



PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL

Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo e Inovações

SEPAE-SECRETARIA MUNICIPAL DE CONCESSÕES, PARCERIAS, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÕES

Natal/RN, 13 de outubro de 2025.

MEMORANDO Nº 37/2025 - SEPAE/SEPAE

Assunto: EM RESPOSTA AO MEMORANDO Nº 6/2025 SEPAE-AJUR/SEPAE

DE: Gabinete da SEPAE

PARA: Assessoria Jurídica (AJUR)

A/C: Sr. Artur Queiroz de Souza

Referência: MEMORANDO Nº 6/2025 SEPAE-AJUR/SEPAE

Em atenção ao Memorando em referência, que encaminha proposta para prestação de serviços de TI, dou ciência e **autorizo a contratação imediata** da referida prestação de serviço.

A medida se faz necessária diante da urgência e da demanda de suporte técnico para as atividades desta recém estruturada Secretaria.

Solicito que sejam iniciados, com a devida celeridade, os trâmites necessários para a formalização do contrato.

Atenciosamente,

Ana Karla de Souza do Espírito Santo

Chefe de Gabinete

SEPAE

ANA KARLA DE SOUZA DO ESPIRITO SANTO

A autenticidade do documento poderá ser verificada no endereço eletrônico: <http://www.natal.rn.gov.br/sempla/paginas/ctd-1155.html> com os dados chave validadora: **80a6.2db7 6055.7606 b321.2ff4 3eaa.5a2a**, Data/Hora: **13/10/2025 11:37:25**



Impressão Gerada em: 14/10/2025 09:27:53 por: artur.queiroz

Memorando 37/2025-SEPAE-SECRETARIA MUNICIPAL DE CONCESSÕES, PARCERIAS, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÕES 1/2



Chefe de Gabinete



A autenticidade do documento poderá ser verificada no endereço eletrônico:
<http://www.natal.rn.gov.br/sempla/paginas/ctd-1155.html> com os dados chave validadora:
80a6.2db7 6055.7606 b321.2ff4 3eaa.5a2a, Data/Hora: **13/10/2025 11:37:25**

Impressão Gerada em: 14/10/2025 09:27:53 por: artur.queiroz

Memorando 37/2025-SEPAAE-SECRETARIA MUNICIPAL
DE CONCESSÕES, PARCERIAS, 2/2
EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÕES





DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD)

CPF/CNPJ do Requerente	Nome/Razão Social do Requerente
700.368.744-50	FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA
Endereço	
TRAVESSA SILVESTRE JOSE NETO, 9 - LAGOA AZUL - 59129-807 - NATAL/RN	
Assunto	
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO	

DFD sobre aquisição de suporte T.I

Natal, 13 de novembro de 2025





Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias,
Empreendedorismo e Inovações - SEPAE

MODELO-PADRÃO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. UNIDADE REQUISITANTE

SEPAE / Chefe do setor de administração geral e almoxarifado

Responsável pela demanda: Felipe Feliciano De Almeida

Matrícula: 73.608-5

E-mail: felipe.feliciano@natal.rn.gov.br

Telefone: 84987585658

2. OBJETO PRETENDIDO

Contratação de serviços de Tecnologia da Informação (TI) para atendimento das necessidades operacionais e suporte técnico às atividades desempenhadas pela Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo e Inovações – SEPAE.

Indicar a natureza do objeto (quando aplicável):

- Serviço não continuado
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de Consumo
- Material Permanente / Equipamento

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação se faz necessária em razão da demanda urgente por suporte técnico que permita o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais da SEPAE, tendo em vista que a Secretaria encontra-se recém estruturada e depende de apoio especializado em tecnologia para viabilizar suas ações institucionais, conforme exposto no memorando enviado pela chefia de gabinete, que aponta a necessidade imediata de providências para continuidade das atividades essenciais



4. INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO SUGERIDA

A solução indicada é a formalização e contratação imediata de uma empresa ou profissional capacitado na prestação de serviços de TI, garantindo suporte técnico contínuo e eficiente, possibilitando o atendimento das demandas tecnológicas da Secretaria e mitigando riscos operacionais.

5. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA UNIDADE

A contratação está totalmente alinhada ao processo de estruturação e consolidação administrativa da SEPAE, contribuindo para a melhoria dos serviços, modernização e suporte às atividades internas e aos projetos da Secretaria. Tal medida assegura o funcionamento adequado dos meios tecnológicos necessários para execução das ações públicas planejadas.

6. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

A presente demanda está em processo de inclusão/adequação no Plano de Contratações Anual – PCA da SEPAE, considerando que se trata de contratação essencial ao funcionamento da Secretaria, que se encontra em fase de estruturação. Desta forma, a formalização do processo permitirá a atualização do planejamento e o devido registro no PCA, conforme andamento e autorização dos trâmites administrativos junto à Administração Central.

7. DATA PRETENDIDA PARA A CONTRATAÇÃO

Data pretendida para a contratação: 01/12/2025

8. GRAU DE PRIORIDADE DA DEMANDA

Baixo

Médio

Alto

Justificativa da prioridade atribuída:

O grau de prioridade desta demanda é classificado como ALTO, tendo em vista:

- a urgência apontada pela chefia de gabinete para início imediato da prestação do serviço;
- a dependência crítica de suporte de TI para que os sistemas, equipamentos e processos internos funcionem adequadamente;





Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias,
Empreendedorismo e Inovações - SEPAE

Portanto, considera-se que a contratação deve ser tratada como uma das prioritária, assegurando a continuidade dos serviços administrativos da SEPAE sem prejuízos à sua operação.

9. VINCULAÇÃO COM OUTRAS DEMANDAS

No presente momento, não há vinculação direta com outras contratações ou projetos em andamento, uma vez que a demanda ainda se encontra em fase de autorização e tramitação inicial perante a Central de Compras da SEMAD. Assim, a contratação de serviços de TI se caracteriza como demanda autônoma, porém fundamental para dar suporte às demais atividades e futuras contratações da SEPAE.

10. QUANTIDADE ESTIMADA A SER CONTRATADA

Estima-se a contratação de 01 (um) profissional qualificado em suporte de Tecnologia da Informação (TI), com atuação presencial e/ou remota, para atendimento às demandas operacionais, manutenção de equipamentos, suporte a sistemas, redes e demais recursos tecnológicos utilizados pela SEPAE.

A quantidade proposta atende ao porte atual da Secretaria, que se encontra em fase de estruturação, sendo suficiente para garantir o funcionamento inicial do ambiente tecnológico sem causar impacto orçamentário elevado.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado para a contratação de um profissional para prestação de serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI) é de R\$ 2.000,00 (dois mil reais). Tal estimativa foi baseada em valores praticados no mercado para serviços com atribuições semelhantes, considerando a carga de trabalho necessária para atendimento das demandas tecnológicas da Secretaria, garantindo assim a continuidade e o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais do setor.

12. MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO:

Felipe Feliciano De Almeida

Matrícula: 73.608-5

(APOIO)

Márcia Maria Almeida De Oliveira Albuquerque

Matrícula: 73.644-4

(APOIO)





Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias,
Empreendedorismo e Inovações - SEPAE

13. RESPONSÁVEIS PELA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO (se já definidos):

Daniel Pessoa Araújo

Matrícula: 73.604-2

(FISCAL)

Ana Karla de Souza do Espírito Santo

Matrícula: 73.596-5

(GESTORA)

14. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA DEMANDA

Declaro que as informações prestadas neste formulário correspondem à real necessidade do órgão/setor, e que estou ciente de que este Documento de Formalização da Demanda constitui a primeira etapa do planejamento da contratação.

Natal/RN, 11 de novembro de 2025.

Felipe Feliciano de Almeida

Chefe do setor de administração gera e almoxarifado





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAE - setor de Administração Geral e Almoarifado

Destino

SEPAE - ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA - SEC

Segue para análise e providências o DFD de suporte T.I.

Natal, 04/12/2025

FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Matrícula: 736085





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAAE - Gabinete do Secretário - ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA

Destino

SEPAAE - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA - ADM

Ao setor competente para prosseguimento da contratação, nos termos do Decreto Municipal 13.469/2025.

Natal, 05/12/2025

ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA

Matrícula: 735966





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAAE - setor de Administração Geral e Almoxarifado - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Destino

SEMAD - Protocolo

Considerando a demanda apresentada por esta Secretaria referente à necessidade de serviços de suporte em Tecnologia da Informação (T.I.), solicito verificar se existe alguma ata de registro de preços vigente que contemple a contratação desse tipo de serviço.

Em caso afirmativo, peço informar os detalhes da ata, tais como número, fornecedor e período de vigência, para que possamos proceder conforme previsto.

Não havendo ata disponível, consulto se há autorização para dar prosseguimento ao processo de contratação direta, conforme necessidade identificada pela unidade.

