controle de entrada e saída de pessoal e veículos;
- l) Serviço de controle de pragas (dedetização e descupinização) preventiva periódica;
- m) Equipamento de detecção de metais para controle de entrada na área de armazenagem;
- n) Docas com plataforma de regulagem para movimentação de recebimento e expedição;
- o) Acesso através de biometria à área de armazenagem de documentos;
- p) Área administrava para utilização pelos colaboradores da CONTRATANTE, com espaço mínimo de 70 m², dispondo de 15 pontos de energia, internet, 10 mesas, 10 cadeiras;
- q) Banheiro masculino e feminino;
- r) Área de alimentação com espaço para um mínimo de 10 pessoas (Colaboradores da CONTRATANTE) contando com forno micro-ondas, mesas e cadeiras, e geladeira.

Todos os documentos físicos armazenados nas dependências da CONTRATADA, recolhimentos e arquivamentos, solicitações e atendimentos diversos são gerenciados pelo Software e-Custódia, de propriedade da CONTRATADA e fornecido para o DETRAN em ambiente web.

4. Bureau de Serviços

A CONTRATADA disponibilizou bureau de serviços contando com a seguinte estrutura e equipamentos:

a) Equipamentos

- Monitor LCD 17" 1;
- Processador mínimo de 3.0 GHz;
- Memória RAM mínima de 1 GB DDR2;
- Disco magnético mini= de 80 Gigabytes;
- Teclado, mouse e Placa de Rede Ethernet 10/100/1000;
- Fornecimento de anti-vírus licenciado;
- Scanner de produção até A3 com as seguintes características mínimas: Tracionamento (alimentação) automática (ADF), FILATBED, bem como, recurso de digitalização frente e verso no modo alimentador automático, capacidade para no mínimo 60 PPM, P&B, Grayscale, Colorido e resolução mínima de 300 DPI;
- Impressora jato de tinta ou a laser para impressão com insumos.

b) Pessoal

- 01 Coordenador com no mínimo nível médio concluído e experiência na função;
- Operadores com no mínimo nível médio concluído e experiência na utilização dos equipamentos descritos no item a.
- Auxiliares de operacional com no mínimo nível médio concluído com experiência na utilização dos equipamentos descritos no item a.

O bureau de serviços serviu também ao propósito de coleta de novas caixas a serem enviadas para tratamento da documentação nas dependências da CONTRATADA e ainda para organização e digitalização nas dependências dos setores da CONTRATANTE.

5. Serviços de Gestão do Projeto

A CONTRATADA utilizou da metodologia de gerência de projetos baseada no PMBOK (PMI-Project Management Institute) para a execução de todos os serviços, observando rigorosamente suas respectivas técnicas e métodos.

A CONTRATADA disponibilizou um profissional certificado Project Management Professional (PMP) para exercer as funções de Gerente de Projetos, com conhecimento da metodologia mencionada, designado para coordenar o esforço da equipe.

Tendo um melhor controle e a criação de interdependência entre as atividades, a execução foi estruturada contemplando todas as fases do chamado ciclo de vida do projeto, definindo quais técnicas de trabalho foram utilizadas em cada fase e quais pessoas estavam envolvidas nela.

Devido as características e porte do projeto, a gestão contemplou os seguintes processos do PMBOK:

- Gerenciamento de integração

Consistiu em: desenvolvimento do termo de abertura, desenvolvimento do plano de gerenciamento,

gerenciamento da execução do plano, realização do controle de mudanças, consolidação das lições aprendidas e encerramento do projeto.

- Gerenciamento de escopo

Processo que foi necessário para assegurar que o projeto incluiu todo e somente o trabalho requerido. Engloba a identificação dos requisitos do projeto, definição de escopo, elaboração da EAP (Estrutura Analítica do Projeto), verificação de escopo e controle de mudança do escopo.

- Gerenciamento do tempo

Processo o qual garante que o projeto seja concluído no tempo correto. O gerenciamento do tempo é uma das áreas de maior visibilidade na gestão do projeto.

Consiste em: definição e sequenciamento das atividades; estavas de recursos e de duração das atividades; criação e controle do cronograma.

Através do software disponibilizado pela CONTRATADA, foi realizado o acompanhamento e fiscalização de todo o contrato, controlando desde o recebimento pela empresa até a devolução do acervo, passando por todas as fases de beneficiamento descritas neste documento. O software possui as seguintes funcionalidades:

- a) Cadastro e configuração do projeto a ser gerenciado, com inserção e gerenciamento de metas produtivas por etapa;
- b) Cadastro dos dados do projeto (com no mínimo nome do projeto, data inicial e final e possibilidade de disponibilização dos documentos digitalizados referentes ao projeto);
- c) Possibilita associação de tipos documentais a serem trabalhados;
- d) Possibilita a determinação de etapas produtivas por projeto cadastrado;
- e) Possibilita vinculação de departamentos ou setores por projeto;
- f) Possibilita criação de índices personalizados por tipo de documento;
- g) Possibilita configuração de etiquetas com código de barras para aplicação em documentos e caixas;
- h) Cadastro de envio de lotes de caixas para a área de produção;
- i) Gera protocolo de envio de lotes para a área de produção;
- j) Gerencia a produção por etapas com controle por caixa trabalhada;
- k) Cadastro de usuário da CONTRATANTE visando acompanhar a produção do projeto através de telas e relatórios;
- l) Gera relatórios de produção pelo DETRAN: Relatório de produção diária por etapa, movimentação de lotes (envio e recebimento de caixas) e histórico produtivo por período cronológico;
- m) Rastreia e acompanha as etapas de beneficiamento (Organização, Indexação, Digitalização, Conferência, redigitalização, Controle de qualidade, exportação e importação de dados para sistema) por caixa;
- n) Conta com relatórios de digitalização por período;
- o) Relatório de quantidades de imagens por etapa e por período; com possibilidade de filtro por colaborador;
- p) Gráficos de produtividade por projeto, etapa e colaborador por período.

6. Serviços Técnicos de Gestão Documental

A CONTRATADA disponibilizou de equipe qualificada, composta pela arquivista, bibliotecária, técnicos em arquivo e colaboradores, que orientou e auxiliou quanto a formação e formalização da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) do DETRAN.

A equipe técnica da CONTRATADA prestou os serviços especializados em gestão documental, visando o desenvolvimento e a aplicação de gestão arquivística compreendendo as atividades de:

- Elaboração de Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade;
- Capacitação e Treinamento da CPAD;
- Tratamento documental arquivístico com a classificação, avaliação, o cadastramento e o acondicionamento dos documentos das áreas meio e fim do DETRAN.

A CONTRATADA em conjunto com a CPAD identificou os tipos documentais para a formação do Código de Classificação e da Tabela de Temporalidade Documental, através das seguintes etapas:

- Conhecimento da estrutura e funcionamento do órgão através do estudo de suas normas, organogramas, fluxogramas e manuais;

- Entrevistas e coleta de dados, com pessoas que pudessem fornecer seu conhecimento dos assuntos de cada setor;

- Análise de alguns conjuntos documentais;

- Hierarquização dos assuntos levantados nas entrevistas;

- Revisão e/ou ajustes de cada classe cujos assuntos foram levantados anteriormente;

- Novas entrevistas para ratificar o esboço de cada classe.

O produto resultante desse serviço é o Código de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade Documental do DETRAN/RN.

7. Análise, Mapeamento e Redesenho de Fluxos

A CONTRATADA mapeou os processos de entrada e saída de informações dos setores em direção ao setor de Arquivos e em consequência a sua Unidade, verificando todas as inconformidades e redundâncias.

Esse serviço foi executado por profissional qualificado, com formação em Engenharia de Produção, que mapeou os processos, elaborando os procedimentos operacionais, tanto o AS IS "como está" e o TO BE "como vai ficar".

Após o mapeamento dos processos, foram treinados todos os agentes envolvidos em cada processo e foi entregue os Procedimentos Operacionais elaborados a todos os setores que foram mapeados.

Digitalização e Indexação de documentos A3 e A4

Foram digitalizados todos os documentos contidos nos processos, tais como fotos coloridas ou convencionais, folhas tipo carta, ofício, executiva, A4, A3 e demais, com gramaturas variadas, entre outros documentos que compoñham o acervo.

A CONTRATADA realizou a digitalização obedecendo ao seguinte processo de digitalização:

- Recebimento dos Documentos:

a) Toda documentação foi entregue acompanhada de uma relação sequencial contendo o número e o conteúdo dos mesmos, bem como o número do protocolo de envio;

b) A CONTRATADA realizou a abertura do lote de documentos e efetuou a conferência do seu conteúdo, assinando em seguida o protocolo de recebimento e informando imediatamente ao CONTRATANTE da existência de eventuais inconsistências identificadas;

c) Não havendo problemas durante a conferência, os documentos foram encaminhados para a área de produção através de software já descrito para este fim;

d) Todo o processamento foi executado para cada documento, agrupado em Lotes, com o objetivo de garantir a integridade de todo o serviço;

e) Os serviços de digitalização foram controlados através da identificação única do número do documento e do lote a que ele pertence, durante todo o procedimento de conversão ao meio digital;

f) Para permitir o acompanhamento dos serviços, o sistema utilizado pela CONTRATADA disponibilizou atributos que permitia a rastreabilidade da origem da documentação, tais como o número da caixa, quantidade de documentos, tipo de documento, dentre outros.

- Preparação:

Nessa etapa foram realizadas atividades de preparação da documentação recebida para a digitalização, contemplando:

- Retirar cliques, grampos e objetos estranhos;

- Desfazer a encadernação, quando for o caso;

- Providenciar a higienização dos documentos;

- Planificar os documentos.

Ao final do processamento, os documentos foram remontados de acordo com a numeração das páginas, sem que se utilizasse qualquer material que pudesse vir a danificá-los na sua guarda definitiva, quando for o caso.

- Digitalização:

Após terem sido devidamente cadastrados no sistema de captura, os documentos foram digitalizados através de um módulo específico para esta finalidade.

Ø Tipo de captura de imagem:

- Preto e branco (ou tons de cinza para manter legibilidade) para documentos físicos em formato de papel;
- Resolução da captura: 300 DPI, no mínimo;
- Codificação de imagens: Padrão JPEG ou TIFF CCITT G4, a critério da CONTRATANTE.

Ø Tipo de armazenamento de imagem:

- a) Preto e branco (bitonal), tons de cinza caso a digitalização esteja comprometendo a qualidade da imagem;
- b) Resolução do armazenamento: 300 DPI;
- c) Formato do Arquivo de Imagem: PDF;
- d) Tamanho ideal do arquivo PDF: 75kb por imagem de informação textual.

Ø Nomenclatura do arquivo:

A nomenclatura definida para os arquivos de imagens gerados, foi concebida de forma única e completa com relação ao seu conteúdo, contendo também o número do documento físico e a identificação da página a que se refere.

O arquivo final foi multipaginado (várias páginas em um único arquivo PDF) e com o padrão de nomenclatura modificada, de acordo com o definido previamente no projeto.

Durante a etapa de digitalização, foram utilizados scanners de alta performance, capazes de realizar o processamento automático do arquivo de imagem. A utilização destes recursos permitiu a manutenção da boa qualidade da imagem do documento, no que se refere à sua nitidez e legibilidade, além de estabelecer padrões que garantam os tamanhos médios dos arquivos. Os seguintes recursos foram disponibilizados:

- a) Edge detecton/cropping: Reconhecimento das margens do documento para eliminar áreas que não façam parte do original em papel;
- b) Desketing: Alinhamento automático das informações existentes no original. Este recurso é de extrema importância para a precisão de um futuro reconhecimento ótico;
- c) Speckle removal: Remove sujeiras (pontos) da imagem, provendo uma maior compressão do arquivo e aumentando a precisão de uma futura etapa de reconhecimento.

Ø Indexação:

- a) Para que seja possível a recuperação das imagens foi atribuída índices estruturados baseados nos dados dos documentos digitalizados;
- b) A CONTRATADA montou um processo de carga que permitiu as importações dos dados de indexação e das imagens para a solução de digitalização;
- c) Para fins de facilitar a formação da estrutura de indexação dos documentos digitalizados, a CONTRATADA considerou os seguintes parâmetros definidos pelo DETRAN:

a) REGISTRO DE VEICULO:

- NÚMERO DO PROCESSO
- PLACA DO VEICULO

b) PGU – PRONTUARIO GERAL ÚNICO

- NOME
- NÚMERO DO REGISTRO

Ø Controle de Qualidade:

- a) O responsável pelo controle de qualidade das imagens realizou a checagem dos resultados obtidos na etapa de digitalização dos documentos, avaliando a qualidade da imagem capturada, bem como a sequência e integridade dos documentos capturados;
- b) Verificação da quantidade das imagens geradas por documento: esta prática identifica de maneira automática uma não conformidade quanto à falta ou duplicidade de páginas, desde que esta informação tenha sido fornecida previamente durante o cadastramento dos documentos;

- c) Verificação do tamanho médio do arquivo de imagem: todos os arquivos gerados foram avaliados quanto ao seu tamanho e comparados ao tamanho médio definido. Existindo arquivos com tamanho acima das margens estabelecidas, há uma checagem individual por parte do operador de qualidade, para que estas exceções fossem avaliadas;
- d) Verificação da qualidade da Indexação: Verificando se os documentos foram corretamente indexados conforme padrão definido em tempo de projeto;
- e) Avaliação da qualidade da imagem do documento, em relação a quesitos de nitidez e legibilidade.
- f) A conferência do material digitalizado foi feita em conjunto com o DETRAN, que junto com a CONTRATADA, verifica periodicamente a qualidade do processo de digitalização como um todo, verificando os seguintes itens:
- Resolução na digitalização em níveis inferiores ao contratado;
 - Preenchimento ou alimentação incorreta de dados dos arquivos ou indexadores;
 - Páginas sequenciadas na ordem incorreta;
 - Ausência de documentos ou páginas;
 - Nomeação de arquivos não correspondente à imagem gravada.
- g) Após o processamento, a CONTRATADA remontou o lote original de documentos físicos recebidos.
- h) A atividade de limpeza da imagem digitalizada ocorreu de forma automática em, no mínimo, 90% dos casos, retirando assim imperfeições que prejudiquem a visualização com clareza e a indexação/classificação dos documentos.
- i) De forma a garantir que os arquivos de imagem possuam uma boa legibilidade, o responsável pelo controle de qualidade da CONTRATADA avaliou as condições dos caracteres, detectando se ocorreram falhas no momento da captura do documento ou se os próprios originais estavam em condições insatisfatórias. Esse procedimento foi executado em todas as imagens geradas;
- j) Para casos de falta de qualidade da imagem gerada, a mesma foi redigitizada, através de um processo de digitalização diferenciado. A redigitalização procura obter, através de configurações específicas do scanner, uma nova imagem com qualidade superior;
- k) O software de captura permitiu o descarte de imagens indesejáveis, tais como páginas separadoras e versos em branco, bem como a inserção e atualização de imagens de páginas integrantes do documento digitalizado, mantida a integridade original dos documentos físicos e a ordem cronológica dos mesmos.

Todas as imagens digitalizadas foram armazenadas em cloud computing através do software de gestão com acesso via WEB, disponibilizado para consulta durante a vigência do contrato. Foi utilizado o espaço de 4 terabyte para a hospedagem de 9.603.696 de imagens.

9. Fornecimento de sistema ECM/GED

A CONTRATADA forneceu o software de gestão de documentos físicos e eletrônicos.