Natal, 05/12/2025

FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Matrícula: 736085





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEMAD - Protocolo

Destino

SEMAD - Gabinete

Ao Gabinete para providências.

Natal, 05/12/2025

MARIA MONALISA MARTINS DA MATA

Matrícula: 610461





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEMAD - Gabinete

Destino

SEMAD - LEILA CAROLINA CARVALHO DE MEDEIROS COSTA - CHGAB

À Chefe de Gabinete para despachar com o senhor secretário.

Natal, 05/12/2025

NILTON JOSE SIQUEIRA DA SILVA

Matrícula: 725177





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEMAD - Chefia de Gabinete - LEILA CAROLINA CARVALHO DE MEDEIROS COSTA

Destino

SEMAD - SECRETARIA EXECUTIVA DA CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS

De ordem do Secretário, à Central de Compras para análise.

Natal, 05/12/2025

LEILA CAROLINA CARVALHO DE MEDEIROS COSTA

Matrícula: 731806





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEMAD - SECRETARIA EXECUTIVA DA CENTRAL DE COMPRAS PUBLICAS

Destino

SEMAD - DIRETORIA GERAL DE SERVICOS COMPARTILHADOS E CAPACITACOES

Encaminhado processo para as devidas providências.

Natal, 05/12/2025

ROBERTO NAVES DE OLIVEIRA

Matrícula: 735919





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEMAD - DIRETORIA GERAL DE SERVICOS COMPARTILHADOS E CAPACITACOES

Destino

SEPAAE - Chefia de Gabinete

Atendidos os termos do §2º do art. 7º da Portaria nº 1.446/2025-GS/SEMAD, de 11 de abril de 2025, tratam os presentes autos da contratação descrita no Documento de Formalização da Demanda (DFD).

Contudo, verifica-se que **não se trata de processo corporativo**, razão pela qual **a decisão acerca da continuidade da contratação fica a critério do Ordenador de Despesas**.

Ademais, para dar fiel cumprimento ao disposto no art. 5º, inciso VI, da Instrução Normativa nº 01/2018-CGM, de 29 de janeiro de 2018, que estabelece:

Todos os processos que objetivem a aquisição de equipamentos de informática e a contratação de serviços envolvendo transmissão de dados e desenvolvimento de sistemas devem ser encaminhados previamente à Secretaria Municipal de Planejamento SEMPLA para emissão de parecer conclusivo.

Sugerimos que os autos sejam **encaminhados à SEMPLA**, a fim de que sejam observados os trâmites previstos na referida norma.

Natal, 08/12/2025

DEISYANNE DE SOUSA LEITE NORONHA

Matrícula: 730608





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAAE - Chefia de Gabinete

Destino

SEPAAE - ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA - SEC

remito os autos ao Secretário da SEPAAE.

Ana Karla de Souza

chefe de gabinete

Natal, 08/12/2025

ANA KARLA DE SOUZA DO ESPIRITO SANTO

Matrícula: 735965





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAE - Gabinete do Secretário - ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA

Destino

SEPAE - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA - ADM

Tendo em vista a manifestação da Central de Compras do Município, prossiga-se com a contratação objeto dos autos.

Natal, 08/12/2025

ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA

Matrícula: 735966



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Identificação do Processo Administrativo

Número do Processo Administrativo: 20251654051

Unidade Requisitante: SEPAE

Responsável Técnico: Felipe Feliciano de Almeida

Matrícula: 73.608-5

2. Definição do Objeto (Art. 9º, §1º, I, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de Tecnologia da Informação (TI), voltados ao suporte técnico contínuo às atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo e Inovações – SEPAE, abrangendo manutenção de equipamentos, suporte a sistemas, redes e demais recursos tecnológicos necessários ao pleno funcionamento da unidade administrativa

	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Suporte T.I	25992	SEPAE	1	2.000,00	2.000,00

O objeto classifica-se como serviço comum, uma vez que as atividades de suporte em TI possuem padrões usuais de desempenho e qualidade amplamente praticados no mercado.

Trata-se de serviço ordinário, indispensável à rotina administrativa da Secretaria, não se enquadrando como bem ou serviço de luxo, mas sim como necessidade essencial ao funcionamento institucional da SEPAE.

O objeto caracteriza-se como serviço contínuo, tendo em vista que o suporte de TI é necessário de forma permanente e ininterrupta, garantindo a continuidade das atividades administrativas, operacionais e dos sistemas utilizados pela Secretaria.



O serviço será prestado sem dedicação exclusiva de mão de obra, permitindo que o profissional ou empresa contratada atenda outros contratos simultaneamente, desde que assegurado o atendimento adequado às demandas da SEPAE.

3. Fundamentação da Contratação (Art. 9º, §1º, II, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado no âmbito do Processo Administrativo nº 20251654051, o qual analisou de forma detalhada a necessidade administrativa, as soluções disponíveis no mercado, os requisitos técnicos e operacionais, bem como a viabilidade técnica, econômica, administrativa e legal da contratação de serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI).

Conforme demonstrado no ETP, a SEPAE encontra-se em fase de recente estruturação administrativa e operacional, não dispondo de equipe técnica própria especializada em Tecnologia da Informação, o que torna imprescindível a contratação de suporte técnico externo para garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos, sistemas, redes e recursos tecnológicos utilizados nas atividades institucionais.

4. Descrição da Solução como um Todo (Art. 9º, §1º, III, e §2º, I, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

A solução proposta consiste na contratação de serviços contínuos de suporte em Tecnologia da Informação (TI), a serem prestados por profissional ou empresa especializada, com o objetivo de assegurar o funcionamento adequado, seguro e ininterrupto da infraestrutura tecnológica.

a) Condições de uso adequado, funcionalidades esperadas e recursos necessários

Os serviços de suporte em TI deverão garantir:

- o funcionamento contínuo dos equipamentos de informática, sistemas, softwares institucionais, redes e recursos tecnológicos utilizados pela SEPAE;
- atendimento adequado aos usuários internos, com suporte técnico presencial e/ou remoto, conforme a natureza da demanda;
- manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, visando reduzir falhas, interrupções e riscos operacionais;
- apoio à instalação, configuração e atualização de sistemas operacionais, softwares e aplicativos necessários às atividades da Secretaria.

b) Rotinas de suporte, assistência técnica e tratamento de falhas



A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, observando as seguintes rotinas:

- recebimento, registro e acompanhamento das solicitações de suporte técnico;
- atendimento das demandas dentro de prazos compatíveis com a criticidade dos problemas apresentados;
- diagnóstico, correção e solução de falhas técnicas que possam comprometer as atividades administrativas;
- comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato, garantindo transparência, controle e rastreabilidade das atividades executadas;
- adoção de medidas preventivas para minimizar recorrência de falhas e indisponibilidade de sistemas.

c) Política de atualização tecnológica

Embora a contratação não envolva o fornecimento direto de bens ou sistemas próprios, a solução contempla:

- orientação técnica quanto à necessidade de atualizações de sistemas operacionais, softwares e aplicativos utilizados pela SEPAAE;
- apoio à implementação de atualizações tecnológicas compatíveis com os recursos existentes, respeitando as diretrizes institucionais e orçamentárias;
- recomendação de boas práticas de Tecnologia da Informação, visando à melhoria contínua da infraestrutura tecnológica e à segurança da informação.

d) Providências para substituição, encerramento ou descarte final

Ao término da contratação, ou em caso de substituição da solução adotada, deverão ser observadas as seguintes providências:

- organização e entrega à SEPAAE de registros, relatórios e informações técnicas relevantes produzidas durante a execução do contrato;
- transferência de conhecimento mínimo necessário para garantir a continuidade das atividades;
- orientação quanto ao descarte adequado de equipamentos ou componentes eventualmente inutilizados, em conformidade com as normas ambientais vigentes e com as diretrizes de sustentabilidade e logística reversa, quando aplicável;



- priorização de práticas sustentáveis, como redução de deslocamentos por meio de suporte remoto e uso racional dos recursos tecnológicos.

5. Requisitos da Contratação (Art. 9º, §1º, IV, e §2º, I, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

A contratação de serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI) deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, administrativos, legais, de qualidade e de sustentabilidade, de modo a assegurar a continuidade, eficiência, segurança e confiabilidade das atividades administrativas e operacionais da SEPAAE.

Requisitos Técnicos

A empresa ou profissional contratado deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, abrangendo, no mínimo:

- prestação de suporte técnico aos usuários, de forma presencial e/ou remota;
- manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática;
- instalação, configuração, atualização e suporte a sistemas operacionais, softwares institucionais e aplicativos utilizados pela SEPAAE;
- apoio à gestão e manutenção de redes de computadores, periféricos e dispositivos de acesso à internet;
- identificação, diagnóstico e solução de falhas técnicas que possam comprometer o funcionamento da infraestrutura tecnológica;
- observância das boas práticas de Tecnologia da Informação e das normas de segurança da informação aplicáveis.