O software de Gestão de Documentos Físicos e Eletrônicos dispõe das seguintes funcionalidades:

- I. Permitir autenticação por login/senha, liberando um usuário cadastrado a utilizar o sistema, restringindo-se as operações permitidas;
- II. Cadastrar mais de um Centro de Documentação, incluindo código, nome do centro de documentação, endereço, quantidades de corredores, estantes, prateleiras e capacidades de armazenagem;
- III. Cadastrar clientes, com informações do tipo do contrato, segurança dos documentos (caixas lacradas ou não), tipos de documentos que podem ser transferidos, formas de envio de documentos; prazos acordados e informações de cobrança;
- IV. Cadastrar e Atualizar Setores, corredores, estantes, prateleiras;
- V. Cadastrar e atualizar Usuário — permite o cadastro de usuários no sistema;
- VI. Alterar Senha — permite a alteração da senha do usuário;
- VII. Visualizar Histórico de Usuário — permite a visualização das operações realizadas pelos usuários;
- VIII. Realizar consulta e solicitação de documentos físicos armazenados no acervo custodiado pela CONTRATADA (Central de Documentação) e custodiado pela CONTRATANTE nas dependências do Arquivo Geral;

- IX. A autorização para realizar consulta de documentos e solicitação de serviços deve ser executada pelo Sistema de Gestão Documental Informatizado para cada usuário e grupo de usuários obedecendo aos seguintes controles;
- X. Usuários/grupos autorizados por setor;
- XI. Exibir Relatório de Requisições — um relatório contendo todas as requisições, por período, por usuário e situação;
- XII. Exibir Relatório de Fechamento — Um relatório contenda todos os pedidos atendidos durante determinado período de tempo, por setor e usuário;
- XIII. Permitir a geração de protocolo de transferência, requisição e devolução de documentos/caixas em formato PDF,
- XIV. O software permite o acompanhamento de eventos de requisição de documentos originais e digitais, devolução de documentos para rearquivamento e solicitação de coletas de novos acervos para armazenagem;
- XIV. O software permite a solicitação de documentos digitais (para envio de imagens para atendimento a requisições) com acompanhamento das fases do atendimento;
- XV. O software conta com visualizador de imagens PDF com possibilidade de impressão e salvar o arquivo;
- XVI. O software possibilita a busca de documentos digitalizados por índice específico por tipo documental;
- XVII. Quando da transferência de documentos legados (que não tenham sido recolhidos na coleta inicial) a CONTRATADA cria um lote de recolhimento com geração de um protocolo de retirada/recebimento sendo assinado pelo servidor da CONTRATANTE ou seu preposto. O Documento (Planilha) é importada para o sistema de gestão informatizado, em formato compatível, utilizando o Sistema de Gestão Documental Informatizado.
- XVIII. O funcionário da CONTRATADA identifica todos os conteúdos a serem transferidos através de leitura dos protocolos e a visualização física do documento, atualizando neste momento a base de dados informatizada através da importação dos dados e gerando um protocolo impresso constando a relação de cada documento transferido.
- XIX. Após a validação do preposto do CONTRATANTE, a CONTRATADA recolhe o acervo para o Centro de Documentação.
- XX. A solicitação de coleta de novos documentos é realizada através do Sistema de Gestão Documental Informatizado, pelo servidor do CONTRATANTE devidamente identificado e autorizado;
- XXI. O Servidor do CONTRATANTE, ou seu preposto, identifica todos os itens recebidos, atualizando o Sistema de Gestão Documental Informatizado e posta contra-fé no documento de protocolo que acompanha o(s) lote(s) entregue(s);
- XXII. Controla a temporalidade de cada um dos documentos para efeito de aplicação de Tabela de Temporalidade Documental.

O software disponibilizado dispõe das seguintes características técnicas:

- I. Processadores: Quad Core com 2.5 GHz;
- II. Memória Ram: 8 GB;
- III. Armazenamento previsto: 1.3 TB;
- IV. Sistema Operacional RED HAT Versão 7 ou superior;
- V. O sistema de arquivos é compatível com o sistema operacional acima;
- VI. Banco de Dados POSTGRESQL, Versão 9 ou superior.

Foi disponibilizado servidor no Data Center da CONTRATANTE, com as configurações mínimas e características para a instalação do ECM fornecido pela CONTRATADA conforme acima descrito.

Considerando que o DETRAN/RN possui um legado de acervo de guarda permanente, e visando garantir a aderência Resolução nº 51, de 25 de agosto de 2023 do CONARQ, a empresa forneceu Plataforma de Preservação Digital e Repositório Digital Arquivístico Confiável - RDC-Arq, que consiste na implementação de uma solução integrada utilizando softwares livres, Archivematica, AtoM e Dspace com hardwares em conformidade com o modelo Open Archival Information System (OAIS) e o Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020. Esse serviço é projetado para garantir a preservação a longo prazo, a integridade, a autenticidade e o acesso contínuo a documentos digitais pertencentes ao DETRAN/RN, com um total de 718.364 imagens até esta data.

10. Suporte e manutenção de sistema ECM/EGD

A CONTRATADA executou o acompanhamento dos usuários finais do sistema ECM fornecido.

O suporte às soluções foi realizado tanto remotamente, para acesso ao ambiente de homologação, via rede virtual privada (Virtual Private Network — VPN), no modo cliente-servidor.

A CONTRATADA, durante todo o período contratual, disponibilizou as versões de atualizações que foram desenvolvidas para a ferramenta fornecida (Software ECM).

A CONTRATADA, durante todo o período contratual, elaborou e forneceu relatórios de performance e melhorias para o ambiente em questão. Incluindo a importância e impacto de eventuais atualizações de segurança ou de versões do próprio sistema.

Todos os usuários finais foram treinados pelo corpo técnico da CONTRATADA para manusear o software disponibilizado.

11. Expurgo de Documentos

Os documentos passíveis de expurgo passaram pelo processo de descaracterização após validação da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da CONTRATANTE.

Para a criação da Ata de Expurgo de documentos, assim como formalização do processo segundo os preceitos legais, o profissional arquivista da CONTRATADA desenvolveu plano de expurgo a ser aprovado pela CONTRATANTE.

A CONTRATADA realizou a descaracterização do acervo a ser expurgado para posterior eliminação.

12. Fornecimento de Cartonagem (BOX)

A CONTRATADA forneceu as cartonagens, do tipo box (33,6 cm X 13 cm X 24 cm) para armazenar os documentos transferidos do acervo do DETRAN/RN para o Centro de documentação da CONTRATADA.

As caixas fornecidas foram do tipo KRAFT (papelão novo) e de alta resistência, para empilhamento de até 5 caixas. Todas com a logotipo da CONTRATADA.

A empresa X-Solution disponibiliza junto ao serviço de digitalização a prestação de serviços de armazenamento online em nuvem do software com disponibilização mensal das 9.603.696 imagens digitalizadas para consulta, durante toda a vigência do contrato.

As atividades foram desempenhadas através de seu corpo técnico, conforme contrato específico para este fim e ainda consoante sua responsabilidade, não havendo fatos supervenientes que desabonem sua conduta técnica e comercial dentro dos padrões de qualidade e desempenho e que cumpriu com sua obrigação.

Atestamos ainda que a empresa supracitada cumpriu satisfatoriamente a pontualidade nos compromissos firmados, executando dentro dos padrões de qualidade exigidos, bem como normas e cláusulas contratuais, não havendo até a presente data, fatos que desabonem a qualidade, conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas

Natal/RN, 14 de junho de 2024.

DAIANE STRINE DE ARAÚJO XAVIER CUNHA

Mat. 215482-0

Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos
DETRAN/RN



Documento assinado eletronicamente por **DAIANE STRINE DE ARAUJO XAVIER CUNHA**, Presidente da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos, em 14/06/2024, às 16:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **27214447** e o código CRC **334914EB**.



PODER JUDICIÁRIO
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CERTIDÃO ESTADUAL

Data Emissão
03/11/2025

Falência e/ou Recuperação Judicial e Extrajudicial

CERTIDÃO **7440861/2025**

FOLHA **1/1**

Certifico que, pesquisando os registros de distribuições de feitos do Estado do Rio Grande do Norte, no período de 20 anos, verifiquei **NADA CONSTAR** em nome de:

Nome: X SOLUTION DOC BUREAU LTDA
CPF/CNPJ: 04.280.584/0001-57
Endereço: Avenida Amintas Barros, 1880, Nossa Senhora de Nazaré, Natal/RN, 59062-195

Na hipótese de haver processos com Segredo de Justiça e Sigilo Externo, não serão informados nessa Certidão.

CERTIFICO, outrossim, que os dados pessoais, constantes nesta certidão, foram informados pelo solicitante, devendo sua titularidade ser conferida pelo interessado e destinatário.

Esta certidão abrange a 1ª Instância da Justiça Estadual do RN.

O TJRN CERTIFICA AINDA, que a pesquisa dos registros de distribuições de feitos cíveis, envolvendo as Ações de Falência e Recuperação Judicial e Extrajudicial, inclui também os procedimentos do Decreto Lei n. 7.661, de 21 de junho de 1945.

CERTIFICA finalmente, que esta certidão, pode ter sua autenticidade confirmada no endereço eletrônico www.tjrn.jus.br, no campo Consultas / Emissão e autenticação de certidão, informando-se o seu número, por um prazo máximo de 30 (trinta) dias de validade.

Esta certidão está sendo emitida com base na busca processual realizada na base de dados unificada do GPS-JUS, em 03/11/2025 15:06. Esta é uma base consolidada do TJRN que contempla os seguintes sistemas: PJE (1º e 2º Grau), SAJ (1º e 2º Grau) e SEEU.

Esta certidão terá validade de 30 dias corridos, contados a partir da data de expedição do documento.

Código autenticador: 0a3b99ec698224c63352678e0d7a6754

A autenticidade dessas informações pode ser verificada por meio do endereço eletrônico: <https://certidoes.tjrn.jus.br/ff/public/index.xhtml>

Estado do Rio Grande do Norte, 03 de Novembro de 2025 às 15:06



PODER JUDICIÁRIO DO RIO DO GRANDE DO NORTE
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
CERTIDÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO EM LICITAÇÃO PÚBLICA

CERTIDÃO

CERTIDÃO Nº: 11382025

CERTIFICO, a pedido da X-Solution Doc Bureau Ltda, com endereço à Avenida Amintas Barros, 1880, Nossa Senhora de Nazaré, NATAL - 59.062-195, inscrita no CNPJ nº 04.280.584/0001-57, que de acordo com o anexo Anexo VII da Lei de Organização Judiciária Nº 643, de 21 de dezembro de 2018, a competência para processar e julgar as ações relativas à Recuperação Judicial e Falência de empresas sediadas no referido município é da 19ª Vara Cível, 20ª Vara Cível, 23ª Vara Cível, 24ª Vara Cível e 25ª Vara Cível Anexo VII, por distribuição, da Comarca de NATAL/RN, cabendo à Secretaria do respectivo Juízo expedir certidões relativas aos mencionados feitos, sendo possível sua emissão e autenticação digital, também, pelo Portal do Judiciário (www.corregedoria.tjrn.jus.br).

CERTIFICO, ainda, que na referida Comarca de NATAL/RN, a competência para o protesto de títulos da Primeira Zona é do Primeiro Ofício (art. 111, inc. I, da LOJ) e da Segunda Zona é do Sétimo Ofício (art. 111, inc. VII, da LOJ), cujas áreas geográficas estão definidas no Art. 108, incs. I, II e III, da Lei de Organização Judiciária.

Data solicitação: 03 de November de 2025 às 18:08:36.

Válida por 90 dias.





PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL
SEFIN - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Comprovante de Inscrição Municipal

Inscrição: 1415999	CPF/CNPJ: 04.280.584/0001-57	Data Inscrição: 28/02/2001	Situação Cadastral: ATIVA	Data Situação: 01/02/2001
Razão Social: X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA				
Nome Fantasia: X - SOLUTION				
Município: NATAL/RN	Endereço: AV AMINTAS BARROS, 1880 - LOTE 142 - Nossa Senhora de Nazare - 59062-195 - NATAL/RN			
Cep: 59062195	Natureza Jurídica: Sociedade Empresária Limitada			
Atividade Principal: GUARDA-MOVEIS				
Regime ISS: Homologado			Regime TLL: NORMAL	
Emissor de NFSE: SIM - desde 24/06/2011				
Documento emitido por: publico - 585656353 em: 04/11/2025 08:49:42				



SECRETARIA DA FAZENDA DO RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO ESTADUAL DO CONTRIBUINTE

Relatório Emitido em: 04/11/2025 08:50:15

Inscrição Estadual: 20.281.025-9	CNPJ/CPF: 04.280.584/0001-57	
Razão Social: X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA		
Nome Fantasia: X - SOLUTION		
Tipo Contribuinte: NORMAL	Regional: 1 URT	
Produtor Rural de Pequeno Porte: NÃO		
Detalhe da Inscrição: Sem Informação		
CNAE Principal: 211-7/02 - GUARDA-MOVEIS		
CNAE Secundário: 8299-7/99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente as empresas não especificadas anteriormente 8599-6/03 - Treinamento em informática 8599-6/04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 9101-5/00 - Atividades de bibliotecas e arquivos 7020-4/00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 7420-0/05 - Serviços de microfilmagem 7490-1/04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários 7733-1/00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório 7740-3/00 - Gestão de ativos intangíveis não-financeiros 7820-5/00 - Locação de mão-de-obra temporária 8211-3/00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 8219-9/01 - Fotocópias 8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 4761-0/03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 4930-2/02 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO DE CARGA, EXCETO PRODUTOS PERIGOSOS E MUDANÇAS, INTERMUNICIPAL, INTERESTADUAL E INTERNACIONAL 5211-7/01 - Armazéns gerais - emissão de warrant 5211-7/99 - Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis 5212-5/00 - Carga e descarga 6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação 6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 6311-9/00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet 6399-2/00 - Outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente 6462-0/00 - Holdings de instituições não-financeiras 6463-8/00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings 6201-5/01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda		
Natureza Jurídica: 206-2 - SOCIEDADE EMPRESARIA LIMITADA		
Regime Pagamento: NORMAL	Início de Atividade Comercial: 17/01/2013	Situação Cadastral: ATIVO
Endereço: AV AMINTAS BARROS, 1880 - NOSSA SENHORA DE NAZARE - CEP: 59062195 - NATAL/RN	Telefone: (84) 32131069	
Credenciado: Credenciamento para ICMS antecipado (07/04/2020)Emissão de NF-e (17/01/2013)Habilitação para NFC-e - mod. 65	Obrigado ao Envio de Arquivos de EFD: SIM	

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 04.280.584/0001-57

Razão

X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA

Social:

Endereço:

AV AMINTAS BARROS 1880 / NOSSA SENHORA DE NA / NATAL / RN /
59062-195

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: 16/11/2025 a 15/12/2025

Certificação Número: 2025111600510958767469

Informação obtida em 17/11/2025 09:16:45

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



TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, SEBASTIAO DANTAS DE ALMEIDA, com inscrição ativa no CRC/RN, sob o nº 005601, registrado em 26/12/2016, inscrito no CPF nº 08594023472, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	Nº do Registro	Nome
085[REDACTED]72	005601	SEBASTIAO DANTAS DE ALMEIDA



CERTIFICO O REGISTRO EM 16/04/2024 13:25 SOB Nº 20240268520.
PROTOCOLO: 240268520 DE 16/04/2024.
CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 12405296951. CNPJ DA SEDE: 04280584000157.
NIRE: 24200861425. COM EFEITOS DO REGISTRO EM: 12/04/2024.
X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA

DENYS DE MIRANDA BARRETO
SECRETÁRIO-GERAL
www.redesim.rn.gov.br

ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 34 DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA**X – SOLUTION DOC BUREAU LTDA****CNPJ 04.280.584/0001-57****NIRE 24200861425**



Pelo presente instrumento particular de alteração contratual e na melhor forma de direito, o sócio a seguir identificado:

HUGO GURGEL TAVARES, brasileiro, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, portador da carteira da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) registro nº. 022 [REDACTED] 40 órgão emissor DETRAN-RN e do CPF nº. 025.9 [REDACTED] 76, empresário, natural do município de Caraúbas (RN), nascido em nascido em 22/08/1977, residente na Rua Padre João Damasceno, 1894, Apartamento 701, Bairro Lagoa Nova – CEP 59075760, Natal/RN; único sócio cotistas da empresa **X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA**, situada na Avenida Amintas Barros, 1880, bairro Nossa Senhora de Nazaré, CEP 59062-195, Natal (RN), inscrita no CNPJ sob nº 04.280.584/0001-57, com contrato de constituição registrado na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte em 06/02/2001, sob número 24200861425, alterado posteriormente pelos aditivos de números 01 a 33, sendo este último registrado na JUCERN em 16/04/2024, sob número 20240268520, resolve alterar o Contrato Social e Alterações subsequentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Admiti-se neste ato a sócia **LAMONIELLY KALIDIANA GUMAIA**, brasileira, natural de Caraúbas (RN), solteira, nascida em 19/05/1981, empresária, CPF nº 010.2 [REDACTED] 69, portadora da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) expedida em 07/11/2019, sob nº de registro 00710 [REDACTED] órgão expedidor DETRAN (RN), com prazo de validade até 05/11/2024, residente e domiciliada na Rua Romualdo Galvão, 2464, Bloco A, Apartamento 1201, CEP 59075-750, Lagoa Nova, Natal (RN)

Parágrafo Único – O sócio **HUGO GURGEL TAVARES**, qualificado no preâmbulo deste documento, transfere, por venda, para a nova sócia ora admitida, **LAMONIELLY KALIDIANA GUMAIA**, qualificada nesta cláusula primeira, 400.000 (quatrocentas mil) quotas, no valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada, correspondente ao montante de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), passando, assim, a nova sócia a ter uma participação no capital social de 50% (cinquenta por cento).