Requisitos Operacionais

A execução dos serviços deverá observar:

- prestação de serviços de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- disponibilidade para atendimento das demandas da SEPAAE durante o horário administrativo, bem como em situações excepcionais devidamente justificadas;



- registro, controle e acompanhamento das solicitações de suporte técnico, garantindo rastreabilidade e transparência;
- cumprimento de prazos de atendimento compatíveis com a criticidade das demandas;
- atuação coordenada com o gestor e o fiscal do contrato, prestando informações e relatórios sempre que solicitados.

Requisitos Administrativos e Legais

O contratado deverá:

- atender integralmente à legislação aplicável às contratações públicas, em especial à Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 13.469/2025;
- apresentar toda a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigida no processo de contratação;
- cumprir as obrigações contratuais, inclusive quanto à confidencialidade das informações, dados e sistemas acessados;
- observar as normas internas, políticas de segurança da informação e orientações institucionais da SEPAAE;
- manter regularidade durante toda a execução contratual.

Requisitos de Qualidade e Segurança

A execução dos serviços deverá assegurar:

- padrão adequado de qualidade, eficiência e confiabilidade na prestação do suporte técnico;
- adoção de procedimentos que minimizem riscos à integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações;
- prevenção de falhas recorrentes e mitigação de riscos operacionais;
- continuidade dos serviços administrativos, evitando interrupções que prejudiquem as atividades da Secretaria.

Requisitos de Sustentabilidade



A contratação deverá observar princípios de sustentabilidade, incluindo:

- priorização do atendimento remoto sempre que possível, reduzindo deslocamentos e impactos ambientais;
- incentivo ao uso racional de recursos tecnológicos e energéticos;
- orientação quanto ao descarte adequado de resíduos eletrônicos, quando aplicável, em conformidade com a legislação ambiental vigente e práticas de logística reversa.

6. Modelo de Execução do Objeto (Art. 9º, §1º, V e §2º, II, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação contínua de serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI), a serem realizados por profissional ou empresa contratada.

Forma de Execução dos Serviços

Os serviços serão executados:

- de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza e a criticidade da demanda apresentada;
- mediante solicitação da SEPAAE, formalizada pelos canais definidos pelo gestor ou fiscal do contrato;
- de maneira contínua, durante o período de vigência contratual, garantindo suporte técnico às atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

Escopo da Execução

A execução do objeto compreenderá, entre outras atividades:

- atendimento aos usuários internos para solução de problemas relacionados a hardware, software, sistemas e redes;
- manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática;



- instalação, configuração e atualização de sistemas operacionais, softwares e aplicativos utilizados pela SEPAE;
- apoio à infraestrutura de redes e conectividade;
- identificação, diagnóstico e correção de falhas técnicas que possam comprometer a continuidade dos serviços administrativos.

Níveis de Atendimento e Procedimentos

A execução observará:

- definição de prazos de atendimento compatíveis com o grau de criticidade das demandas;
- priorização de atendimentos emergenciais que impactem diretamente a continuidade das atividades da Secretaria;
- registro e acompanhamento das solicitações de suporte, permitindo controle, rastreabilidade e avaliação da execução;
- comunicação contínua com o gestor e o fiscal do contrato quanto ao andamento dos serviços.

Responsabilidades do Contratado

Compete ao contratado:

- executar os serviços com observância das boas práticas de Tecnologia da Informação;
- manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados e sistemas acessados;
- utilizar recursos próprios necessários à execução dos serviços, salvo quando autorizado ou disponibilizado pela SEPAE;



- atender às orientações do gestor e do fiscal do contrato;
- corrigir, sem ônus adicional, eventuais falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços.

Responsabilidades da Contratante

Compete à SEPAE:

- disponibilizar as informações, acessos e recursos necessários à adequada execução dos serviços;
- formalizar e priorizar as demandas de suporte técnico;
- acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de gestor e fiscal designados;
- efetuar os pagamentos devidos, conforme condições estabelecidas no contrato.

Encerramento da Execução

Ao final da vigência contratual, ou em caso de rescisão, o contratado deverá:

- apresentar relatório final das atividades executadas;
- assegurar a devolução de acessos, credenciais e informações institucionais;
- colaborar com a transição do serviço, quando aplicável, visando garantir a continuidade das atividades da SEPAE.

7. Modelo de Gestão do Contrato (Art. 9º, §1º, VI, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

Designação dos Agentes Responsáveis

Para fins de gestão e fiscalização do contrato, ficam indicados os seguintes agentes públicos:

Gestora do Contrato



- **Nome:** Ana Karla de Souza do Espírito Santo
- **Matrícula:** 73.596-5
- **Unidade de Lotação:** SEPAE

Fiscal do Contrato

- **Nome:** Daniel Pessoa Araújo
- **Matrícula:** 73.604-2
- **Unidade de Lotação:** SEPAE

Forma de Acompanhamento e Fiscalização da Execução

O acompanhamento da execução contratual será realizado de forma contínua, mediante a adoção dos seguintes mecanismos de fiscalização e controle:

- verificação da efetiva prestação dos serviços de suporte em TI, presencial ou remotamente, conforme as demandas apresentadas;
- conferência documental, incluindo relatórios de atividades, registros de atendimentos e demais documentos comprobatórios da execução;
- utilização de registros próprios de ocorrências, em meio físico ou eletrônico, nos quais serão anotados fatos relevantes, falhas, orientações e providências adotadas;
- comunicação formal entre a contratada e a fiscalização, preferencialmente por meio eletrônico institucional, assegurando rastreabilidade e transparência;
- realização de reuniões periódicas, sempre que necessário, para alinhamento de procedimentos, avaliação de desempenho e solução de pendências.

Rotinas de Controle e Avaliação da Execução

A execução do contrato será avaliada de forma periódica, observando-se:

- acompanhamento contínuo do cumprimento das obrigações contratuais;



- avaliação da qualidade e da tempestividade dos atendimentos realizados;
- verificação do atendimento aos prazos e níveis de serviço definidos;
- emissão de atestados de execução pelo fiscal do contrato, como condição para o processamento dos pagamentos;
- análise e validação das notas fiscais e documentos correlatos pela gestão do contrato;
- adoção de providências corretivas e saneadoras em caso de inconformidades, atrasos ou falhas na execução.

Atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato

O gestor e o fiscal do contrato deverão observar, integralmente, as atribuições e responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 12.738/2023, especialmente no que se refere a:

- acompanhamento sistemático da execução contratual;
- controle dos prazos de vigência, execução e pagamento;
- emissão de relatórios de acompanhamento e fiscalização;
- verificação da regularidade da documentação fiscal, trabalhista e contratual;
- registro formal das ocorrências e adoção de medidas para saneamento de falhas;
- comunicação à autoridade competente acerca de situações que possam ensejar alteração, prorrogação, rescisão ou aplicação de penalidades contratuais.

8. Critérios de Medição e de Pagamento (Art. 9º, §1º, VII, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

A medição, a verificação, o atesto da execução contratual e o pagamento dos serviços contratados observarão critérios objetivos, transparentes e compatíveis com a natureza do objeto, em conformidade com a legislação vigente e com as disposições contratuais.

Medição, Verificação e Atesto da Execução Contratual

Critérios Objetivos de Medição



A medição dos serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI) será realizada de forma mensal, considerando, cumulativamente:

- a efetiva prestação dos serviços durante o período de referência;
- o atendimento às demandas solicitadas pela SEPAE, conforme registros de chamados e relatórios;
- o cumprimento dos prazos de atendimento, compatíveis com a criticidade das demandas;
- a qualidade técnica dos serviços prestados e a conformidade com os padrões técnicos e boas práticas de TI;
- a disponibilidade do suporte técnico, presencial e/ou remoto, conforme previsto contratualmente.

Instrumentos de Medição e Autoridade Responsável pelo Atesto

A comprovação da execução dos serviços dar-se-á mediante:

- relatório técnico mensal de atividades, contendo a descrição dos atendimentos realizados, demandas solucionadas, eventuais pendências e orientações técnicas;
- registros de chamados ou controles equivalentes, quando aplicável.

O atesto da execução será realizado pelo Fiscal do Contrato, após verificação da conformidade dos serviços, e homologado pelo Gestor do Contrato, como condição para a liquidação da despesa.

Recebimento Provisório e Definitivo

- O recebimento provisório ocorrerá com a apresentação da nota fiscal acompanhada do relatório mensal de atividades, ficando condicionado à análise inicial da execução;
- O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade dos serviços prestados, contados do recebimento provisório, mediante atesto do fiscal do contrato.



Hipóteses de Rejeição e Correção

Poderá haver rejeição parcial ou total da execução, nos seguintes casos:

- não prestação dos serviços contratados;
- descumprimento dos prazos de atendimento;
- execução em desacordo com os padrões técnicos ou com o escopo contratual;
- ausência ou inconsistência dos relatórios de execução.