CLÁUSULA SEGUNDA

Os sócios declaram plena e irrevogável quitação entre si e a sociedade.

CLÁUSULA TERCEIRA

A partir deste ato, o Capital Social da sociedade, totalmente integralizado em moeda corrente do País, fica distribuído entre os sócios da seguinte forma:

Sócios	Quotas (%)	Quotas	Valor (R\$)
HUGO GURGEL TAVARES	50%	400.000	400.000,00
LAMONIELLY KALIDIANA GUMAIA	50%	400.000	400.000,00
Total	100%	800.000	800.000,00

CLÁUSULA QUARTA

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



CLÁUSULA QUINTA

A administração da sociedade será exercida, a partir deste ato, por qualquer um dos sócios, ou seja, tanto pelo sócio **HUGO GURGEL TAVARES**, como também pela sócia **LAMONIELLY KALIDIANA GUMAIA**, isoladamente por cada um, ou também em conjunto entre si, com poderes para administrar e representar a sociedade judicial e extrajudicialmente.

§ 1º Os sócios podem designar Administradores não sócios (Art. 1.061 do CC), para administrar e/ou defender a prática de atos necessários à consecução dos objetivos sociais na defesa dos bens e interesses da sociedade.

§ 2º É vedado aos sócios Administradores o uso da sociedade em negócios alheios aos seus fins sociais, como abono, aceite, aval, endosso e outros compromissos em nome da sociedade, em benefício dos sócios, dos administradores ou de terceiro em prejuízo da sociedade.

§ 3º Os sócios e/ou administradores que não acatarem as restrições contidas no parágrafo segundo desta cláusula, ficarão responsáveis pelo pagamento do compromisso assumido em nome da sociedade, sem prejuízo das sanções cabíveis.





REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.280.584/0001-57 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 06/02/2001
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA
--

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) X - SOLUTION	PORTE DEMAIS
--	-----------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 52.11-7-02 - Guarda-móveis

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.61-0-03 - Comércio varejista de artigos de papelaria 49.30-2-02 - Transporte rodoviário de carga, exceto produtos perigosos e mudanças, intermunicipal, interestadual e internacional 52.11-7-01 - Armazéns gerais - emissão de warrant 52.11-7-99 - Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis 52.12-5-00 - Carga e descarga 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação 63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet 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 64.62-0-00 - Holdings de instituições não-financeiras 64.63-8-00 - Outras sociedades de participação, exceto holdings 70.20-4-00 - Atividades de consultoria em gestão empresarial, exceto consultoria técnica específica 74.20-0-05 - Serviços de microfilmagem 74.90-1-04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 77.40-3-00 - Gestão de ativos intangíveis não-financeiros

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

LOGRADOURO AV AMINTAS BARROS	NÚMERO 1880	COMPLEMENTO *****
---------------------------------	----------------	----------------------

CEP 59.062-195	BAIRRO/DISTRITO NOSSA SENHORA DE NAZARE	MUNICÍPIO NATAL	UF RN
-------------------	--	--------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@XSOLUTIONDOC.COM.BR	TELEFONE (84) 3213-1069
---	----------------------------

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

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005
-----------------------------	--

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 03/11/2025 às 15:10:22 (data e hora de Brasília).

Página: 1/2



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 04.280.584/0001-57 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 06/02/2001
NOME EMPRESARIAL X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 78.20-5-00 - Locação de mão-de-obra temporária 82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo 82.19-9-01 - Fotocópias 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente 85.99-6-03 - Treinamento em informática 85.99-6-04 - Treinamento em desenvolvimento profissional e gerencial 91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV AMINTAS BARROS	NÚMERO 1880	COMPLEMENTO *****
CEP 59.062-195	BAIRRO/DISTRITO NOSSA SENHORA DE NAZARE	MUNICÍPIO NATAL
UF RN		ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@XSOLUTIONDOC.COM.BR
TELEFONE (84) 3213-1069		ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/11/2005	
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 **03/11/2025** às **15:10:22** (data e hora de Brasília).Página: **2/2**



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 04.280.584/0001-57

Certidão n°: 65962968/2025

Expedição: 03/11/2025, às 15:04:00

Validade: 02/05/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 04.280.584/0001-57, **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.



MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO
SECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS

CERTIDÃO DE DÉBITOS TRABALHISTAS
NEGATIVA

INSCRIÇÃO (CPF/CNPJ): 04.280.584/0001-57

DATA E HORA DA EMISSÃO: 03/11/2025, às 15:09:20, conforme horário oficial de Brasília

CERTIFICA-SE, de acordo com as informações registradas no sistema de Controle de Processos de Multas e Recursos que, nesta data, **NÃO CONSTAM** débitos decorrentes de autuações em face do empregador acima identificado.

1. Esta certidão abrange todos os estabelecimentos do empregador.
2. A presente certidão não modifica a situação do empregador que conste do cadastro previsto na Portaria Interministerial MTE/SDH nº 2, de 12 de maio de 2011, que disciplina o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas a de escravo.
3. Conforme artigo 103, § 2º da Portaria MTP nº 667/2021, a certidão ora instituída refletirá sempre a última situação ocorrida em cadastros administrativos pelo emitente, de modo que, havendo processos enviados à Procuradoria da Fazenda Nacional - PFN, quanto a estes, poderá ser obtida certidão específica perante aquele órgão, visando a demonstrar a situação atualizada dos mesmos.
4. Expedida com base na Portaria MTP nº 667, de 8 de novembro de 2021. Emitida gratuitamente.



Dados para conferência da autenticidade desta certidão:

Endereço: <https://eprocesso.sit.trabalho.gov.br/Certidao/Validar>

Código: W6VH4BPV7H

A autenticidade também pode ser verificada a partir do QR Code ao lado.



Prefeitura Municipal do Natal
SEFIN - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal

Nº da Certidão: 4134097	Código de Validação: 354551781785	Observação: A validade desta certidão deve ser verificada utilizando o código ao lado, pela internet, no endereço www.natal.rn.gov.br/semut
-----------------------------------	---	--

Contribuinte:

CPF/CNPJ: 04.280.584/0001-57	Nome/Razão Social: X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA
Situação Cadastral:	EMPRESA COM INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA ATIVA NO MUNICÍPIO

Certificamos que, até a presente data, **CONSTA EM NOSSOS ARQUIVOS CRÉDITO TRIBUTÁRIO OU NÃO TRIBUTÁRIO NÃO VENCIDO, OU CRÉDITO NÃO TRIBUTÁRIO VENCIDO NÃO INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA OU CRÉDITO GARANTIDO POR PENHORA OU CRÉDITO COM EXIGIBILIDADE SUSPensa, PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL**, nos termos do art. 151, VI da Lei nº 5.172 de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional), alterado pela lei Complementar nº 104 de 10 de janeiro de 2001.

A presente Certidão foi expedida nos termos do artigo 5º da lei Complementar nº 168 de 13/09/2017, combinada com os arts. 205 e 206 da Lei nº 5.172 de 24 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) e Portaria nº 004/2018-GS/SEMUT.

Validade:

Esta certidão é válida por 30 dias a contar da data de sua expedição

Local e Data de Expedição:

Natal (RN), 10 de novembro de 2025

Emitida pela sessão: 586653970 através do IP: 206.42.48.54

Natal (RN), 10 de novembro de 2025 às 08:44:08

Página 1 de 1



GOVERNO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
Secretaria de Estado da Tributação
Procuradoria Geral do Estado

CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA Nº 10236079
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS ESTADUAIS E À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO

Contribuinte: **X - SOLUTION DOC BUREAU LTDA**
CNPJ: **04.280.584/0001-57** Inscrição Estadual: **20.281.025-9**

Certificamos que, até a presente data, não constam pendências em nome do sujeito passivo acima especificado, referente a tributos estaduais ou débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual, ressalvada à Fazenda Pública o direito de cobrar quaisquer dívidas que venham a ser apuradas.

Esta certidão refere-se exclusivamente à situação do sujeito passivo no âmbito da Secretaria de Estado de Tributação e da Procuradoria Geral do Estado, não abrangendo as taxas e contribuições devidas aos demais órgãos do Estado, exceto se inscritas na Dívida Ativa.

ASPECTOS DE VALIDADE

A autenticidade desta certidão deverá ser verificada na Internet, no endereço <https://uvt.sefaz.rn.gov.br/#/services/autenticidade/certidao-conjunta>.

Certidão emitida com base na Resolução Interadministrativa Nº 001, de 09/02/2012 - PGE/SET.

Emitida em **07/11/2025** às **12:17:27** <Horário de Natal/RN>.

Endereço IP: **206.42.48.54**.

Validade até **06/12/2025**.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

MINUTA DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 75, inciso II da lei federal nº 14.133 de 01 de abril de 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.

CONSIDERANDO que o Valor atualizado da Contratação estabelecido no Inciso II do Art. 75 encontra-se no Decreto Nº 12.343, tendo aplicado o IPCA ficando estabelecido para o exercício de 2025 em R\$ 62.725,29 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco e vinte e nove centavos) em outros serviços e compras.

Considerando a necessidade de contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN;

CONSIDERANDO que foi publicada no Diário da FECAM a convocação para apresentação de propostas, tendo as empresas **A2M** CNPJ Nº 40.314.194/0001-14, apresentado proposta no valor global de **R\$ 62.744,00 (sessenta e dois mil setecentos e quarenta e quatro reais)**, **ENFASE TECNOLOGIA E GESTÃO DE DOCUMENTOS** CNPJ Nº 70.080.460/0001-52, apresentado proposta no valor global de **R\$ 73.398,00 (setenta e três mil trezentos e noventa e oito reais)**, **SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA** CNPJ Nº 29.345.698/0001-69, apresentado proposta no valor global de **R\$ 62.694,00 (sessenta e dois mil seiscentos e noventa**



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

e quatro reais), X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA CNPJ Nº 04.280.584/0001-57, apresentado proposta no valor global de R\$ 61.284,00 (sessenta e um mil duzentos e oitenta e quatro reais). Sendo, portanto a empresa X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA CNPJ Nº 04.280.584/0001-57, que ofertou a proposta mais vantajosa para a Administração;

RESOLVE:

1 – Fica dispensado o procedimento licitatório para a contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, sendo contratada a empresa _____, CNPJ nº _____, pelo valor global de **R\$ XXXXXXXX.**

2 – A despesa correrá à conta do elemento orçamentário:
RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS
01 – PODER LEGISLATIVO

0001 – MELHORIA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 – MANUT. ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PJ

1.500.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

3 – A Câmara Municipal efetuará o pagamento de acordo com o fornecimento dos serviços e conforme a ordem cronológica de pagamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Carnaúba dos Dantas/RN, ____ de ____ de 2025.

Marfran de Medeiros Santos
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025

CONTRATO CELEBRADO ENTRE A
CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS
DANTAS/RN E A EMPRESA

_____.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS, inscrito no CNPJ sob o Nº 12.981.767/0001-28, situada na RUA: Juvenal Lamartine, 200A, CEP: 59.374-000 – BAIRRO: Centro, Carnaúba dos Dantas/RN, representado neste ato pela Presidente, o senhor **MARFRAN DE MEDEIROS SANTOS**, brasileiro, divorciado, portador da carteira de identidade Nº XXXXX, expedida pela SSP/SP e do CPF Nº XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua Antônio Cândido de Medeiros, Bairro São José, Carnaúba dos Dantas/RN, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **XXXXXXXXXX** – CNPJ Nº **XXXXXX**, estabelecida na Avenida **XXXXXX** Nº **XXXX**, Bairro **XXXXX** – **XXXX/XXX**, representada neste ato por **XXXXX XXXX XXXX**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade Nº **XXXX** expedida pela SSP/RN, inscrito no CPF sob o Nº **XXXXX**, doravante denominado **CONTRATADO**, para a aquisição dos bens referidos na cláusula primeira - do objeto, de que trata o processo administrativo Nº ____/2025, em decorrência da Dispensa Nº 030/2025, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A presente contratação abrangerá, entre outros, os seguintes serviços:

- **Organização, triagem e classificação** do acervo físico, incluindo identificação por tipo documental, setor de origem, data e assunto, conforme legislação arquivística e tabelas de temporalidade vigentes;
- **Preparação dos documentos** para digitalização, com retirada de grampos, cliques e outros materiais, além de desamassamento, alinhamento e reparos leves;
- **Digitalização de documentos nos formatos A3 e A4**, com qualidade mínima de 300 dpi, por meio de scanners profissionais;
- **Indexação e criação de metadados** para cada documento, garantindo rápida e eficiente localização e recuperação das informações digitalizadas;
- **Revisão de qualidade das imagens digitalizadas**, assegurando que estejam nítidas, completas, legíveis e corretamente ordenadas;
- **Armazenamento e disponibilização do acervo digital** em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com recursos avançados de segurança, auditoria, pesquisa e conformidade com a LGPD;
- **Fornecimento de equipamentos**, incluindo scanners profissionais, microcomputadores e periféricos essenciais ao processo;
- **Disponibilização de equipe técnica especializada**, incluindo operadores de digitalização, revisores, indexadores e supervisores;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- **Licença de uso, manutenção e suporte técnico** para o Sistema GED, com funcionalidades de controle físico e digital, auditoria, classificação documental, temporalidade, relatórios e mecanismos de comunicação interna.

1.3. Todos os serviços deverão ser executados com observância às normas legais e técnicas aplicáveis, especialmente:

- Lei nº **14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Normas do **Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)**;
- Diretrizes de gestão documental, classificação e temporalidade;
- Boas práticas de preservação, digitalização e gestão da informação;
- Normas e princípios de segurança, privacidade e proteção de dados previstos na **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**.

Todos os serviços deverão resguardar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, segurança da informação, padronização, rastreabilidade e respeito à identidade institucional da Câmara Municipal.

1.4. A contratada deverá garantir que todos os profissionais, equipamentos, softwares e materiais empregados estejam devidamente qualificados e compatíveis com os objetivos institucionais, assegurando:

- Equipe técnica treinada e experiente em gestão documental, digitalização e operação de sistemas GED;
- Utilização de equipamentos profissionais adequados aos formatos A3 e A4;
- Uso de software GED em plena conformidade com requisitos de segurança, auditoria, classificação e temporalidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- Fidelidade, integridade e autenticidade das imagens digitalizadas;
- Qualidade, precisão e segurança em todas as etapas da execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço dos serviços adquiridos é de **R\$ XXXXXXXXXXXX** Constante da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro: Órgão:

RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS:

01 – PODER LEGISLATIVO

031 - AÇÃO LEGISLATIVA

0001 - MELHORIA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO

01.031.001.2001 – MANUT. ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ

1.500.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Prazo para Execução dos Serviços:

A execução dos serviços contratados deverá ocorrer de forma contínua e organizada, conforme o cronograma previamente definido pela Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, considerando as etapas de organização do acervo, digitalização, revisão de qualidade, indexação, armazenamento digital e implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). A contratada deverá iniciar as



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

atividades em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, observando os prazos específicos estipulados no Termo de Referência e no Plano de Trabalho aprovado.

4.2. Local de Prestação dos Serviços:

Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN ou em instalações da contratada devidamente equipadas e compatíveis com as normas de segurança da informação, preservação documental e operação de scanners profissionais, conforme autorizado pela Administração. Quando necessário, a contratada deverá realizar coleta, transporte, guarda temporária e devolução do acervo físico, garantindo total integridade e rastreabilidade dos documentos.

4.3. Condições de Execução e Verificação:

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os padrões técnicos e de qualidade definidos no Termo de Referência, incluindo:

- a) triagem e preparação adequada dos documentos;
- b) digitalização em resolução mínima de 300 dpi;
- c) revisão e controle de qualidade das imagens;
- d) indexação conforme metadados definidos;
- e) inserção no Sistema GED com organização padronizada;
- f) devolução segura dos documentos físicos.

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado, que poderá determinar correções sempre que identificadas falhas, inconsistências, imagens ilegíveis, indexações incorretas ou descumprimento de requisitos técnicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

A contratada deverá realizar as correções **em até 02 (dois) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.4. Penalidades por Atraso ou Inadimplemento:

O atraso injustificado ou o não cumprimento das etapas de digitalização, revisão, indexação ou implantação do sistema acarretará a aplicação de multa de **0,5% (meio por cento)** do valor total contratado, por dia de atraso, limitada a **10% (dez por cento)** do montante global, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.5. Responsabilidade da Contratada:

A contratada será integralmente responsável pela execução segura, eficiente e sigilosa dos serviços, garantindo:

- a) integridade física e digital dos documentos;
- b) confidencialidade das informações, inclusive aquelas protegidas pela LGPD;
- c) funcionamento adequado dos equipamentos disponibilizados;
- d) reparo, substituição ou correção de quaisquer falhas, danos, perdas ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em razão da má prestação dos serviços.

Todos os arquivos digitais gerados, bem como os metadados indexados, deverão ser entregues à Administração em plena conformidade com os padrões definidos, livres de vícios, duplicidades ou inconsistências.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá sua vigência a partir da data de sua assinatura até a data de 30 de Novembro de 2026.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

6.1. Condições de Pagamento:

O pagamento será efetuado conforme o avanço das etapas previstas no Termo de Referência, incluindo organização documental, digitalização, indexação, revisão de qualidade, armazenamento digital e disponibilização do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Cada etapa será remunerada somente após sua conclusão e após a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor responsável, certificando que os serviços foram executados em conformidade com as exigências técnicas estabelecidas.

6.2. Protocolização de Documentos Fiscais:

A contratada somente poderá protocolizar a Nota Fiscal após a verificação, pelo fiscal do contrato ou comissão designada, de que os serviços referentes à etapa faturada foram integralmente executados, com qualidade e dentro das especificações contratuais, inclusive quanto à quantidade de imagens digitalizadas, integridade dos metadados e funcionamento adequado das funcionalidades do sistema GED.

6.3. Início do Prazo de Pagamento:

O prazo para pagamento terá início após a protocolização da Nota Fiscal devidamente acompanhada dos relatórios de execução, listas de conferência, indicadores de qualidade, logs de digitalização e demais documentos comprobatórios, desde que aprovados pela Administração. O pagamento observará os prazos previstos na Lei nº 14.133/2021 e normas internas da Câmara Municipal.

6.4. Documentação Fiscal:

A Nota Fiscal deverá ser emitida pela matriz da empresa contratada, indicando de forma detalhada os serviços prestados na etapa correspondente. Deverão acompanhar a Nota Fiscal as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista, bem como quaisquer outros documentos exigidos pela legislação vigente e pelo Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

6.5. Pagamento Antecipado:

O pagamento antecipado somente poderá ocorrer de forma excepcional, quando representar comprovada economia de recursos públicos ou constituir condição indispensável para viabilizar o início ou continuidade dos serviços, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021. Nestes casos, será obrigatória a prestação de garantia suficiente à restituição dos valores adiantados, conforme modalidades previstas em lei.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. Acompanhamento e Fiscalização:

A execução dos serviços de organização, triagem, preparação, digitalização, indexação, revisão de qualidade, armazenamento digital e implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pelo Gestor da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021. O(s) fiscal(is) deverão manter registros atualizados das atividades executadas, verificando a conformidade dos procedimentos técnicos, a qualidade das imagens digitalizadas, a consistência dos metadados, bem como o efetivo atendimento às especificações do Termo de Referência.

7.2. Competência e Encaminhamento:

Ocorrências que ultrapassem a competência do fiscal, tais como falhas sistêmicas, inconsistências graves no GED, riscos potenciais à integridade do acervo digitalizado ou outras situações que possam comprometer a continuidade do serviço, deverão ser imediata e formalmente comunicadas à autoridade superior da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN para deliberação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do §2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Fiscalização Técnica e Administrativa:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

A fiscalização abrangerá todos os aspectos técnicos e administrativos dos serviços, incluindo:

- a) verificação da preparação adequada dos documentos (remoção de grampos, desamassamento, ordenação e integridade física);
- b) qualidade das digitalizações em formatos A3 e A4, com resolução mínima de 300 dpi;
- c) acurácia da indexação e dos metadados inseridos no GED;
- d) conformidade dos arquivos digitalizados quanto à sequência, nitidez e completude;
- e) funcionamento dos equipamentos disponibilizados (scanners, computadores, softwares, OCR);
- f) validação dos relatórios de auditoria, movimentação e controle físico/digital;
- g) conformidade do sistema com requisitos de segurança, LGPD, acessos, permissões e autenticação;
- h) comunicação clara, contínua e tempestiva entre a contratada e a fiscalização.

7.4. Responsabilidade da Contratada:

A contratada será integralmente responsável pela execução técnica e operacional dos serviços, garantindo a segurança, integridade e confidencialidade do acervo físico e digital, bem como pela qualidade das imagens, metadados, indexação e demais rotinas executadas. Também será responsável por eventuais falhas, perdas, danos ou inconsistências decorrentes da má prestação dos serviços, respondendo administrativa, civil e tecnicamente, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Prestação de Informações e Suporte Técnico:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos, fornecer relatórios sistemáticos, disponibilizar manuais, logs de auditoria, fichas técnicas, estatísticas de digitalização e demais documentos comprobatórios. Também deverá assegurar suporte técnico contínuo para o funcionamento pleno do sistema GED, incluindo ajustes, correções, atualizações e orientações necessárias para garantir a plena utilização da plataforma pelos usuários da Câmara Municipal.

CLAUSULA OITAVA DO RECEBIMENTO

8.1. Recebimento Provisório e Definitivo:

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, os serviços objeto deste contrato serão submetidos às seguintes etapas de recebimento pela Administração:

a) **Recebimento Provisório**, formalizado mediante termo circunstanciado emitido pelo servidor ou comissão de fiscalização designada, após a execução dos serviços contratados, mediante verificação da entrega efetiva das atividades previstas (tais como cobertura de sessões, captação de imagens, edição, elaboração de peças jornalísticas, monitoramento de redes sociais e demais serviços relacionados) e da conformidade inicial com as especificações constantes do Termo de Referência;

b) **Recebimento Definitivo**, a ser realizado após análise detalhada da qualidade técnica, adequação do conteúdo produzido, regularidade dos materiais entregues e comprovação de que não subsistem falhas, vícios, pendências ou inconformidades, sendo lavrado termo de recebimento definitivo.

8.2. Responsabilidade Técnica e Documental:

A contratada deverá apresentar, conforme a natureza dos serviços executados, toda a documentação comprobatória pertinente, incluindo, mas não se limitando a: relatórios de atividades, roteiros de produção, pautas jornalísticas, arquivos digitais finais (em alta



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

e baixa resolução), planilhas de controle de postagens, relatórios de desempenho em mídias sociais, registros fotográficos e audiovisuais, fichas técnicas e demais materiais exigidos no Termo de Referência.

8.3. Validação da Conformidade:

O recebimento definitivo estará condicionado à comprovação de que todos os serviços foram executados em conformidade com os padrões de qualidade, normas técnicas e requisitos contratuais. Identificada alguma inconformidade, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional. O atesto do recebimento definitivo constitui condição indispensável para a liberação do pagamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Responsabilidades Legais e Contratuais:

A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução dos serviços de digitalização, organização documental e implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), incluindo obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, tributária e securitária, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021, não cabendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária à Câmara Municipal.

9.2. Observância das Normas Institucionais:

A contratada deverá cumprir rigorosamente as normas internas da Câmara Municipal, especialmente no que diz respeito à segurança das instalações, sigilo, confidencialidade, manipulação adequada de documentos públicos e preservação do patrimônio documental.

9.3. Identificação e Conduta dos Profissionais:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

Todos os profissionais alocados deverão estar devidamente identificados, capacitados e agir com urbanidade, zelo e discrição, considerando que terão acesso a documentos públicos e, eventualmente, informações sensíveis. A Administração poderá solicitar substituição de qualquer profissional cuja conduta seja inadequada, sem ônus adicional.

9.4. Responsabilidade por Danos e Prejuízos:

A contratada responderá por quaisquer danos materiais ou informacionais causados à Administração, ao acervo documental, aos equipamentos ou a terceiros, decorrentes da má execução dos serviços, devendo reparar, substituir ou ressarcir integralmente os prejuízos, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Qualidade e Conformidade Técnica:

A contratada deverá assegurar a execução dos serviços conforme padrões técnicos especificados no Termo de Referência, incluindo:

- a) resolução, nitidez e legibilidade das imagens digitalizadas;
- b) integridade física dos documentos manipulados;
- c) indexação correta e padronizada;
- d) classificação e organização conforme critérios arquivísticos;
- e) disponibilidade, funcionalidade e estabilidade do sistema GED;
- f) aplicação dos requisitos de segurança da informação e LGPD.

9.6. Correção de Irregularidades:

A contratada se obriga a corrigir, às suas expensas e dentro do prazo estipulado pela Administração, quaisquer falhas, vícios, pendências, digitalizações defeituosas ou indexações incorretas, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

9.7. Apresentação de Documentos e Registros Técnicos:

A contratada deverá fornecer, quando solicitado, toda a documentação pertinente à execução contratual, tais como: relatórios de digitalização, relatórios de controle de qualidade, listagens de indexação, registros de auditoria do GED, manuais técnicos, comprovantes de capacitação dos operadores e demais documentos relacionados.

9.8. Comunicação e Cooperação com a Fiscalização:

A contratada deverá manter comunicação contínua, clara e colaborativa com os fiscais do contrato, atendendo prontamente às solicitações, esclarecendo dúvidas técnicas e informando qualquer fato que possa interferir no prazo, qualidade ou continuidade dos serviços.

9.9. Manutenção das Condições de Habilitação:

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas para a contratação, conforme art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021.

9.10. Responsabilidade por Infrações:

A contratada responderá por eventuais infrações administrativas, civis ou penais cometidas por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, inclusive quanto a violação de sigilo, extravio ou danos ao acervo documental público.

9.11. Reconhecimento da Estimativa de Demanda:

A contratada reconhece que os quantitativos estimados no Termo de Referência possuem caráter aproximado, não obrigando a Administração ao consumo integral. Não será devido qualquer pagamento ou indenização por serviços não demandados durante a vigência contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

10. CLAUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados a partir do **atesto definitivo** da nota fiscal/fatura pelo setor competente, condicionado à execução integral dos serviços, nos termos do art. 145, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Condições para o Pagamento:

O pagamento somente será realizado mediante o cumprimento cumulativo das seguintes condições:

- a) Prestação integral dos serviços, conforme previsto na Cláusula Oitava deste instrumento;
- b) Apresentação da nota fiscal/fatura devidamente discriminada, acompanhada de toda a documentação exigida neste contrato e no Termo de Referência;
- c) Comprovação de regularidade fiscal da contratada, mediante apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativas relativas a tributos federais, estaduais e municipais, bem como ao INSS, FGTS e Dívida Ativa da União, conforme art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Forma de Pagamento:

O pagamento será realizado exclusivamente por **transferência bancária** para a conta corrente de titularidade da contratada, indicada em sua proposta comercial. Deverão constar de forma clara o nome do banco, número da agência, número da conta e titularidade correspondente. A conta bancária deverá estar ativa e apta a receber créditos.

10.4. Suspensão do Pagamento:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

A Câmara Municipal poderá suspender o pagamento sempre que forem constatados indícios ou evidências de descumprimento contratual, tais como: execução inadequada dos serviços, documentação fiscal irregular ou incompleta, vícios na execução, atrasos injustificados ou qualquer outra situação que comprometa o adimplemento do objeto, nos termos do art. 148 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Encargos e Comprovações Obrigatórias:

A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de recolhimento dos encargos legais obrigatórios (INSS e FGTS), quando exigíveis, bem como comprovação de sua regularidade fiscal, especialmente quando houver retenções legais por parte da Administração.

10.6. Empresas Optantes pelo Simples Nacional:

Caso a contratada seja optante pelo **Simples Nacional**, deverá apresentar declaração expressa de enquadramento, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de aplicação das retenções tributárias devidas na fonte, quando cabíveis.

10.7. Meios de Pagamento Aceitos:

O pagamento poderá ser realizado por transferência eletrônica (TED ou DOC), ordem bancária ou outro meio eletrônico disponível e compatível com os sistemas financeiros da Administração, desde que previamente acordado entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Ambiente e Condições para Execução dos Serviços:

Providenciar local adequado e disponibilizar as condições mínimas necessárias à correta execução dos serviços contratados, assegurando o acesso da contratada às dependências ou aos meios indispensáveis à realização das atividades, quando aplicável.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

11.2. Prestação de Informações:

Disponibilizar à contratada todas as informações, documentos, orientações e especificações indispensáveis à boa execução dos serviços, observando os prazos acordados e zelando pela clareza e precisão dos dados fornecidos.

11.3. Comunicação de Irregularidades:

Informar prontamente à contratada a ocorrência de qualquer falha, irregularidade ou desconformidade verificada durante ou após a prestação dos serviços, a fim de que as providências corretivas sejam adotadas em tempo hábil.

11.4. Solicitação de Correções:

Requerer a correção, complementação ou repetição de qualquer etapa dos serviços que apresente falhas técnicas, não conformidades contratuais ou resultados insatisfatórios, respeitados os prazos definidos pela fiscalização contratual.

11.5. Atesto de Execução:

Emitir o atesto de execução dos serviços somente após a verificação da conformidade com as condições contratuais, técnicas e operacionais previstas, o que constituirá requisito essencial para a liberação do pagamento.