Condições para Liquidação e Pagamento

Liquidação da Despesa

A liquidação da despesa ocorrerá após:

- atesto da execução pelo fiscal do contrato;
- validação do gestor do contrato;
- apresentação da documentação exigida.

O prazo para a liquidação da despesa será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do atesto definitivo.

Prazo, Forma de Pagamento e Documentação Exigida

- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a liquidação da despesa;
- A forma de pagamento será por transferência bancária ou ordem bancária, em conta indicada pela contratada;
- A nota fiscal deverá ser acompanhada, no mínimo, de:
- atesto de execução do contrato;
- relatório técnico mensal de atividades;
- certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigidas;
- demais documentos previstos contratualmente.



Reajuste, Repactuação e Equilíbrio Econômico-Financeiro

O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação observará:

- as hipóteses legais de reajuste ou repactuação, conforme a natureza do contrato;
- a periodicidade mínima legal, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- a comprovação, pela contratada, da ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem o equilíbrio inicialmente pactuado.

Infrações e Sanções Administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às disposições específicas do contrato, podendo ensejar, conforme a gravidade da infração:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor (Art. 9º, §1º, VIII, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

Hipótese de Contratação

A contratação será realizada por meio de licitação, tendo em vista que o objeto pretendido — prestação de serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI) — é serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade usualmente praticados no mercado, não se enquadrando, no presente momento, nas hipóteses legais de contratação direta previstas na Lei nº 14.133/2021.



Critério de Julgamento e Modo de Disputa

O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço, por se tratar de serviço comum, com escopo bem definido e requisitos objetivos, sendo suficiente para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Condições de Habilitação

A habilitação dos licitantes observará os **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**, abrangendo os seguintes aspectos:

3.1 Habilitação Jurídica

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme o tipo societário;
- documentos de eleição ou designação de administradores, quando aplicável;
- no caso de empresário individual, registro comercial;
- para cooperativas, ato constitutivo e registro nos órgãos competentes.

Qualificação Técnica

- comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência na prestação de serviços de suporte em Tecnologia da Informação ou serviços similares.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- prova de regularidade relativa ao FGTS;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Critérios de Aceitabilidade da Proposta

Serão consideradas aceitáveis as propostas que:



- atendam integralmente às especificações técnicas e aos requisitos do Termo de Referência;
- apresentem preço compatível com o valor estimado da contratação e com os preços praticados no mercado;
- não contenham valores inexequíveis ou excessivos;
- estejam formalmente regulares, claras e sem inconsistências.

10. Estimativa de Valor da Contratação (Art. 9º, §1º, IX, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

O valor mensal estimado de R\$ 2.000,00 mostra-se compatível com os preços praticados no mercado, proporcional ao escopo dos serviços a serem executados e adequado à realidade orçamentária da Secretaria, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

Ressalta-se que a estimativa considera:

- a prestação de serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- a possibilidade de atendimento presencial e remoto;
- a inexistência de fornecimento de bens ou aquisição de equipamentos no âmbito da contratação;
- a mitigação de riscos operacionais decorrentes da ausência de suporte técnico especializado.

11. Adequação Orçamentária e Financeira (Art. 9º, §1º, X, do Decreto Municipal nº ___/2025)

A contratação dos serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI) encontra-se orçamentária e financeiramente adequada, sendo compatível com o planejamento orçamentário do Município e com as disposições legais vigentes.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente da

Há previsão de recursos orçamentários suficientes para suportar a despesa estimada, no valor total de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), relativa à vigência estimada de 12 (doze) meses.

A execução da despesa observará os princípios da legalidade, economicidade, equilíbrio fiscal e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, bem como as regras da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas aplicáveis.





Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias,
Empreendedorismo e Inovações - SEPAE

12. Assinaturas

Local e data: Natal/RN, 16 de dezembro de 2025.

Responsável pela Elaboração:

Nome: Felipe Feliciano de Almeida

Cargo/Função: Chefe do setor de administração geral e almoxarifado

Matrícula: 73.608-5

Natal/RN, 26 de Fevereiro de 2026.



PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 001/2025 - PROCESSO Nº 20251654051

A Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo e Inovações – **SEPAE** torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando garantir o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando a contratação de serviços de Tecnologia da Informação (TI), pelo Portal de Compras Natal, na modalidade dispensa.

Os interessados poderão solicitar as especificações completas através do e-mail: compras.sepae@natal.rn.gov.br, ou presencialmente na sede da Secretaria, situada à Rua Princesa Isabel, nº 799, Cidade Alta, Natal/RN.

A presente pesquisa terá prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data desta publicação.

1-ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO DE TI

Com base nas necessidades da Secretaria e conforme proposta encaminhada, o objeto da presente pesquisa mercadológica contempla:

1.1. Prestação de Serviços de Suporte Técnico em TI

Serviços de suporte e manutenção abrangendo:

Sistema de Acesso à Internet;

Estações de Trabalho Windows;

Impressoras;

Switches;

Configuração de Redes;

Roteadores;

Hardware em geral

Níveis de Serviço (SLA):

Internet parada e demais serviços críticos.

Computadores com problemas de hardware.

1.2-Valor de Referência:

Valor mensal estimado em R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Natal, 17 / 11 / 2025



DOM nº 5.924 - 04/12/2025

PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 001 /2025 - PROCESSO Nº 20251654051

A Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo e Inovações – SEPAAE torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando garantir o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando a contratação de serviços de Tecnologia da Informação (TI), pelo Portal de Compras Natal, na modalidade dispensa.

Os interessados poderão solicitar as especificações completas através do e-mail: compras.sepaae@natal.rn.gov.br, ou presencialmente na sede da Secretaria, situada à Rua Princesa Isabel, nº 799, Cidade Alta, Natal/RN.

A presente pesquisa terá prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data desta publicação.

1-ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO DE TI

Com base nas necessidades da Secretaria e conforme proposta encaminhada, o objeto da presente pesquisa mercadológica contempla:

1.1. Prestação de Serviços de Suporte Técnico em TI

Serviços de suporte e manutenção abrangendo:

- Sistema de Acesso à Internet;
 - Estações de Trabalho Windows;
 - Impressoras;
 - Switches;
 - Roteadores;
 - Hardware em geral
- Níveis de Serviço (SLA):
- Internet parada e demais serviços críticos.
 - Computadores com problemas de hardware.

1.2-Valor de Referência:

Valor mensal estimado em R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Natal, 03 / 12 / 2025





Diário Oficial do Município

Instituído pela Lei Nº. 5.294 de 11 de outubro de 2001

Alterada pela Lei Nº. 6.485 de 28 de agosto de 2014

ADMINISTRAÇÃO DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PAULO EDUARDO DA COSTA FREIRE - PREFEITO

ANO XXVI - Nº. 5963 - NATAL/RN, SEXTA-FEIRA, 16 DE JANEIRO DE 2026

PESQUISA MERCADOLÓGICA Nº 003/2026 - PROCESSO Nº 20251 654051

A Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo e Inovações – SEPAAE torna pública a realização de Pesquisa Mercadológica, objetivando garantir o grau de competitividade preconizado pela Administração Pública e a aferição do real valor de mercado, visando a contratação de serviços de Tecnologia da Informação (TI), pelo Portal de Compras Natal, na modalidade dispensa.

Os interessados poderão solicitar as especificações completas através do e-mail: compras.sepaae@natal.rn.gov.br, ou presencialmente na sede da Secretaria, situada à Rua Princesa Isabel, nº 799, Cidade Alta, Natal/RN.

A presente pesquisa terá prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da data desta publicação.

1. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO DE TI

Com base nas necessidades da Secretaria e conforme proposta encaminhada, o objeto da presente pesquisa mercadológica contempla:

1.1. Prestação de Serviços de Suporte Técnico em TI

Serviços de suporte e manutenção abrangendo:

Sistema de Acesso à Internet;

Estações de Trabalho Windows;

Impressoras;

Switches;

Roteadores;

Hardware em geral

Níveis de Serviço (SLA):

Internet parada e demais serviços críticos.

Computadores com problemas de hardware.

1.2. Valor de Referência:

Valor mensal estimado em R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

Natal, 15 / 01 / 2026





Natal, 26 de fevereiro de
2026.

A
SEPAE – Secretaria Mun. de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo e Inovações do município de Natal.

A/C Sr. Sec. Arthur Dutra.

REF.: Proposta Mensal de Serviços de TI

Prezado Sr,

Conforme sua solicitação, temos o prazer de apresentar nossa proposta de serviços a seguir:

Item 1 – Prestação de Serviços de TI

Suporte e Manutenção para:

- Sistema para Acesso à Internet;
- Estações de Trabalho Windows;
- Impressoras;
- Switches;
- Roteadores;
- Hardware em geral – 1º Nível (Detecção de problemas).