11.6. Acompanhamento e Fiscalização:

Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, com poderes para solicitar esclarecimentos, documentos ou ajustes, conforme previsto nos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Suporte Administrativo:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

Oferecer o suporte administrativo necessário à adequada prestação dos serviços, inclusive facilitando a comunicação com os setores envolvidos e garantindo o cumprimento dos prazos pactuados no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Recusa Injustificada na Formalização do Instrumento:

A recusa injustificada da contratada em assinar o contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas nesta cláusula, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Atraso na Execução dos Serviços:

O atraso injustificado na execução dos serviços, em desacordo com os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitará a contratada à aplicação de multa moratória, calculada sobre o valor proporcional da etapa em atraso, conforme os seguintes percentuais:

- a) **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia;
- b) **1% (um por cento)** por dia de atraso, do 11º (décimo primeiro) ao 20º (vigésimo) dia;
- c) Após o 20º (vigésimo) dia, o atraso será considerado inexecução parcial, podendo ensejar rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na legislação e neste instrumento.

12.3. Base de Cálculo e Aplicação das Multas:

As multas previstas nesta cláusula incidirão sobre o valor da obrigação inadimplida (etapa/serviço em atraso ou não executado), observando-se o art. 156, §4º, da Lei nº



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

14.133/2021.

As penalidades poderão ser:

- descontadas dos pagamentos devidos à contratada;
- cobradas judicialmente; ou
- compensadas com créditos porventura existentes.

12.4. Sanções por Inexecução Total ou Parcial:

Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, a inexecução total ou parcial do objeto contratual poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021:

- a) **Advertência**, nos casos de infrações leves ou descumprimentos pontuais;
- b) **Multa compensatória de até 5%** (cinco por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração;
- c) **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme art. 156, inciso III;
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de dolo, fraude ou prejuízo grave à Administração, conforme art. 156, inciso IV.

Parágrafo Único. As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, respeitando-se a gradação prevista no art. 156 e a proporcionalidade entre a falta cometida e a sanção aplicada, mediante processo administrativo com prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para defesa da contratada, conforme art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Convocação de Remanescentes:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Em caso de rescisão ou inexecução contratual, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação e mantendo-se as mesmas condições da proposta vencedora, na forma do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

12.6. Competência para Aplicação das Penalidades:

Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN aplicar as sanções previstas nesta cláusula, podendo essa atribuição ser delegada, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Legislação Aplicável

As alterações deste contrato observarão integralmente os arts. 124 a 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis à execução contratual na Administração Pública, especialmente aquelas relacionadas ao reequilíbrio econômico-financeiro e às alterações quantitativas e qualitativas do objeto.

13.2. Alterações Unilaterais pela Administração

A Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN poderá alterar unilateralmente o contrato para melhor adequação técnica ao interesse público ou para aperfeiçoamento do objeto, desde que respeitado o limite de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Parágrafo único. A contratada deverá acatar as alterações unilaterais regularmente justificadas e formalizadas pela Administração, preservado o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

13.3. Supressões Mediante Acordo



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

As supressões contratuais poderão ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que decorrentes de acordo entre as partes e formalizadas por termo aditivo, conforme art. 125, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Hipóteses de Alteração por Acordo das Partes

O contrato poderá ser alterado mediante acordo entre as partes nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver:

- a) necessidade de modificação do projeto, das especificações ou de metodologias de execução, visando melhor adequação técnica aos objetivos da contratação;
- b) necessidade de ajustes no valor contratual em decorrência de acréscimos ou supressões quantitativas;
- c) adequação do cronograma de execução diante de razões técnicas devidamente justificadas ou motivadas pelo interesse público;
- d) ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente as condições de execução ou o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

13.5. Procedimento Formal

Toda alteração contratual deverá ser formalizada por meio de **termo aditivo**, aprovado pela autoridade competente, devidamente motivado e assinado por ambas as partes. Parágrafo único. As alterações deverão ser registradas nos sistemas oficiais e comunicadas aos órgãos de controle, quando exigido pela legislação vigente.

13.6. Manutenção da Qualidade e Compatibilidade Técnica

Em caso de alterações qualitativas ou quantitativas, a contratada deverá garantir a manutenção da qualidade, das especificações técnicas e da compatibilidade dos serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

ou produtos com o objeto originalmente contratado, preservando a funcionalidade e o atendimento às necessidades administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Aplicação Subsidiária da Legislação:

Os casos omissos neste contrato serão resolvidos pela Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, com fundamento nas disposições da Lei Federal nº **14.133/2021**, nas normas complementares pertinentes e nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e motivação.

14.2. Orientações e Normas Internas:

Na ocorrência de dúvidas ou lacunas interpretativas, poderão ser consultadas as normas internas da Câmara Municipal, bem como emitidas orientações pela unidade de fiscalização contratual, pela assessoria jurídica ou pelo setor competente, visando assegurar a correta execução contratual.

14.3. Consulta aos Órgãos de Controle:

Sempre que necessário, a Câmara Municipal poderá solicitar orientações formais aos órgãos de controle externo ou interno, como o Tribunal de Contas, especialmente quando a matéria envolver interpretação normativa sensível ou repercussão relevante na execução contratual.

14.4. Observância de Precedentes e Boas Práticas:

As decisões adotadas para suprir casos omissos deverão observar precedentes administrativos pertinentes, boas práticas administrativas e soluções previamente aplicadas pela Administração, buscando garantir coerência, uniformidade e segurança jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Subcontratação Parcial Autorizável:

A subcontratação parcial do objeto poderá ser admitida, desde que expressamente autorizada pela Administração, mediante solicitação formal da contratada, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021. A autorização ficará condicionada:

I – à comprovação da capacidade técnica e regularidade jurídica e fiscal da empresa subcontratada;

II – à demonstração de que a subcontratação não compromete a qualidade, a segurança, a economicidade ou a continuidade dos serviços;

III – à inexistência de impedimentos legais, inclusive quanto a vínculos com agentes públicos envolvidos na contratação.

15.2. Vedação à Subcontratação Integral e à Intermediação:

Fica expressamente proibida a subcontratação integral do objeto contratado, bem como qualquer forma de intermediação de mão de obra ou repasse integral das obrigações contratuais a terceiros. A contratada deverá executar diretamente parcela significativa do objeto, conforme determina o art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Responsabilidade da Contratada:

A autorização de subcontratação parcial não afasta, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da contratada pela execução e entrega adequada do objeto pactuado, permanecendo responsável por todos os atos, obrigações técnicas, administrativas, trabalhistas, civis e legais decorrentes deste contrato.

15.4. Subcontratação Não Autorizada:

A realização de subcontratação total ou parcial sem a prévia e expressa autorização da Administração constituirá falta grave e ensejará a adoção das medidas cabíveis,



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

incluindo a aplicação de sanções administrativas, multa, responsabilização civil e possibilidade de rescisão contratual, conforme arts. 137, 156 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Foro Competente: Fica eleito o foro da sede da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro foro. Esta escolha justifica-se pela natureza administrativa do contrato e pela necessidade de manter a competência no local onde se encontra a Administração Pública contratante, conforme previsto na legislação aplicável.

16.2. Assinatura e Efeitos: E, assim, por estarem às partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Carnaúba dos Dantas/RN, __ de _____ de 2025

Marfran de Medeiros Santos
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.^a _____
CPF nº.

2.^a _____



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

CPF nº.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

ANEXO I AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS	300 CAIXAS
02	BUREAU DE SERVIÇOS	01 UND
03	DIGITALIZAÇÃO A3 E A4	195.600 IMAGENS
04	LICENÇA DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED	LICENÇA ANUAL
	VALOR TOTAL	R\$ XXXXX



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

DESPACHO

A Senhora,

Jaciane Cristina dos Santos

Assessora Contábil da Câmara Municipal

Carnaúba dos Dantas/RN

Considerando a necessidade desta Casa Legislativa em promover a modernização, organização e preservação do acervo documental físico, assegurando sua conversão para o meio digital de forma segura, eficiente e em conformidade com a legislação arquivística e de gestão documental vigente;

Considerando que os serviços de digitalização, indexação, compilação, organização do acervo e implantação de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) são essenciais para aprimorar a agilidade, transparência, segurança da informação, rastreabilidade e eficiência administrativa da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN;

Considerando, ainda, que a contratação envolve atividades técnicas especializadas, incluindo triagem, preparação, digitalização em formatos A3 e A4, indexação, revisão de qualidade, armazenamento digital, fornecimento de equipamentos, mão de obra qualificada e disponibilização de licença de software GED com recursos avançados de controle, auditoria, pesquisa e conformidade com a LGPD;

Considerando que já foi realizada a Dispensa de Licitação, em conformidade com a legislação aplicável, tendo como empresa contratada X – Solution Doc Bureau Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 04.280.584/0001-57, vencedora do procedimento;

Determino ao Setor Contábil que proceda aos trâmites necessários para assegurar a continuidade da contratação, observando o valor total pactuado de R\$ 61.284,00 (sessenta e um mil duzentos e



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

oitenta e quatro reais), conforme documentação acostada e condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

Carnaúba dos Dantas/RN, 19 de novembro de 2025.

Marfran de Medeiros Santos
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

DESPACHO

Ao Senhor,

Marfran de Medeiros Santos

Presidente da Câmara Municipal

Carnaúba dos Dantas/RN

Assunto: Verificação da existência dos recursos orçamentários para – Contratação de empresa especializada na organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um sistema de gerenciamento eletrônico de documentos - GED, abrangendo aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4, atendendo aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

Senhor Presidente,

1 – Atendendo a solicitação de Verificação da existência dos recursos orçamentários e em consonância com a Resolução nº 028/2020 e a Resolução nº 011/2024, ambas oriundas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, expeço o presente despacho, dando ciência e me posicionando quando da solicitação feita pela Administração desta Augusta Casa.

3 – O processo decorrente da análise procedida revela o embasamento da despesa solicitada, tendo previsão legal na Lei Orçamentária vigente para a devida execução do objeto a ser licitado:

RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS:

01 – PODER LEGISLATIVO

031 - AÇÃO LEGISLATIVA

0001 - MELHORIA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 – MANUT. ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ

1.500.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

De acordo com a solicitação da presidência da comissão de licitação requerendo informação de dotação orçamentária, exponho através deste despacho que **existe dotação orçamentária que favorece a solicitação no valor referenciado de R\$ 61.284,00** garantindo-se ao presidente o gozo da despesa ora solicitada dentro do espaço de amplitude a que se referem os preceitos da prestação de serviços supramencionada.

Carnaúba dos Dantas/RN, 25 de Novembro de 2025.

JACIANE CRISTINA
DOS
SANTOS:123479874
37

Assinado digitalmente por JACIANE CRISTINA DOS
SANTOS:12347987437
ND: C=BR, S=PB, L=Picul, O=ICP-Brasil, OU=
Certificado Digital PF A1, OU=Videoconferencia, OU=
36508740000180, OU=AC SyngularID Multipla, CN=
JACIANE CRISTINA DOS SANTOS:12347987437
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2025.11.26 09:47:44-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.2.2

Jaciane Cristina dos Santos

Contadora – CRC/RN 0143 [REDACTED]-1



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

DESPACHO

Ao Senhor

Fladimir Cunha Gomes de Melo

Assessor Jurídico da Câmara Municipal

Carnaúba dos Dantas/RN

Considerando a necessidade desta Casa Legislativa em promover a modernização, organização e preservação do acervo documental físico, assegurando sua conversão para o meio digital de forma segura, eficiente e em conformidade com a legislação arquivística e de gestão documental vigente;

Considerando que os serviços de digitalização, indexação, compilação, organização do acervo e implantação de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) são essenciais para aprimorar a agilidade, transparência, segurança da informação, rastreabilidade e eficiência administrativa da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN;

Considerando que tais serviços abrangem atividades técnicas especializadas, incluindo triagem, preparação, digitalização em formatos A3 e A4, indexação, revisão de qualidade, armazenamento digital, fornecimento de equipamentos adequados, disponibilização de mão de obra qualificada e licença de software GED com recursos avançados de controle, auditoria, pesquisa e conformidade com a LGPD;

Considerando que já foi realizada a Dispensa de Licitação, em observância à legislação pertinente, tendo sido declarada vencedora a empresa X – Solution Doc Bureau Ltda, inscrita no CNPJ nº 04.280.584/0001-57, para execução dos serviços;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Considerando, ainda, que o valor pactuado para a contratação é de R\$ 61.284,00 (sessenta e um mil duzentos e oitenta e quatro reais), conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos que integram o processo;

Encaminho o presente despacho a Vossa Senhoria para análise e manifestação quanto à viabilidade jurídica da contratação, com a emissão do parecer necessário ao regular prosseguimento do procedimento, nos termos da legislação aplicável.

Carnaúba dos Dantas/RN, 26 de novembro de 2025.

Marfran de Medeiros Santos
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

Processo n. 11.003/2025

Assunto: Análise da Legalidade de Contratação Direta por Dispensa de Licitação

Interessado: Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN

Objeto: Contratação de empresa para prestação do Serviço de Organização, Digitalização, Compilação, Indexação e Fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, abrangendo aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4, atendendo aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN

PARECER JURÍDICO

INTRODUÇÃO

Solicita-se manifestação jurídica quanto à legalidade da contratação direta, por dispensa de licitação, com base no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021¹, com valores atualizados pelo Decreto Federal n. 12.343, de 2024, para contratação de empresa para prestação do Serviço de Organização, Digitalização, Compilação, Indexação e Fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, abrangendo aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4, atendendo aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN.

Foram juntados ao processo os documentos essenciais ao planejamento da contratação, notadamente:

- (i) Documento de Formalização da Demanda (DFD);
- (ii) Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- (iii) Termo de Referência;
- (iv) Pesquisa de preços com relatório de mercado;
- (v) Comprovação de dotação orçamentária;
- (vi) Minuta do Termo Contratual;
- (vii) Publicação do aviso de cotação junto ao Diário da Federação das Câmaras do Estado do Rio Grande do Norte – FECAM (Código de Verificação 85754284), em 13 de novembro de 2025, Edição 2281.

¹ 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; (Vide Decreto nº 10.922, de 2021) (Vigência) (Vide Decreto nº 11.317, de 2022) Vigência (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência (Vide Decreto nº 12.343, de 2024)



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- (viii) Propostas recebidas de empresas interessadas;
- (ix) Documentos da empresa que apresentou menor preço para fins de habilitação, quais sejam: (i) Atestado de Capacidade Técnica; (ii) certidões de regularidade fiscal; (iii) certidão negativa trabalhista; (iv) Certidão de Falência; (v) Certidão de Regularidade junto ao FGTS.

Encaminhamento do processo para análise da legalidade da contratação.

O processo administrativo contém os documentos necessários, conforme exigência do art. 18 da Lei nº 14.133/2021 aplicados ao caso e será realizado o procedimento de contratação por meio de dispensa de licitação, conforme previsto no §3º² do art. 75, e seguindo as orientações da Resolução n. 011/2025 de 06 de novembro de 2025 da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN que regulamenta a aplicação da Lei Federal n. 14.133, de 2021, no âmbito desta Casa Legislativa.

II – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E ANÁLISE

II.1. Sobre a Dispensa de Licitação e seus Limites

A **dispensa de licitação**, conforme prevê o art. 75 da Lei nº 14.133/2021, constitui uma exceção à regra do concurso público de propostas, aplicável em hipóteses taxativamente previstas.

A contratação pretendida está fundada no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação para serviços cujo valor não ultrapasse **R\$ 62.725,59**³, desde que observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência.

O valor estimado para a contratação não constam, nas especificações do DFD, ETP e nem do Termo de Referência, uma vez que informaram que a estimativa seria feita na pesquisa mercadológica, e li se decidiria pela escolha da modalidade a ser feita.

A contratação direta por valor não significa ausência de controle ou de planejamento. Exige-se motivação robusta, estimativa confiável de preços, justificativa da escolha do fornecedor e instrução adequada do processo.

² Art. 75. (...)

§ 3º As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo 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

³ Valores das dispensas atualizados pelo Decreto Federal n. 12.343, de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

— Marçal Justen Filho. Fonte: Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei 14.133/2021, Thomson Reuters, 2022

II.2. Sobre o Fracionamento de Despesa

A eventual **utilização reiterada ou indevida** dessa hipótese de contratação, no caso dispensa, pode configurar **fracionamento de despesa**, vedado e no §1º do art. 75, que tem as diretrizes do somatório das despesas, *in verbis*:

Art. 75. (...)

§ 1º Para fins de aferição dos valores que atendam aos limites referidos nos incisos I e II do **caput** deste artigo, deverão ser observados:

I - o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora;

II - o somatório da despesa realizada com objetos de mesma natureza, entendidos como tais aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

Portanto, o gestor deve ficar atento ao somatório das despesas do exercício financeiro e seja levado em consideração o objeto semelhante.

Além do mais, vão as primeiras recomendações ao gestor e a equipe de planejamento:

- (i) Planejar adequadamente a contratação, consolidando demandas semelhantes sempre que possível;
- (ii) Justificar a estimativa quantitativa com base em uso real previsto;
- (iii) Demonstrar que a contratação atende a uma necessidade pontual, específica e que **não caracteriza continuidade contratual com objetivo de burlar a licitação**

No presente caso, a contratação de empresa para prestação do Serviço de Organização, Digitalização, Compilação, Indexação e Fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos - GED, abrangendo aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4, atendendo aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, e pelos valores das pesquisas apresentados, indicam a opção pela casa legislativa pela opção de dispensa de licitação.

II.3. Regularidade do Processo e Conformidade com o Art. 53 da Lei nº 14.133/2021



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

O parecer jurídico, conforme **art. 53, §1º, I e II⁴ da Lei nº 14.133/2021**, deve ser **técnico, conclusivo e indicar a legislação aplicável**, além de apresentar **análise clara sobre os fatos e os atos praticados**. Nesse sentido, verifica-se:

- A **justificativa da contratação** está fundamentada, conforme DFD e ETP;
- O **valor pesquisado** está dentro do limite legal;
- Foi elaborada **pesquisa mercadológica válida e transparente**;
- A contratação será realizada via **dispensa de licitação com a empresa que apresentou o menor valor**, em conformidade com o §3º do art. 75 da Lei 14.133, de 2021;
- Há **comprovação de dotação orçamentária suficiente** para suportar a despesa;
- O Termo de Referência específica com precisão o objeto, condições de execução e critérios de medição.

Adicionalmente, recomenda-se o estrito cumprimento ao **art. 72 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente:

- **Publicação do extrato da contratação no PNCP**;
- **Justificativa da escolha do fornecedor e da proposta mais vantajosa**;
- **Formalização contratual por instrumento adequado**.

II.4. Sobre a Publicação no PNCP

A publicação da contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas é obrigatória, conforme art. 72 da Lei nº 14.133/2021. O TCU, no Acórdão 1731/2022 – Plenário, confirma a obrigatoriedade como condição de eficácia da contratação direta.

III – ANÁLISE DA MINUTA CONTRATUAL (Art. 92 da Lei nº 14.133/2021)

⁴ 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



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

A minuta contratual apresentada atende aos requisitos do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, com cláusulas sobre governança contratual, matriz de riscos, equilíbrio econômico-financeiro, prazos, fiscalizações e penalidades.

O contrato administrativo deve refletir não apenas a vontade das partes, mas o interesse público envolvido, sob regime jurídico de direito público, que impõe prerrogativas à Administração e obrigações ao contratado.

Joel de Menezes Niebuhr. Fonte: Contratos Administrativos e a Nova Lei de Licitações. Fórum, 2022.

IV – CONCLUSÃO FINAL E RECOMENDAÇÕES

Opina-se pela legalidade da contratação por dispensa de licitação, com base no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, desde que atendidos os requisitos legais.

À vista do exposto, **entende-se juridicamente viável e legal** a contratação direta por **dispensa de licitação com base no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021**, respeitado o limite de valor e devidamente justificada a necessidade e a vantajosidade da contratação, além de seguir as recomendações seguintes.

Recomenda-se à Administração que, antes da formalização do contrato:

1. **Observe rigorosamente o disposto no art. 72 da Lei nº 14.133/2021**, inclusive:
 - (i) Publicação do extrato da contratação no **PNCP**;
 - (ii) Justificativa formal da escolha do fornecedor e do preço
 - (iii) Formalização contratual conforme minuta apresentada;
 - (iv) Designação de fiscal e controle da execução contratual.
2. A empresa que apresentou o menor preço, atenda a todos os requisitos do Termo de Referência, de habilitação jurídica, fiscal, técnica e econômica.

Carnaúba dos Dantas/RN, 26 de novembro de 2025.

Fladimir Cunha Gomes de Melo

Assessor Jurídico

OAB/RN nº 17 [REDACTED]



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Considerando a necessidade identificada por esta Casa Legislativa quanto à modernização, organização e preservação do acervo documental físico, assegurando sua conversão para o meio digital, de forma segura, eficiente e alinhada às normas arquivísticas e de gestão documental vigentes;

Considerando que os serviços a serem contratados abrangem atividades técnicas especializadas, tais como triagem e organização dos documentos, preparação do acervo, digitalização em formatos A3 e A4, indexação, revisão de qualidade, compilação, armazenamento digital, além do fornecimento de equipamentos, mão de obra qualificada e disponibilização de licença de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) com recursos avançados para pesquisa, segurança, controle e conformidade com a LGPD;

Considerando, ainda, que tais serviços são essenciais para assegurar maior agilidade, transparência, rastreabilidade e eficiência administrativa no tratamento dos documentos, beneficiando todos os setores da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN;

Considerando que já foi realizada a Dispensa de Licitação, conforme legislação aplicável, tendo sido selecionada a empresa X – Solution Doc Bureau Ltda, inscrita no CNPJ nº 04.280.584/0001-57, vencedora do procedimento, com valor total pactuado de R\$ 61.284,00 (sessenta e um mil duzentos e oitenta e quatro reais);

Autorizo, portanto, a continuidade dos trâmites administrativos destinados à contratação da referida empresa para execução dos serviços de digitalização, organização, indexação, compilação e implantação de Sistema GED, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos que instruem o processo.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Determino ao setor competente que adote todas as providências necessárias à formalização contratual, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, garantindo a estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Carnaúba dos Dantas/RN, 28 de novembro de 2025.

Marfran de Medeiros Santos
Presidente da Câmara Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 75, inciso II da lei federal nº 14.133 de 01 de abril de 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.

CONSIDERANDO que o Valor atualizado da Contratação estabelecido no Inciso II do Art. 75 encontra-se no Decreto Nº 12.343, tendo aplicado o IPCA ficando estabelecido para o exercício de 2025 em R\$ 62.725,29 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco e vinte e nove centavos) em outros serviços e compras.

Considerando a necessidade de contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN;

CONSIDERANDO que foi publicada no Diário da FECAM a convocação para apresentação de propostas, tendo as empresas **A2M** CNPJ Nº 40.314.194/0001-14, apresentado proposta no valor global de **R\$ 62.744,00 (sessenta e dois mil setecentos e quarenta e quatro reais)**, **ENFASE TECNOLOGIA E GESTÃO DE DOCUMENTOS** CNPJ Nº 70.080.460/0001-52, apresentado proposta no valor global de **R\$ 73.398,00 (setenta e três mil trezentos e noventa e oito reais)**, **SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA** CNPJ Nº 29.345.698/0001-69, apresentado proposta no valor global de **R\$ 62.694,00 (sessenta e dois mil seiscentos e noventa**



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

e quatro reais), **X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA CNPJ Nº 04.280.584/0001-57**, apresentado proposta no valor global de **R\$ 61.284,00 (sessenta e um mil duzentos e oitenta e quatro reais)**. Sendo, portanto a empresa **X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA CNPJ Nº 04.280.584/0001-57**, que ofertou a proposta mais vantajosa para a Administração;

RESOLVE:

1 – Fica dispensado o procedimento licitatório para a contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, sendo contratada a empresa **X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA**, CNPJ nº **04.280.584/0001-57**, pelo valor global de **R\$ 61.284,00 (sessenta e um mil duzentos e oitenta e quatro reais)**.

2 – A despesa correrá à conta do elemento orçamentário:
RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS
01 – PODER LEGISLATIVO

0001 – MELHORIA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 – MANUT. ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PJ

1.500.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS


3 – A Câmara Municipal efetuará o pagamento de acordo com o fornecimento dos serviços e conforme a ordem cronológica de pagamentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

Carnaúba dos Dantas/RN, 28 de novembro de 2025.



Marfran de Medeiros Santos
Presidente da Câmara

FEDERAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO RIO GRANDE DO NORTE - FECAMRN

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2025

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2025

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 75, inciso II da lei federal nº 14.133 de 01 de abril de 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.

CONSIDERANDO que o Valor atualizado da Contratação estabelecido no Inciso II do Art. 75 encontra-se no Decreto Nº 12.343, tendo aplicado o IPCA ficando estabelecido para o exercício de 2025 em R\$ 62.725,29 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco e vinte e nove centavos) em outros serviços e compras.

Considerando a necessidade de contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN;

CONSIDERANDO que foi publicada no Diário da FECAM a convocação para apresentação de propostas, tendo as empresas A2M CNPJ Nº 40.314.194/0001-14, apresentado proposta no valor global de R\$ 62.744,00 (sessenta e dois mil setecentos e quarenta e quatro reais), ENFASE TECNOLOGIA E GESTÃO DE DOCUMENTOS CNPJ Nº 70.080.460/0001-52, apresentado proposta no valor global de R\$ 73.398,00 (setenta e três mil trezentos e noventa e oito reais), SOGO TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA CNPJ Nº 29.345.698/0001-69, apresentado proposta no valor global de R\$ 62.694,00 (sessenta e dois mil seiscentos e noventa e quatro reais), X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA CNPJ Nº 04.280.584/0001-57, apresentado proposta no valor global de R\$ 61.284,00 (sessenta e um mil duzentos e oitenta e quatro reais). Sendo, portanto a empresa X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA CNPJ Nº 04.280.584/0001-57, que ofertou a proposta mais vantajosa para a Administração;

RESOLVE:

1 - Fica dispensado o procedimento licitatório para a contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, sendo contratada a empresa X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA, CNPJ nº 04.280.584/0001-57, pelo valor global de R\$ 61.284,00 (sessenta e um mil duzentos e oitenta e quatro reais).

2 - A despesa correrá à conta do elemento orçamentário:

RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS

01 - PODER LEGISLATIVO

0001 - MELHORIA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 - MANUT. ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ

1.500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

3 - A Câmara Municipal efetuará o pagamento de acordo com o fornecimento dos serviços e conforme a ordem cronológica de pagamentos.

Carnaúba dos Dantas/RN, 28 de novembro de 2025.

Marfran de Medeiros Santos
Presidente da Câmara

Publicado por: MAYARA JESSICA DANTAS
Código Identificador: 31467470



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2025

CONTRATO CELEBRADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN E A EMPRESA X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS, inscrito no CNPJ sob o Nº 12.981.767/0001-28, situada na RUA: Juvenal Lamartine, 200A, CEP: 59.374-000 – BAIRRO: Centro, Carnaúba dos Dantas/RN, representado neste ato pela Presidente, o senhor **MARFRAN DE MEDEIROS SANTOS**, brasileiro, divorciado, portador da carteira de identidade Nº 19.8[REDACTED]3, expedida pela SSP/SP e do CPF Nº 119.[REDACTED]07, residente e domiciliado na Rua Antônio Cândido de Medeiros, Bairro São José, Carnaúba dos Dantas/RN, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA** – CNPJ Nº **04.280.584/0001-57**, estabelecida na Avenida Aminta Barros Nº 1880, Bairro Nossa Senhora de Nazaré – Natal/RN, representada neste ato por **HUGO GURGEL TAVARES**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade Nº 1.6[REDACTED]2 expedida pela SSP/RN, inscrito no CPF sob o Nº 025.9[REDACTED]76, doravante denominado **CONTRATADO**, para a aquisição dos bens referidos na cláusula primeira - do objeto, de que trata o processo administrativo Nº 039/2025, em decorrência da Dispensa Nº 030/2025, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços especializados para a organização, digitalização, compilação, indexação e fornecimento de um Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), que abrangerá aproximadamente 195.600 imagens em formatos A3 e A4. Este serviço é destinado a atender aos setores administrativos da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

condições, especificações técnicas, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. A presente contratação abrangerá, entre outros, os seguintes serviços:

- **Organização, triagem e classificação** do acervo físico, incluindo identificação por tipo documental, setor de origem, data e assunto, conforme legislação arquivística e tabelas de temporalidade vigentes;
- **Preparação dos documentos** para digitalização, com retirada de grampos, cliques e outros materiais, além de desamassamento, alinhamento e reparos leves;
- **Digitalização de documentos nos formatos A3 e A4**, com qualidade mínima de 300 dpi, por meio de scanners profissionais;
- **Indexação e criação de metadados** para cada documento, garantindo rápida e eficiente localização e recuperação das informações digitalizadas;
- **Revisão de qualidade das imagens digitalizadas**, assegurando que estejam nítidas, completas, legíveis e corretamente ordenadas;
- **Armazenamento e disponibilização do acervo digital** em Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), com recursos avançados de segurança, auditoria, pesquisa e conformidade com a LGPD;
- **Fornecimento de equipamentos**, incluindo scanners profissionais, microcomputadores e periféricos essenciais ao processo;
- **Disponibilização de equipe técnica especializada**, incluindo operadores de digitalização, revisores, indexadores e supervisores;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

- **Licença de uso, manutenção e suporte técnico** para o Sistema GED, com funcionalidades de controle físico e digital, auditoria, classificação documental, temporalidade, relatórios e mecanismos de comunicação interna.

1.3. Todos os serviços deverão ser executados com observância às normas legais e técnicas aplicáveis, especialmente:

- Lei nº **14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Normas do **Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ)**;
- Diretrizes de gestão documental, classificação e temporalidade;
- Boas práticas de preservação, digitalização e gestão da informação;
- Normas e princípios de segurança, privacidade e proteção de dados previstos na **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)**.

Todos os serviços deverão resguardar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, segurança da informação, padronização, rastreabilidade e respeito à identidade institucional da Câmara Municipal.

1.4. A contratada deverá garantir que todos os profissionais, equipamentos, softwares e materiais empregados estejam devidamente qualificados e compatíveis com os objetivos institucionais, assegurando:

- Equipe técnica treinada e experiente em gestão documental, digitalização e operação de sistemas GED;
- Utilização de equipamentos profissionais adequados aos formatos A3 e A4;
- Uso de software GED em plena conformidade com requisitos de segurança, auditoria, classificação e temporalidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

- Fidelidade, integridade e autenticidade das imagens digitalizadas;
- Qualidade, precisão e segurança em todas as etapas da execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

O preço dos serviços adquiridos é de **R\$ 61.284,00** (sessenta e um mil duzentos e oitenta e quatro reais). Constante da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro: Órgão:

RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO DE CARNAÚBA DOS DANTAS:

01 – PODER LEGISLATIVO

031 - AÇÃO LEGISLATIVA

0001 - MELHORIA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO

01.031.001.2001 – MANUT. ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL

3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS - PJ

1.500.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. Prazo para Execução dos Serviços:

A execução dos serviços contratados deverá ocorrer de forma contínua e organizada, conforme o cronograma previamente definido pela Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, considerando as etapas de organização do acervo, digitalização, revisão de qualidade, indexação, armazenamento digital e implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). A contratada deverá iniciar as



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

atividades em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, observando os prazos específicos estipulados no Termo de Referência e no Plano de Trabalho aprovado.