Níveis de Serviços:

- Internet Parada e demais serviços – Até 3 Horas Úteis;
- Computadores (problemas de hardware) – Até 48 Horas Úteis.

Regime de Atendimento:

- Normal – Segunda-feira à Sexta-feira das 8h00 às 14h00;
- Pacote mensal com direito a visitas técnicas locais e atendimentos remotos ilimitados;

Considerações:

- Este contrato não cobre “PEÇAS” de Informática.
- Realizamos suporte de hardware para todos os equipamentos (serviço fora parte).

Valor por período (mensal)R\$ 1.890,00

VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (12 MESES): R\$ 22.680,00

Telefone: (84) 99176-4080 E-mail: paulootaviofabricio@gmail.com





CONDIÇÕES GERAIS:

IMPOSTOS: INCLUSOS
PRAZO PARA INÍCIO DOS SERVIÇOS: IMEDIATO APÓS ACEITAÇÃO DESTA
FATURAMENTO: MENSAL ATÉ O 05º DIA ÚTIL
VALIDADE DESTA PROPOSTA: 30 (TRINTA) DIAS.

TERMO DE ACEITE DA PROPOSTA

Autorizo o faturamento dos itens de produtos/serviços acima descritos e estou de acordo com as condições comerciais acima citadas.

Data	Nome e Função do Responsável pela Aprovação	Assinatura
____/____/____		

Atenciosamente

PAULO OTÁVIO FABRICIO BELCHIOR
Diretor
PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR -ME
CNPJ 59.183.641/0001-71

Telefone: (84) 99176-4080 E-mail: paulootaviofabricio@gmail.com





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAAE - setor de Administração Geral e Almoxarifado - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Destino

SEPAAE - ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA - SEC

Certifico, para os devidos fins, que o presente processo teve seu aviso de solicitação de propostas devidamente publicado por 03 (três) vezes no Diário Oficial do Município de Natal (DOM), em observância aos princípios da publicidade e da ampla concorrência.

Ressalta-se que, mesmo após as referidas publicações, foi apresentada apenas 01 (uma) proposta de orçamento por Paulo Otávio técnico em informática e redes, Dessa forma, registra-se que foram adotadas as medidas necessárias para garantir a transparência e oportunizar a participação de eventuais interessados.

solicitamos a proposta atualizada, anexado ao processo.

segue o processo para conhecimento, autorização e encaminhamento para parecer jurídico.

Natal, 26/02/2026

FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Matrícula: 736085





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAE - Gabinete do Secretário - ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA

Destino

SEPAE - ARTUR QUEIROZ DE SOUZA - AJUR

Autorizo o prosseguimento do feito e, ato contínuo, solicito a emissão de parecer por parte da ASJUR desta Secretaria quanto à regularidade do processo.

Natal, 02/03/2026

ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA

Matrícula: 735966



PARECER - Nº 03-26 - ASSJUR – SEPAE – DISPENSA – CONTRATAÇÃO DE TI -
PROCESSO SEPAE-20251654051

PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO. DISPENSA DE LICITAÇÃO EM RAZÃO DO VALOR. ART. 75, INCISO II, DA LEI Nº 14.133/2021. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI). SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL PARA A SEPAE. ANÁLISE DE REGULARIDADE PROCEDIMENTAL SEGUNDO O CHECKLIST DA CGM. VERIFICAÇÃO DE FALHAS FORMALÍSTICAS E OMISSÃO DE ETAPAS OBRIGATÓRIAS DE PLANEJAMENTO. REGULARIDADE CONDICIONADA AO SANEAMENTO INTEGRAL E MANIFESTAÇÃO TÉCNICA DA SEMPLA. OPINATIVO PELAS DILIGÊNCIAS SANEADORAS.

1. Introdução

Trata-se de exame de regularidade jurídica do processo administrativo nº SEPAE-20251654051, instaurado pela Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo e Inovações (SEPAE). O objeto em tela é a "Contratação de serviços de TI para suporte técnico às atividades operacionais da SEPAE", caracterizado como serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

A instrução processual fundamenta-se no Memorando nº 37/2025-SEPAE, emitido em 13 de outubro de 2025 pela Chefe de Gabinete, Sra. Ana Karla de Souza do Espírito Santo, e no Documento de Formalização da Demanda (DFD), elaborado em 13 de novembro de 2025 pelo servidor Felipe Feliciano de Almeida.

Justifica a unidade requisitante que a SEPAE é uma pasta "recém estruturada" e, por conseguinte, possui demanda urgente por suporte técnico especializado para viabilizar suas ações institucionais e a modernização administrativa. O rito escolhido para a seleção



do fornecedor é o de dispensa de licitação em razão do valor, com fulcro na **Lei nº 14.133/2021**.

3. ANÁLISE DA REGULARIDADE PROCEDIMENTAL (CHECKLIST CGM)

Em estrita observância ao **ANEXO II - CHECK LIST** da Controladoria Geral do Município (CGM) para dispensas fundamentadas no Art. 75, incisos I e II da **Lei nº 14.133/2021**, procedeu-se à conferência dos autos:

- **Item 1 (DFD):** Presente e devidamente assinado pelo responsável da unidade requisitante.
- **Item 2 (Termo de Referência):** Acostado aos autos, porém com vícios terminológicos que serão abordados na seção seguinte.
- **Item 3.1 (Pesquisa de Preços):** Realizada e publicada no Diário Oficial do Município (DOM), conforme as diretrizes do Art. 23 da **Lei nº 14.133/2021**.
- **Item 4 (Aviso de Intenção):** Deve a unidade gestora certificar se o aviso de intenção de contratar foi publicado em sítio eletrônico oficial pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, para propostas de eventuais interessados (Art. 75, §3º, da **Lei nº 14.133/2021**). Deve-se observar a preferência para microempresas e empresas de pequeno porte nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**.
- **Item 5 (Declaração de Não Fracionamento):** Ausente nos autos. É indispensável a juntada de declaração do setor competente, lastreada em relatório do sistema financeiro, atestando que o objeto não configura fracionamento indevido de despesa.

O enquadramento legal no Art. 75, inciso II da **Lei nº 14.133/2021** é juridicamente adequado ao valor estimado, condicionado à verificação do somatório de despesas com objetos de mesma natureza no exercício financeiro pela unidade gestora.

4. INTERVENÇÕES PROCESSUAIS NECESSÁRIAS

A análise técnica detectou óbices que configuram vício de instrução e devem ser sanados antes de qualquer decisão de mérito pela autoridade superior:

4.1. Inconsistência Terminológica no Termo de Referência O Termo de Referência (TR) utiliza reiteradamente o vocábulo "licitação" para descrever o procedimento de escolha. Considerando que a Administração optou pelo rito de "dispensa", a manutenção de tal imprecisão textual fere o princípio da clareza e induz insegurança jurídica. Exige-se a retificação para adequação ao rito de contratação direta.

4.2. Ausência de Análise de Riscos (Vício de Instrução) Embora o TR esteja presente, não consta nos autos a Análise de Riscos, etapa obrigatória do planejamento da contratação segundo o **Decreto Municipal nº 13.469/2025**. A urgência decorrente de a



Secretaria ser "recém estruturada" não autoriza a supressão deste documento, cuja ausência compromete a higidez do processo de planejamento e a identificação de contingências na execução contratual.

5. MEDIDAS SANEADORAS (PLANO DE AÇÃO)

As providências listadas abaixo devem ser cumpridas integralmente pela SEPAAE:

Ação	Providência Necessária	Fundamentação Legal/Normativa
Ação 1	Retificação textual do Termo de Referência (Substituir 'licitação' por 'dispensa').	Princípio da Clareza e Lei nº 14.133/2021 .
Ação 2	Elaboração e juntada da Análise de Riscos.	Decreto Municipal nº 13.469/2025 .
Ação 3	Remessa à SEMPLA para parecer técnico obrigatório.	Item 12 do Checklist CGM e IN 01/2018-CGM .
Ação 4	Juntada de declaração de não fracionamento e consulta ao sistema financeiro.	Item 5 do Checklist CGM e Lei nº 14.133/2021 .
Ação 5	Publicação da portaria de nomeação do Gestor e do Fiscal do Processo	
Ação 6	Publicação do termo de dispensa	
Ação 7	Emissão do anexo 13 (PORTAL DO TCE)	
Ação 8	Emissão do anexo 38 (portal do tce)	
Ação 9	Cadastro do processo no portal PNCP	

6. CONCLUSÃO

Ante o exposto, este Assessor Jurídico emite parecer pela **regularidade procedimental condicionada**. O prosseguimento do feito para as etapas de empenho e celebração do ajuste está vinculado ao atendimento estrito das diligências apontadas no item 5 deste opinativo.

Ressalte-se que, após o saneamento das falhas formais (TR), e demais medidas, o processo deve retornar para parecer conclusivo.

É o parecer, que submeto à apreciação superior.

Natal/RN, 11 de março de 2026.

Artur Queiroz
SEPAAE – ASSJUR
MAT. 73.596-5

Rua Princesa Isabel, 799, Cidade Alta - Natal/RN - CEP 59025-400
CNPJ nº 08.241.747/0022-78





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAE - Assessoria Jurídica - ARTUR QUEIROZ DE SOUZA

Destino

SEPAE - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA - ADM

Para cumprir as diligências estabelecidas no parecer desta Assessoria Jurídica.

Natal, 11/03/2026

ARTUR QUEIROZ DE SOUZA

Matrícula: 736049



TERMO DE REFERÊNCIA

1. Identificação do Processo Administrativo

Número do Processo Administrativo: 20251654051

Unidade Requisitante: SEPAE

Responsável Técnico: Felipe Feliciano de Almeida

Matrícula: 73.608-5

2. Definição do Objeto (Art. 9º, §1º, I, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

O objeto da contratação consiste na prestação de serviços de Tecnologia da Informação (TI), voltados ao suporte técnico contínuo às atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo e Inovações – SEPAE, abrangendo manutenção de equipamentos, suporte a sistemas, redes e demais recursos tecnológicos necessários ao pleno funcionamento da unidade administrativa

	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	CATMAT/CATSER	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Suporte T.I	25992	SEPAE	1	2.000,00	2.000,00

O objeto classifica-se como serviço comum, uma vez que as atividades de suporte em TI possuem padrões usuais de desempenho e qualidade amplamente praticados no mercado.

Trata-se de serviço ordinário, indispensável à rotina administrativa da Secretaria, não se enquadrando como bem ou serviço de luxo, mas sim como necessidade essencial ao funcionamento institucional da SEPAE.

O objeto caracteriza-se como serviço contínuo, tendo em vista que o suporte de TI é necessário de forma permanente e ininterrupta, garantindo a continuidade das atividades administrativas, operacionais e dos sistemas utilizados pela Secretaria.



O serviço será prestado sem dedicação exclusiva de mão de obra, permitindo que o profissional ou empresa contratada atenda outros contratos simultaneamente, desde que assegurado o atendimento adequado às demandas da SEPAE.

3. Fundamentação da Contratação (Art. 9º, §1º, II, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado no âmbito do Processo Administrativo nº 20251654051, o qual analisou de forma detalhada a necessidade administrativa, as soluções disponíveis no mercado, os requisitos técnicos e operacionais, bem como a viabilidade técnica, econômica, administrativa e legal da contratação de serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI).

Conforme demonstrado no ETP, a SEPAE encontra-se em fase de recente estruturação administrativa e operacional, não dispondo de equipe técnica própria especializada em Tecnologia da Informação, o que torna imprescindível a contratação de suporte técnico externo para garantir o funcionamento contínuo dos equipamentos, sistemas, redes e recursos tecnológicos utilizados nas atividades institucionais.

4. Descrição da Solução como um Todo (Art. 9º, §1º, III, e §2º, I, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

A solução proposta consiste na contratação de serviços contínuos de suporte em Tecnologia da Informação (TI), a serem prestados por profissional ou empresa especializada, com o objetivo de assegurar o funcionamento adequado, seguro e ininterrupto da infraestrutura tecnológica.

a) Condições de uso adequado, funcionalidades esperadas e recursos necessários

Os serviços de suporte em TI deverão garantir:

- o funcionamento contínuo dos equipamentos de informática, sistemas, softwares institucionais, redes e recursos tecnológicos utilizados pela SEPAE;
- atendimento adequado aos usuários internos, com suporte técnico presencial e/ou remoto, conforme a natureza da demanda;
- manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, visando reduzir falhas, interrupções e riscos operacionais;
- apoio à instalação, configuração e atualização de sistemas operacionais, softwares e aplicativos necessários às atividades da Secretaria.

b) Rotinas de suporte, assistência técnica e tratamento de falhas



A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra, observando as seguintes rotinas:

- recebimento, registro e acompanhamento das solicitações de suporte técnico;
- atendimento das demandas dentro de prazos compatíveis com a criticidade dos problemas apresentados;
- diagnóstico, correção e solução de falhas técnicas que possam comprometer as atividades administrativas;
- comunicação permanente com o gestor e o fiscal do contrato, garantindo transparência, controle e rastreabilidade das atividades executadas;
- adoção de medidas preventivas para minimizar recorrência de falhas e indisponibilidade de sistemas.

c) Política de atualização tecnológica

Embora a contratação não envolva o fornecimento direto de bens ou sistemas próprios, a solução contempla:

- orientação técnica quanto à necessidade de atualizações de sistemas operacionais, softwares e aplicativos utilizados pela SEPAAE;
- apoio à implementação de atualizações tecnológicas compatíveis com os recursos existentes, respeitando as diretrizes institucionais e orçamentárias;
- recomendação de boas práticas de Tecnologia da Informação, visando à melhoria contínua da infraestrutura tecnológica e à segurança da informação.

d) Providências para substituição, encerramento ou descarte final

Ao término da contratação, ou em caso de substituição da solução adotada, deverão ser observadas as seguintes providências:

- organização e entrega à SEPAAE de registros, relatórios e informações técnicas relevantes produzidas durante a execução do contrato;
- transferência de conhecimento mínimo necessário para garantir a continuidade das atividades;
- orientação quanto ao descarte adequado de equipamentos ou componentes eventualmente inutilizados, em conformidade com as normas ambientais vigentes e com as diretrizes de sustentabilidade e logística reversa, quando aplicável;



- priorização de práticas sustentáveis, como redução de deslocamentos por meio de suporte remoto e uso racional dos recursos tecnológicos.

5. Requisitos da Contratação (Art. 9º, §1º, IV, e §2º, I, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

A contratação de serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI) deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, administrativos, legais, de qualidade e de sustentabilidade, de modo a assegurar a continuidade, eficiência, segurança e confiabilidade das atividades administrativas e operacionais da SEPAAE.

Requisitos Técnicos

A empresa ou profissional contratado deverá comprovar capacidade técnica compatível com o objeto, abrangendo, no mínimo:

- prestação de suporte técnico aos usuários, de forma presencial e/ou remota;
- manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática;
- instalação, configuração, atualização e suporte a sistemas operacionais, softwares institucionais e aplicativos utilizados pela SEPAAE;
- apoio à gestão e manutenção de redes de computadores, periféricos e dispositivos de acesso à internet;
- identificação, diagnóstico e solução de falhas técnicas que possam comprometer o funcionamento da infraestrutura tecnológica;
- observância das boas práticas de Tecnologia da Informação e das normas de segurança da informação aplicáveis.

Requisitos Operacionais

A execução dos serviços deverá observar:

- prestação de serviços de natureza contínua, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- disponibilidade para atendimento das demandas da SEPAAE durante o horário administrativo, bem como em situações excepcionais devidamente justificadas;



- registro, controle e acompanhamento das solicitações de suporte técnico, garantindo rastreabilidade e transparência;
- cumprimento de prazos de atendimento compatíveis com a criticidade das demandas;
- atuação coordenada com o gestor e o fiscal do contrato, prestando informações e relatórios sempre que solicitados.

Requisitos Administrativos e Legais

O contratado deverá:

- atender integralmente à legislação aplicável às contratações públicas, em especial à Lei nº 14.133/2021 e ao Decreto Municipal nº 13.469/2025;
- apresentar toda a documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica exigida no processo de contratação;
- cumprir as obrigações contratuais, inclusive quanto à confidencialidade das informações, dados e sistemas acessados;
- observar as normas internas, políticas de segurança da informação e orientações institucionais da SEPAAE;
- manter regularidade durante toda a execução contratual.

Requisitos de Qualidade e Segurança

A execução dos serviços deverá assegurar:

- padrão adequado de qualidade, eficiência e confiabilidade na prestação do suporte técnico;
- adoção de procedimentos que minimizem riscos à integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações;
- prevenção de falhas recorrentes e mitigação de riscos operacionais;
- continuidade dos serviços administrativos, evitando interrupções que prejudiquem as atividades da Secretaria.

Requisitos de Sustentabilidade



A contratação deverá observar princípios de sustentabilidade, incluindo:

- priorização do atendimento remoto sempre que possível, reduzindo deslocamentos e impactos ambientais;
- incentivo ao uso racional de recursos tecnológicos e energéticos;
- orientação quanto ao descarte adequado de resíduos eletrônicos, quando aplicável, em conformidade com a legislação ambiental vigente e práticas de logística reversa.

6. Modelo de Execução do Objeto (Art. 9º, §1º, V e §2º, II, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação contínua de serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI), a serem realizados por profissional ou empresa contratada.