4.2. Local de Prestação dos Serviços:

Os serviços serão executados nas dependências da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN ou em instalações da contratada devidamente equipadas e compatíveis com as normas de segurança da informação, preservação documental e operação de scanners profissionais, conforme autorizado pela Administração. Quando necessário, a contratada deverá realizar coleta, transporte, guarda temporária e devolução do acervo físico, garantindo total integridade e rastreabilidade dos documentos.

4.3. Condições de Execução e Verificação:

A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os padrões técnicos e de qualidade definidos no Termo de Referência, incluindo:

- a) triagem e preparação adequada dos documentos;
- b) digitalização em resolução mínima de 300 dpi;
- c) revisão e controle de qualidade das imagens;
- d) indexação conforme metadados definidos;
- e) inserção no Sistema GED com organização padronizada;
- f) devolução segura dos documentos físicos.

Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado, que poderá determinar correções sempre que identificadas falhas, inconsistências, imagens ilegíveis, indexações incorretas ou descumprimento de requisitos técnicos.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

A contratada deverá realizar as correções **em até 02 (dois) dias úteis**, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

4.4. Penalidades por Atraso ou Inadimplemento:

O atraso injustificado ou o não cumprimento das etapas de digitalização, revisão, indexação ou implantação do sistema acarretará a aplicação de multa de **0,5% (meio por cento)** do valor total contratado, por dia de atraso, limitada a **10% (dez por cento)** do montante global, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.5. Responsabilidade da Contratada:

A contratada será integralmente responsável pela execução segura, eficiente e sigilosa dos serviços, garantindo:

- a) integridade física e digital dos documentos;
- b) confidencialidade das informações, inclusive aquelas protegidas pela LGPD;
- c) funcionamento adequado dos equipamentos disponibilizados;
- d) reparo, substituição ou correção de quaisquer falhas, danos, perdas ou prejuízos causados à Administração ou a terceiros em razão da má prestação dos serviços.

Todos os arquivos digitais gerados, bem como os metadados indexados, deverão ser entregues à Administração em plena conformidade com os padrões definidos, livres de vícios, duplicidades ou inconsistências.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente contrato terá sua vigência a partir da data de sua assinatura até a data de 30 de Novembro de 2026.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

6.1. Condições de Pagamento:

O pagamento será efetuado conforme o avanço das etapas previstas no Termo de Referência, incluindo organização documental, digitalização, indexação, revisão de qualidade, armazenamento digital e disponibilização do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED). Cada etapa será remunerada somente após sua conclusão e após a apresentação da Nota Fiscal correspondente, devidamente atestada pelo setor responsável, certificando que os serviços foram executados em conformidade com as exigências técnicas estabelecidas.

6.2. Protocolização de Documentos Fiscais:

A contratada somente poderá protocolizar a Nota Fiscal após a verificação, pelo fiscal do contrato ou comissão designada, de que os serviços referentes à etapa faturada foram integralmente executados, com qualidade e dentro das especificações contratuais, inclusive quanto à quantidade de imagens digitalizadas, integridade dos metadados e funcionamento adequado das funcionalidades do sistema GED.

6.3. Início do Prazo de Pagamento:

O prazo para pagamento terá início após a protocolização da Nota Fiscal devidamente acompanhada dos relatórios de execução, listas de conferência, indicadores de qualidade, logs de digitalização e demais documentos comprobatórios, desde que aprovados pela Administração. O pagamento observará os prazos previstos na Lei nº 14.133/2021 e normas internas da Câmara Municipal.

6.4. Documentação Fiscal:

A Nota Fiscal deverá ser emitida pela matriz da empresa contratada, indicando de forma detalhada os serviços prestados na etapa correspondente. Deverão acompanhar a Nota Fiscal as comprovações de regularidade fiscal e trabalhista, bem como quaisquer outros documentos exigidos pela legislação vigente e pelo Termo de Referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

6.5. Pagamento Antecipado:

O pagamento antecipado somente poderá ocorrer de forma excepcional, quando representar comprovada economia de recursos públicos ou constituir condição indispensável para viabilizar o início ou continuidade dos serviços, nos termos do art. 145 da Lei nº 14.133/2021. Nestes casos, será obrigatória a prestação de garantia suficiente à restituição dos valores adiantados, conforme modalidades previstas em lei.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. Acompanhamento e Fiscalização:

A execução dos serviços de organização, triagem, preparação, digitalização, indexação, revisão de qualidade, armazenamento digital e implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especialmente designada pelo Gestor da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021. O(s) fiscal(is) deverão manter registros atualizados das atividades executadas, verificando a conformidade dos procedimentos técnicos, a qualidade das imagens digitalizadas, a consistência dos metadados, bem como o efetivo atendimento às especificações do Termo de Referência.

7.2. Competência e Encaminhamento:

Ocorrências que ultrapassem a competência do fiscal, tais como falhas sistêmicas, inconsistências graves no GED, riscos potenciais à integridade do acervo digitalizado ou outras situações que possam comprometer a continuidade do serviço, deverão ser imediata e formalmente comunicadas à autoridade superior da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN para deliberação das medidas administrativas cabíveis, nos termos do §2º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

7.3. Fiscalização Técnica e Administrativa:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

A fiscalização abrangerá todos os aspectos técnicos e administrativos dos serviços, incluindo:

- a) verificação da preparação adequada dos documentos (remoção de grampos, desamassamento, ordenação e integridade física);
- b) qualidade das digitalizações em formatos A3 e A4, com resolução mínima de 300 dpi;
- c) acurácia da indexação e dos metadados inseridos no GED;
- d) conformidade dos arquivos digitalizados quanto à sequência, nitidez e completude;
- e) funcionamento dos equipamentos disponibilizados (scanners, computadores, softwares, OCR);
- f) validação dos relatórios de auditoria, movimentação e controle físico/digital;
- g) conformidade do sistema com requisitos de segurança, LGPD, acessos, permissões e autenticação;
- h) comunicação clara, contínua e tempestiva entre a contratada e a fiscalização.

7.4. Responsabilidade da Contratada:

A contratada será integralmente responsável pela execução técnica e operacional dos serviços, garantindo a segurança, integridade e confidencialidade do acervo físico e digital, bem como pela qualidade das imagens, metadados, indexação e demais rotinas executadas. Também será responsável por eventuais falhas, perdas, danos ou inconsistências decorrentes da má prestação dos serviços, respondendo administrativa, civil e tecnicamente, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Prestação de Informações e Suporte Técnico:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

Sempre que solicitado pela fiscalização, a contratada deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos, fornecer relatórios sistemáticos, disponibilizar manuais, logs de auditoria, fichas técnicas, estatísticas de digitalização e demais documentos comprobatórios. Também deverá assegurar suporte técnico contínuo para o funcionamento pleno do sistema GED, incluindo ajustes, correções, atualizações e orientações necessárias para garantir a plena utilização da plataforma pelos usuários da Câmara Municipal.

CLAUSULA OITAVA DO RECEBIMENTO

8.1. Recebimento Provisório e Definitivo:

Nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021, os serviços objeto deste contrato serão submetidos às seguintes etapas de recebimento pela Administração:

a) **Recebimento Provisório**, formalizado mediante termo circunstanciado emitido pelo servidor ou comissão de fiscalização designada, após a execução dos serviços contratados, mediante verificação da entrega efetiva das atividades previstas (tais como cobertura de sessões, captação de imagens, edição, elaboração de peças jornalísticas, monitoramento de redes sociais e demais serviços relacionados) e da conformidade inicial com as especificações constantes do Termo de Referência;

b) **Recebimento Definitivo**, a ser realizado após análise detalhada da qualidade técnica, adequação do conteúdo produzido, regularidade dos materiais entregues e comprovação de que não subsistem falhas, vícios, pendências ou inconformidades, sendo lavrado termo de recebimento definitivo.

8.2. Responsabilidade Técnica e Documental:

A contratada deverá apresentar, conforme a natureza dos serviços executados, toda a documentação comprobatória pertinente, incluindo, mas não se limitando a: relatórios de atividades, roteiros de produção, pautas jornalísticas, arquivos digitais finais (em alta



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

e baixa resolução), planilhas de controle de postagens, relatórios de desempenho em mídias sociais, registros fotográficos e audiovisuais, fichas técnicas e demais materiais exigidos no Termo de Referência.

8.3. Validação da Conformidade:

O recebimento definitivo estará condicionado à comprovação de que todos os serviços foram executados em conformidade com os padrões de qualidade, normas técnicas e requisitos contratuais. Identificada alguma inconformidade, a contratada será notificada para realizar as correções necessárias dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional. O atesto do recebimento definitivo constitui condição indispensável para a liberação do pagamento.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Responsabilidades Legais e Contratuais:

A contratada será integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução dos serviços de digitalização, organização documental e implantação do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), incluindo obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista, tributária e securitária, nos termos do art. 121, §1º, da Lei nº 14.133/2021, não cabendo qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária à Câmara Municipal.

9.2. Observância das Normas Institucionais:

A contratada deverá cumprir rigorosamente as normas internas da Câmara Municipal, especialmente no que diz respeito à segurança das instalações, sigilo, confidencialidade, manipulação adequada de documentos públicos e preservação do patrimônio documental.

9.3. Identificação e Conduta dos Profissionais:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

Todos os profissionais alocados deverão estar devidamente identificados, capacitados e agir com urbanidade, zelo e discrição, considerando que terão acesso a documentos públicos e, eventualmente, informações sensíveis. A Administração poderá solicitar substituição de qualquer profissional cuja conduta seja inadequada, sem ônus adicional.

9.4. Responsabilidade por Danos e Prejuízos:

A contratada responderá por quaisquer danos materiais ou informacionais causados à Administração, ao acervo documental, aos equipamentos ou a terceiros, decorrentes da má execução dos serviços, devendo reparar, substituir ou ressarcir integralmente os prejuízos, conforme art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

9.5. Qualidade e Conformidade Técnica:

A contratada deverá assegurar a execução dos serviços conforme padrões técnicos especificados no Termo de Referência, incluindo:

- a) resolução, nitidez e legibilidade das imagens digitalizadas;
- b) integridade física dos documentos manipulados;
- c) indexação correta e padronizada;
- d) classificação e organização conforme critérios arquivísticos;
- e) disponibilidade, funcionalidade e estabilidade do sistema GED;
- f) aplicação dos requisitos de segurança da informação e LGPD.

9.6. Correção de Irregularidades:

A contratada se obriga a corrigir, às suas expensas e dentro do prazo estipulado pela Administração, quaisquer falhas, vícios, pendências, digitalizações defeituosas ou indexações incorretas, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

9.7. Apresentação de Documentos e Registros Técnicos:

A contratada deverá fornecer, quando solicitado, toda a documentação pertinente à execução contratual, tais como: relatórios de digitalização, relatórios de controle de qualidade, listagens de indexação, registros de auditoria do GED, manuais técnicos, comprovantes de capacitação dos operadores e demais documentos relacionados.

9.8. Comunicação e Cooperação com a Fiscalização:

A contratada deverá manter comunicação contínua, clara e colaborativa com os fiscais do contrato, atendendo prontamente às solicitações, esclarecendo dúvidas técnicas e informando qualquer fato que possa interferir no prazo, qualidade ou continuidade dos serviços.

9.9. Manutenção das Condições de Habilitação:

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas para a contratação, conforme art. 63, II, da Lei nº 14.133/2021.

9.10. Responsabilidade por Infrações:

A contratada responderá por eventuais infrações administrativas, civis ou penais cometidas por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, inclusive quanto a violação de sigilo, extravio ou danos ao acervo documental público.

9.11. Reconhecimento da Estimativa de Demanda:

A contratada reconhece que os quantitativos estimados no Termo de Referência possuem caráter aproximado, não obrigando a Administração ao consumo integral. Não será devido qualquer pagamento ou indenização por serviços não demandados durante a vigência contratual.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

10. CLAUSULA DÉCIMA - DO PAGAMENTO

10.1. Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN no prazo de até **30 (trinta) dias corridos** contados a partir do **atesto definitivo** da nota fiscal/fatura pelo setor competente, condicionado à execução integral dos serviços, nos termos do art. 145, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Condições para o Pagamento:

O pagamento somente será realizado mediante o cumprimento cumulativo das seguintes condições:

- a) Prestação integral dos serviços, conforme previsto na Cláusula Oitava deste instrumento;
- b) Apresentação da nota fiscal/fatura devidamente discriminada, acompanhada de toda a documentação exigida neste contrato e no Termo de Referência;
- c) Comprovação de regularidade fiscal da contratada, mediante apresentação das certidões negativas ou positivas com efeito de negativas relativas a tributos federais, estaduais e municipais, bem como ao INSS, FGTS e Dívida Ativa da União, conforme art. 147 da Lei nº 14.133/2021.

10.3. Forma de Pagamento:

O pagamento será realizado exclusivamente por **transferência bancária** para a conta corrente de titularidade da contratada, indicada em sua proposta comercial. Deverão constar de forma clara o nome do banco, número da agência, número da conta e titularidade correspondente. A conta bancária deverá estar ativa e apta a receber créditos.

10.4. Suspensão do Pagamento:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

A Câmara Municipal poderá suspender o pagamento sempre que forem constatados indícios ou evidências de descumprimento contratual, tais como: execução inadequada dos serviços, documentação fiscal irregular ou incompleta, vícios na execução, atrasos injustificados ou qualquer outra situação que comprometa o adimplemento do objeto, nos termos do art. 148 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. Encargos e Comprovações Obrigatórias:

A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de recolhimento dos encargos legais obrigatórios (INSS e FGTS), quando exigíveis, bem como comprovação de sua regularidade fiscal, especialmente quando houver retenções legais por parte da Administração.

10.6. Empresas Optantes pelo Simples Nacional:

Caso a contratada seja optante pelo **Simples Nacional**, deverá apresentar declaração expressa de enquadramento, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de aplicação das retenções tributárias devidas na fonte, quando cabíveis.

10.7. Meios de Pagamento Aceitos:

O pagamento poderá ser realizado por transferência eletrônica (TED ou DOC), ordem bancária ou outro meio eletrônico disponível e compatível com os sistemas financeiros da Administração, desde que previamente acordado entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Ambiente e Condições para Execução dos Serviços:

Providenciar local adequado e disponibilizar as condições mínimas necessárias à correta execução dos serviços contratados, assegurando o acesso da contratada às dependências ou aos meios indispensáveis à realização das atividades, quando aplicável.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

11.2. Prestação de Informações:

Disponibilizar à contratada todas as informações, documentos, orientações e especificações indispensáveis à boa execução dos serviços, observando os prazos acordados e zelando pela clareza e precisão dos dados fornecidos.

11.3. Comunicação de Irregularidades:

Informar prontamente à contratada a ocorrência de qualquer falha, irregularidade ou desconformidade verificada durante ou após a prestação dos serviços, a fim de que as providências corretivas sejam adotadas em tempo hábil.

11.4. Solicitação de Correções:

Requerer a correção, complementação ou repetição de qualquer etapa dos serviços que apresente falhas técnicas, não conformidades contratuais ou resultados insatisfatórios, respeitados os prazos definidos pela fiscalização contratual.

11.5. Atesto de Execução:

Emitir o atesto de execução dos serviços somente após a verificação da conformidade com as condições contratuais, técnicas e operacionais previstas, o que constituirá requisito essencial para a liberação do pagamento.

11.6. Acompanhamento e Fiscalização:

Designar servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual, com poderes para solicitar esclarecimentos, documentos ou ajustes, conforme previsto nos arts. 117 a 119 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Suporte Administrativo:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Oferecer o suporte administrativo necessário à adequada prestação dos serviços, inclusive facilitando a comunicação com os setores envolvidos e garantindo o cumprimento dos prazos pactuados no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Recusa Injustificada na Formalização do Instrumento:

A recusa injustificada da contratada em assinar o contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN caracterizará descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas nesta cláusula, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Atraso na Execução dos Serviços:

O atraso injustificado na execução dos serviços, em desacordo com os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitará a contratada à aplicação de multa moratória, calculada sobre o valor proporcional da etapa em atraso, conforme os seguintes percentuais:

- a) **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, até o 10º (décimo) dia;
- b) **1% (um por cento)** por dia de atraso, do 11º (décimo primeiro) ao 20º (vigésimo) dia;
- c) Após o 20º (vigésimo) dia, o atraso será considerado inexecução parcial, podendo ensejar rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na legislação e neste instrumento.