Forma de Execução dos Serviços

Os serviços serão executados:

- de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza e a criticidade da demanda apresentada;
- mediante solicitação da SEPAAE, formalizada pelos canais definidos pelo gestor ou fiscal do contrato;
- de maneira contínua, durante o período de vigência contratual, garantindo suporte técnico às atividades administrativas e operacionais da Secretaria.

Escopo da Execução

A execução do objeto compreenderá, entre outras atividades:

- atendimento aos usuários internos para solução de problemas relacionados a hardware, software, sistemas e redes;
- manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática;



- instalação, configuração e atualização de sistemas operacionais, softwares e aplicativos utilizados pela SEPAE;
- apoio à infraestrutura de redes e conectividade;
- identificação, diagnóstico e correção de falhas técnicas que possam comprometer a continuidade dos serviços administrativos.

Níveis de Atendimento e Procedimentos

A execução observará:

- definição de prazos de atendimento compatíveis com o grau de criticidade das demandas;
- priorização de atendimentos emergenciais que impactem diretamente a continuidade das atividades da Secretaria;
- registro e acompanhamento das solicitações de suporte, permitindo controle, rastreabilidade e avaliação da execução;
- comunicação contínua com o gestor e o fiscal do contrato quanto ao andamento dos serviços.

Responsabilidades do Contratado

Compete ao contratado:

- executar os serviços com observância das boas práticas de Tecnologia da Informação;
- manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, dados e sistemas acessados;
- utilizar recursos próprios necessários à execução dos serviços, salvo quando autorizado ou disponibilizado pela SEPAE;



- atender às orientações do gestor e do fiscal do contrato;
- corrigir, sem ônus adicional, eventuais falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços.

Responsabilidades da Contratante

Compete à SEPAE:

- disponibilizar as informações, acessos e recursos necessários à adequada execução dos serviços;
- formalizar e priorizar as demandas de suporte técnico;
- acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de gestor e fiscal designados;
- efetuar os pagamentos devidos, conforme condições estabelecidas no contrato.

Encerramento da Execução

Ao final da vigência contratual, ou em caso de rescisão, o contratado deverá:

- apresentar relatório final das atividades executadas;
- assegurar a devolução de acessos, credenciais e informações institucionais;
- colaborar com a transição do serviço, quando aplicável, visando garantir a continuidade das atividades da SEPAE.

7. Modelo de Gestão do Contrato (Art. 9º, §1º, VI, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

Designação dos Agentes Responsáveis

Para fins de gestão e fiscalização do contrato, ficam indicados os seguintes agentes públicos:

Gestora do Contrato



- **Nome:** Ana Karla de Souza do Espírito Santo
- **Matrícula:** 73.596-5
- **Unidade de Lotação:** SEPAE

Fiscal do Contrato

- **Nome:** Daniel Pessoa Araújo
- **Matrícula:** 73.604-2
- **Unidade de Lotação:** SEPAE

Forma de Acompanhamento e Fiscalização da Execução

O acompanhamento da execução contratual será realizado de forma contínua, mediante a adoção dos seguintes mecanismos de fiscalização e controle:

- verificação da efetiva prestação dos serviços de suporte em TI, presencial ou remotamente, conforme as demandas apresentadas;
- conferência documental, incluindo relatórios de atividades, registros de atendimentos e demais documentos comprobatórios da execução;
- utilização de registros próprios de ocorrências, em meio físico ou eletrônico, nos quais serão anotados fatos relevantes, falhas, orientações e providências adotadas;
- comunicação formal entre a contratada e a fiscalização, preferencialmente por meio eletrônico institucional, assegurando rastreabilidade e transparência;
- realização de reuniões periódicas, sempre que necessário, para alinhamento de procedimentos, avaliação de desempenho e solução de pendências.

Rotinas de Controle e Avaliação da Execução

A execução do contrato será avaliada de forma periódica, observando-se:

- acompanhamento contínuo do cumprimento das obrigações contratuais;



- avaliação da qualidade e da tempestividade dos atendimentos realizados;
- verificação do atendimento aos prazos e níveis de serviço definidos;
- emissão de atestados de execução pelo fiscal do contrato, como condição para o processamento dos pagamentos;
- análise e validação das notas fiscais e documentos correlatos pela gestão do contrato;
- adoção de providências corretivas e saneadoras em caso de inconformidades, atrasos ou falhas na execução.

Atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato

O gestor e o fiscal do contrato deverão observar, integralmente, as atribuições e responsabilidades previstas no Decreto Municipal nº 12.738/2023, especialmente no que se refere a:

- acompanhamento sistemático da execução contratual;
- controle dos prazos de vigência, execução e pagamento;
- emissão de relatórios de acompanhamento e fiscalização;
- verificação da regularidade da documentação fiscal, trabalhista e contratual;
- registro formal das ocorrências e adoção de medidas para saneamento de falhas;
- comunicação à autoridade competente acerca de situações que possam ensejar alteração, prorrogação, rescisão ou aplicação de penalidades contratuais.

8. Critérios de Medição e de Pagamento (Art. 9º, §1º, VII, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

A medição, a verificação, o atesto da execução contratual e o pagamento dos serviços contratados observarão critérios objetivos, transparentes e compatíveis com a natureza do objeto, em conformidade com a legislação vigente e com as disposições contratuais.

Medição, Verificação e Atesto da Execução Contratual

Critérios Objetivos de Medição



A medição dos serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI) será realizada de forma mensal, considerando, cumulativamente:

- a efetiva prestação dos serviços durante o período de referência;
- o atendimento às demandas solicitadas pela SEPAE, conforme registros de chamados e relatórios;
- o cumprimento dos prazos de atendimento, compatíveis com a criticidade das demandas;
- a qualidade técnica dos serviços prestados e a conformidade com os padrões técnicos e boas práticas de TI;
- a disponibilidade do suporte técnico, presencial e/ou remoto, conforme previsto contratualmente.

Instrumentos de Medição e Autoridade Responsável pelo Atesto

A comprovação da execução dos serviços dar-se-á mediante:

- relatório técnico mensal de atividades, contendo a descrição dos atendimentos realizados, demandas solucionadas, eventuais pendências e orientações técnicas;
- registros de chamados ou controles equivalentes, quando aplicável.

O atesto da execução será realizado pelo Fiscal do Contrato, após verificação da conformidade dos serviços, e homologado pelo Gestor do Contrato, como condição para a liquidação da despesa.

Recebimento Provisório e Definitivo

- O recebimento provisório ocorrerá com a apresentação da nota fiscal acompanhada do relatório mensal de atividades, ficando condicionado à análise inicial da execução;
- O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade dos serviços prestados, contados do recebimento provisório, mediante atesto do fiscal do contrato.



Hipóteses de Rejeição e Correção

Poderá haver rejeição parcial ou total da execução, nos seguintes casos:

- não prestação dos serviços contratados;
- descumprimento dos prazos de atendimento;
- execução em desacordo com os padrões técnicos ou com o escopo contratual;
- ausência ou inconsistência dos relatórios de execução.

Condições para Liquidação e Pagamento

Liquidação da Despesa

A liquidação da despesa ocorrerá após:

- atesto da execução pelo fiscal do contrato;
- validação do gestor do contrato;
- apresentação da documentação exigida.

O prazo para a liquidação da despesa será de até 30 (trinta) dias úteis, contados do atesto definitivo.

Prazo, Forma de Pagamento e Documentação Exigida

- O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a liquidação da despesa;
- A forma de pagamento será por transferência bancária ou ordem bancária, em conta indicada pela contratada;
- A nota fiscal deverá ser acompanhada, no mínimo, de:
- atesto de execução do contrato;
- relatório técnico mensal de atividades;
- certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigidas;
- demais documentos previstos contratualmente.



Reajuste, Repactuação e Equilíbrio Econômico-Financeiro

O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro da contratação observará:

- as hipóteses legais de reajuste ou repactuação, conforme a natureza do contrato;
- a periodicidade mínima legal, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- a comprovação, pela contratada, da ocorrência de fatos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que alterem o equilíbrio inicialmente pactuado.

Infrações e Sanções Administrativas

O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às disposições específicas do contrato, podendo ensejar, conforme a gravidade da infração:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor (Art. 9º, §1º, VIII, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

Hipótese de Contratação

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, tendo em vista que o objeto pretendido — prestação de serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI) — é serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade usualmente praticados no mercado, não se enquadrando, no presente momento, nas hipóteses legais de contratação direta previstas na Lei nº 14.133/2021.



Critério de Julgamento e Modo de Disputa

O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço, por se tratar de serviço comum, com escopo bem definido e requisitos objetivos, sendo suficiente para garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Condições de Habilitação

A habilitação dos licitantes observará os **arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021**, abrangendo os seguintes aspectos:

3.1 Habilitação Jurídica

- ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, conforme o tipo societário;
- documentos de eleição ou designação de administradores, quando aplicável;
- no caso de empresário individual, registro comercial;
- para cooperativas, ato constitutivo e registro nos órgãos competentes.