12.3. Base de Cálculo e Aplicação das Multas:

As multas previstas nesta cláusula incidirão sobre o valor da obrigação inadimplida (etapa/serviço em atraso ou não executado), observando-se o art. 156, §4º, da Lei nº



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

14.133/2021.

As penalidades poderão ser:

- descontadas dos pagamentos devidos à contratada;
- cobradas judicialmente; ou
- compensadas com créditos porventura existentes.

12.4. Sanções por Inexecução Total ou Parcial:

Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, a inexecução total ou parcial do objeto contratual poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos arts. 158 e 159 da Lei nº 14.133/2021:

- a) **Advertência**, nos casos de infrações leves ou descumprimentos pontuais;
- b) **Multa compensatória de até 5%** (cinco por cento) sobre o valor do contrato ou da parcela inadimplida, conforme a gravidade da infração;
- c) **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública** pelo prazo de até 3 (três) anos, conforme art. 156, inciso III;
- d) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública** pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos de dolo, fraude ou prejuízo grave à Administração, conforme art. 156, inciso IV.

Parágrafo Único. As penalidades poderão ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, respeitando-se a gradação prevista no art. 156 e a proporcionalidade entre a falta cometida e a sanção aplicada, mediante processo administrativo com prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para defesa da contratada, conforme art. 159 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. Convocação de Remanescentes:



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Em caso de rescisão ou inexecução contratual, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, seguindo a ordem de classificação e mantendo-se as mesmas condições da proposta vencedora, na forma do art. 90 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

12.6. Competência para Aplicação das Penalidades:

Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN aplicar as sanções previstas nesta cláusula, podendo essa atribuição ser delegada, nos termos do art. 160 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Legislação Aplicável

As alterações deste contrato observarão integralmente os arts. 124 a 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis à execução contratual na Administração Pública, especialmente aquelas relacionadas ao reequilíbrio econômico-financeiro e às alterações quantitativas e qualitativas do objeto.

13.2. Alterações Unilaterais pela Administração

A Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN poderá alterar unilateralmente o contrato para melhor adequação técnica ao interesse público ou para aperfeiçoamento do objeto, desde que respeitado o limite de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Parágrafo único. A contratada deverá acatar as alterações unilaterais regularmente justificadas e formalizadas pela Administração, preservado o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

13.3. Supressões Mediante Acordo



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

As supressões contratuais poderão ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento), desde que decorrentes de acordo entre as partes e formalizadas por termo aditivo, conforme art. 125, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Hipóteses de Alteração por Acordo das Partes

O contrato poderá ser alterado mediante acordo entre as partes nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quando houver:

- a) necessidade de modificação do projeto, das especificações ou de metodologias de execução, visando melhor adequação técnica aos objetivos da contratação;
- b) necessidade de ajustes no valor contratual em decorrência de acréscimos ou supressões quantitativas;
- c) adequação do cronograma de execução diante de razões técnicas devidamente justificadas ou motivadas pelo interesse público;
- d) ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem substancialmente as condições de execução ou o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

13.5. Procedimento Formal

Toda alteração contratual deverá ser formalizada por meio de **termo aditivo**, aprovado pela autoridade competente, devidamente motivado e assinado por ambas as partes. Parágrafo único. As alterações deverão ser registradas nos sistemas oficiais e comunicadas aos órgãos de controle, quando exigido pela legislação vigente.

13.6. Manutenção da Qualidade e Compatibilidade Técnica

Em caso de alterações qualitativas ou quantitativas, a contratada deverá garantir a manutenção da qualidade, das especificações técnicas e da compatibilidade dos serviços



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"
Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro
Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000
CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126
email: camaracarnauba@gmail.com

ou produtos com o objeto originalmente contratado, preservando a funcionalidade e o atendimento às necessidades administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Aplicação Subsidiária da Legislação:

Os casos omissos neste contrato serão resolvidos pela Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, com fundamento nas disposições da Lei Federal nº **14.133/2021**, nas normas complementares pertinentes e nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e motivação.

14.2. Orientações e Normas Internas:

Na ocorrência de dúvidas ou lacunas interpretativas, poderão ser consultadas as normas internas da Câmara Municipal, bem como emitidas orientações pela unidade de fiscalização contratual, pela assessoria jurídica ou pelo setor competente, visando assegurar a correta execução contratual.

14.3. Consulta aos Órgãos de Controle:

Sempre que necessário, a Câmara Municipal poderá solicitar orientações formais aos órgãos de controle externo ou interno, como o Tribunal de Contas, especialmente quando a matéria envolver interpretação normativa sensível ou repercussão relevante na execução contratual.

14.4. Observância de Precedentes e Boas Práticas:

As decisões adotadas para suprir casos omissos deverão observar precedentes administrativos pertinentes, boas práticas administrativas e soluções previamente aplicadas pela Administração, buscando garantir coerência, uniformidade e segurança jurídica.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Subcontratação Parcial Autorizável:

A subcontratação parcial do objeto poderá ser admitida, desde que expressamente autorizada pela Administração, mediante solicitação formal da contratada, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021. A autorização ficará condicionada:

I – à comprovação da capacidade técnica e regularidade jurídica e fiscal da empresa subcontratada;

II – à demonstração de que a subcontratação não compromete a qualidade, a segurança, a economicidade ou a continuidade dos serviços;

III – à inexistência de impedimentos legais, inclusive quanto a vínculos com agentes públicos envolvidos na contratação.

15.2. Vedação à Subcontratação Integral e à Intermediação:

Fica expressamente proibida a subcontratação integral do objeto contratado, bem como qualquer forma de intermediação de mão de obra ou repasse integral das obrigações contratuais a terceiros. A contratada deverá executar diretamente parcela significativa do objeto, conforme determina o art. 122, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.3. Responsabilidade da Contratada:

A autorização de subcontratação parcial não afasta, em nenhuma hipótese, a responsabilidade integral da contratada pela execução e entrega adequada do objeto pactuado, permanecendo responsável por todos os atos, obrigações técnicas, administrativas, trabalhistas, civis e legais decorrentes deste contrato.

15.4. Subcontratação Não Autorizada:

A realização de subcontratação total ou parcial sem a prévia e expressa autorização da Administração constituirá falta grave e ensejará a adoção das medidas cabíveis,



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

incluindo a aplicação de sanções administrativas, multa, responsabilização civil e possibilidade de rescisão contratual, conforme arts. 137, 156 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Foro Competente: Fica eleito o foro da sede da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas/RN, como o competente para dirimir quaisquer questões advindas deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro foro. Esta escolha justifica-se pela natureza administrativa do contrato e pela necessidade de manter a competência no local onde se encontra a Administração Pública contratante, conforme previsto na legislação aplicável.

16.2. Assinatura e Efeitos: E, assim, por estarem às partes ajustadas e acordadas, lavram e assinam este contrato, na presença de 2 (duas) testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Carnaúba dos Dantas/RN, 27 de novembro de 2025

Marfran de Medeiros Santos

CONTRATANTE

HUGO GURGEL

TAVARES:02593766476

Assinado de forma digital por HUGO

GURGEL TAVARES:02593766476

Dados: 2025.11.27 16:41:09 -03'00'

Versão do Adobe Acrobat:

2025.001.20937

Hugo Gurgel Tavares

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1.^a

CPF nº.

100. [REDACTED] -07



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

2.^a Dávia Roberta de Medeiros Costa

CPF nº. 084.577.47



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

ANEXO I AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2025

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.
01	ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS	300 CAIXAS
02	BUREAU DE SERVIÇOS	01 UND
03	DIGITALIZAÇÃO A3 E A4	195.600 IMAGENS
04	LICENÇA DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS - GED	LICENÇA ANUAL
	VALOR TOTAL	R\$ 61.284,00



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2025

Contratante: Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas, CNPJ Nº **12.981.767/0001-28**,
Contratada a empresa **X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA**, CNPJ Nº **04.280.584/0001-57**.

DO OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A ORGANIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, COMPILAÇÃO, INDEXAÇÃO E FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), QUE ABRANGERÁ APROXIMADAMENTE 195.600 IMAGENS EM FORMATOS A3 E A4. ESTE SERVIÇO É DESTINADO A ATENDER AOS SETORES ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN.

DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Valor total de R\$ **R\$ 61.284,00 (sessenta e um mil duzentos e oitenta e quatro reais)**. - As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão pela seguinte Dotação Orçamentária:-

01 – PODER LEGISLATIVO

0001 - MELHORIA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 – MANUT. ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS – DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

1.500.0000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência a partir da sua assinatura, sendo imprescindível para sua eficácia a publicação do extrato no Diário Oficial da FECAM/RN, até 30 de Novembro de 2026, podendo ser prorrogado, desde que demonstrado a vantagem para administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN

Casa Legislativa "Antônio Petrônio Dantas"

Rua Juvenal Lamartine, 200A | Centro

Carnaúba dos Dantas/RN | CEP: 59.374-000

CNPJ: 12.981.767/0001-28 | Tel.: (84) 99414-8126

email: camaracarnauba@gmail.com

Carnaúba dos Dantas/RN, 01 de Dezembro de 2025.

Marfran de Medeiros Santos

P/ CONTRATANTE

Hugo Gurgel Tavares

P/ CONTRATADA

FEDERAÇÃO DAS CÂMARAS MUNICIPAIS DO RIO GRANDE DO NORTE - FECAMRN

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2025

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 045/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2025

Contratante: Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas, CNPJ Nº 12.981.767/0001-28, Contratada a empresa X-SOLUTION DOC BUREAU LTDA, CNPJ Nº 04.280.584/0001-57.

DO OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A ORGANIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, COMPILAÇÃO, INDEXAÇÃO E FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), QUE ABRANGERÁ APROXIMADAMENTE 195.600 IMAGENS EM FORMATOS A3 E A4. ESTE SERVIÇO É DESTINADO A ATENDER AOS SETORES ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN.

DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Valor total de R\$ R\$ 61.284,00 (sessenta e um mil duzentos e oitenta e quatro reais). - As despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão pela seguinte Dotação Orçamentária:-

01 - PODER LEGISLATIVO

0001 - MELHORIA ORGANIZACIONAL DO PODER LEGISLATIVO

01.031.0001.2001 - MANUT. ATIVIDADES DA CAMARA MUNICIPAL

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS - DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

1.500.0000 - RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO: O presente contrato terá sua vigência a partir da sua assinatura, sendo imprescindível para sua eficácia a publicação do extrato no Diário Oficial da FECAM/RN, até 30 de Novembro de 2026, podendo ser prorrogado, desde que demonstrado a vantagem para administração, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Carnaúba dos Dantas/RN, 01 de Dezembro de 2025.

Marfran de Medeiros Santos

P/ CONTRATANTE

Hugo Gurgel Tavares

P/ CONTRATADA

Publicado por: MAYARA JESSICA DANTAS
Código Identificador: 01277852

Matéria publicada no Diário Oficial da FECAM, no dia 02/12/2025. EDIÇÃO 2293. A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://diariooficial.fecamrn.com.br>



SIAI – ANEXO XXXVIII

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

UNIDADE GESTORA:	CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS	NÚMERO DO RECIBO:
PROCESSO DE DESPESA:	039 / 2025	461853
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:	Dispensa de Licitação	

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

Número do Termo: 000030/2025
Data da Expedição do Termo: 28/11/2025 00:00:00
Data da Publicação do Termo: 01/12/2025 00:00:00
Fundamento Legal: Lei 14.133/21, art. 75, II
Valor Contratado: 61284,00
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A ORGANIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO, COMPILAÇÃO, INDEXAÇÃO E FORNECIMENTO DE UM SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED), QUE ABRANGERÁ APROXIMADAMENTE 195.600 IMAGENS EM FORMATOS A3 E A4. ESTE SERVIÇO É DESTINADO A ATENDER AOS SETORES ADMINISTRATIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS/RN.

INFORMAÇÕES SOBRE O ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: MARFRAN DE MEDEIROS SANTOS
CPF: 119 [REDACTED]

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXADA:

Nome do Arquivo Anexado: DFD.pdf
Código Validador do Arquivo: 98849245418CB06776C241C580B1E18F

Nome do Arquivo Anexado: ETP.pdf
Código Validador do Arquivo: 8B76C31B750920ABE234987FD1CF5248

Nome do Arquivo Anexado: TR.pdf
Código Validador do Arquivo: B12A4C3EFA95D7CE736946F0A01CB808

Nome do Arquivo Anexado: 08. DOTAÇÃO - EMPRESA DE DIGITALIZAÇÃO.pdf
Código Validador do Arquivo: 79D2F0D111FA734553BD8FEB8C36110C

Nome do Arquivo Anexado: 202511 - Parecer Dispensa Gerenciamento.pdf
Código Validador do Arquivo: CAA56623D3E8C6CC64C533D99B3355D3

Nome do Arquivo Anexado: TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 030.pdf
Código Validador do Arquivo: 896C457D713126F0238D9BD705F0F32F

Nome do Arquivo Anexado: AUTORIZAÇÃO.pdf
Código Validador do Arquivo: D52829796BAB6E1343D1DF7D01009469



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

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: 461853
Data e hora do Envio: 04/12/2025 11:06:00
Data e hora da criação deste Documento: 04/12/2025 11:06:06

SIAI – ANEXO 13

COMPROVANTE DE ENVIO DE DADOS/DOCUMENTOS RELATIVOS A CONTRATOS E TERMOS ADITIVOS

UNIDADE GESTORA: CÂMARA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS PROCESSO DE DESPESA: 039/2025	NÚMERO DO RECIBO: 216751
---	------------------------------------

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O CONTRATO:

Número do Contrato: 045/2025
Número do Recibo do Anexo 38: 461853
Período de Vigência do Contrato: 01/12/2025 à 30/11/2026
Data da Assinatura: 27/11/2025
Data da Publicação: 02/12/2025
Prazo Máximo para a Liquidação: 30 dia(s)
Prazo Máximo para o Pagamento: 30 dia(s)
Valor do Contrato (R\$): R\$ 61.284,00
Serviço de Natureza Continuada Não
Contratação Associada a Festividade Não

INFORMAÇÕES SOBRE O(S) FISCAIS DO CONTRATO:

CPF do Fiscal: 700.5[REDACTED]7
Nome do Fiscal: ANA BEATRIZ AZEVEDO DANTAS
Período de vigência: 10/03/2025 à 31/12/2025
Arquivo de designação: 54676_FiscalContrato.pdf

INFORMAÇÕES SOBRE A PESSOA CONTRATADA:

Nome: HUGO GURGEL TAVARES
CPF/CNPJ: 04.280.584/0001-57

INFORMAÇÕES SOBRE A CONTRATAÇÃO ASSOCIADA A FESTIVIDADE:

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DO CONTRATO:

Nome do Arquivo Anexado: EXTRATO DO CONTRATO 045.pdf
Código Validador do Arquivo: 04BBC16836F32E7EE93BF8D4F2127B99

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O CONTRATO:

Data e hora de envio: 04/12/2025 11:10:00
Remessa enviada por: MAYARA JESSICA DANTAS (109.016.164-60)

JUSTIFICATIVAS E OBSERVAÇÕES SOBRE O CONTRATO ADMINISTRATIVO:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO
RIO GRANDE DO NORTE

Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte

Protocolo de entrega de informações via internet

Número do Recibo: 216751

Data e hora da criação deste Documento: 04/12/2025 11:10:26