Qualificação Técnica

- comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- o(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar experiência na prestação de serviços de suporte em Tecnologia da Informação ou serviços similares.

Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- prova de regularidade relativa ao FGTS;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Critérios de Aceitabilidade da Proposta

Serão consideradas aceitáveis as propostas que:



- atendam integralmente às especificações técnicas e aos requisitos do Termo de Referência;
- apresentem preço compatível com o valor estimado da contratação e com os preços praticados no mercado;
- não contenham valores inexequíveis ou excessivos;
- estejam formalmente regulares, claras e sem inconsistências.

10. Estimativa de Valor da Contratação (Art. 9º, §1º, IX, do Decreto Municipal nº 13.469/2025)

O valor mensal estimado de R\$ 2.000,00 mostra-se compatível com os preços praticados no mercado, proporcional ao escopo dos serviços a serem executados e adequado à realidade orçamentária da Secretaria, atendendo aos princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência.

Ressalta-se que a estimativa considera:

- a prestação de serviços contínuos, sem dedicação exclusiva de mão de obra;
- a possibilidade de atendimento presencial e remoto;
- a inexistência de fornecimento de bens ou aquisição de equipamentos no âmbito da contratação;
- a mitigação de riscos operacionais decorrentes da ausência de suporte técnico especializado.

11. Adequação Orçamentária e Financeira (Art. 9º, §1º, X, do Decreto Municipal nº ___/2025)

A contratação dos serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI) encontra-se orçamentária e financeiramente adequada, sendo compatível com o planejamento orçamentário do Município e com as disposições legais vigentes.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria, consignada no orçamento vigente da

Há previsão de recursos orçamentários suficientes para suportar a despesa estimada, no valor total de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais), relativa à vigência estimada de 12 (doze) meses.

A execução da despesa observará os princípios da legalidade, economicidade, equilíbrio fiscal e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, bem como as regras da Lei nº 4.320/1964, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas aplicáveis.



12. Análise de risco

1. Riscos na Fase de Seleção

- **Risco:** Inexequibilidade da proposta.
 - **Causa:** Erro de cálculo da empresa ou tentativa de vencer a disputa sem condições de manter o serviço.
 - **Efeito:** Abandono do contrato ou serviço de má qualidade.
 - **Ação Preventiva:** Conferir se o valor de R\$ 2.000,00 mensais é compatível com o mercado local.

2. Riscos na Execução do Serviço

- **Risco:** Descumprimento dos prazos de atendimento.
 - **Causa:** Acúmulo de demandas ou falta de pessoal da contratada (já que não há dedicação exclusiva).
 - **Efeito:** Paralisação das atividades administrativas da SEPAE por falta de TI.
 - **Ação Preventiva:** Fiscalização rigorosa do relatório mensal de atividades e dos chamados abertos.
- **Risco:** Vazamento de dados ou quebra de sigilo.
 - **Causa:** Acesso remoto ou presencial a sistemas sensíveis da Secretaria por terceiros.
 - **Efeito:** Danos institucionais e sanções da LGPD.
 - **Ação Preventiva:** Exigência de termo de confidencialidade assinado e controle de acessos.

3. Riscos de Gestão e Fiscalização

- **Risco:** Pagamento por serviço não realizado.
 - **Causa:** Falta de conferência dos relatórios pelo fiscal do contrato.
 - **Efeito:** Prejuízo ao erário e improbidade administrativa.
 - **Ação Preventiva:** Condicionar o pagamento ao atesto do fiscal e validação do gestor após análise do relatório técnico mensal.
- **Risco:** Configuração de fracionamento de despesa.



- **Causa:** Contratação de outros serviços de TI similares durante o ano que somem valor acima do limite legal.
- **Efeito:** Nulidade da dispensa e sanções aos gestores.
- **Ação Preventiva:** Juntada da "Declaração de Não Fracionamento" exigida pelo jurídico.

13. Assinaturas

Local e data: Natal/RN, 16 de dezembro de 2025.

Responsável pela Elaboração:

Nome: Felipe Feliciano de Almeida

Cargo/Função: Chefe do setor de administração geral e almoxarifado

Matrícula: 73.608-5

Natal/RN, 13 de Março de 2026.





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAAE - setor de Administração Geral e Almoxarifado - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Destino

SEPAAE - ARTUR QUEIROZ DE SOUZA - AJUR

Em atenção ao Parecer Jurídico acostado aos autos, informamos que foram realizadas todas as medidas saneadoras solicitadas para a regularidade do processo, Diante do exposto, encaminhamos o presente processo para continuidade do fluxo.

Natal, 13/03/2026

FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Matrícula: 736085





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAE - Assessoria Jurídica - ARTUR QUEIROZ DE SOUZA

Destino

SEPAE - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA - ADM

Diante do cumprimento das inconsistências apontadas pelo parecer às fls. 41-43 deste setor. Devolvo o processo para continuidade do processo em questão, em especial com relação ao cumprimento dos itens contidos no Tópico 5 do referido parecer.

Cordialmente,

Artur Queiroz

Natal, 17/03/2026

ARTUR QUEIROZ DE SOUZA

Matrícula: 736049





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAE - setor de Administração Geral e Almoxarifado - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Destino

SEPAE - CAROLINA REBECA FERREIRA GARCIA NUNES - FIN

para análise dos elementos financeiros e dotação orçamentaria.

Natal, 18/03/2026

FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Matrícula: 736085





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo
e Inovações – **SEPAE**

Setor de Orçamento e Finanças – FIN

DESPACHO

Informamos haver disponibilidade orçamentária para atender a solicitação abaixo:

EXERCÍCIO 2026 – Desenvolvimento de ações conjuntas para estímulo ao empreendedorismo.

Dotação Orçamentária:	104122.0001.2143	Manutenção e Funcionamento da SEPAE		
Fonte: 15000000	Anexo: I	Unidade Orçamentária: Gabinete do Secretário		
Elemento de Despesa	Discriminação	R\$	Valor	Valor por extenso
3339039-05	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	R\$	24.000,00	(vinte e quatro mil reais)
	TOTAL	R\$	24.000,00	(vinte e quatro mil reais)

Carolina Rebeca Ferreira Garcia Nunes

Chefe de Setor de Orçamentos e Finanças

SEPAE

Mat. 73646-0





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL

Secretaria Municipal de Concessões,
Parcerias, Empreendedorismo e Inovações –
SEPAE

Setor de Orçamento e Finanças – FIN

**DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
E FINANCEIRA**

Para fins de atendimento ao disposto no inciso II do art. 16 da Lei Complementar Nacional nº 101, de 04 de maio de 2000, que a despesa relativa ao exercício de 2026, de Processo **20251654051**, tem por objetivo: **Prestação de serviços de Tecnologia da Informação (TI), voltados ao suporte técnico contínuo às atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo e Inovações – SEPAE**, possuem adequação orçamentária e financeira na Lei Orçamentária Anual nº 8.037 de 08/01/2026, publicado no DOM nº 5956, de 09/01/2026 e compatibilidade com o Plano Plurianual Lei 8.010 de 27/11/2025 (Quadriênio 2026-2029), publicado no DOM nº 5919 de 28/11/2025, bem como na Lei de Diretrizes Orçamentária Municipal nº 7.915 de 21/07/2025, publicada por incorreção no DOM nº 5812 de 26/07/2025.

ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA

**Secretário da Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo e
Inovações - SEPAE**





PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL
Secretaria Municipal de Concessões, Parcerias,
Empreendedorismo e Inovações – **SEPAE**
Setor de Orçamento e Finanças – FIN

DECLARAÇÃO

Declaramos que a despesa **104122.0001.2143/3339039-05** (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS), Anexo I, Fonte 15000000, da Unidade Orçamentaria 39.01 - GABINETE DO SECRETÁRIO, **não foi fracionada.**

Carolina Rebeca Ferreira Garcia Nunes
Chefe do Setor de Orçamento e Finanças
SEPAE
Mat. 73646-0





PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL

RUA ULISSES CALDAS, 81

NATAL - RN

08432324900 - CNPJ : 08.241.747/0001-43

www.natal.rn.gov.br

RELATÓRIO DE RESERVA DE SALDO

Reserva : 169290/2026

Instituição : PREFEITURA MUNICIPAL DO NATAL

Dotação Orçamentária : 14178 - 3339039000000-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Recurso : 1500 - REC. N VINC. DE IMPOSTOS

Órgão : 39-SEC MUN. CONCES, PARC. EMPREEND. E INOVA - SEPAE

Unidade : 01-GABINETE DO SECRETARIO/SEPAE

Função : ADMINISTRAÇÃO

Sub-Função : ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa : ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO

Proj/Ativ : MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SEPAE

Motivo da Reserva : SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI), VOLTADOS AO SUPORTE TÉCNICO CONTÍNUO às ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONCESSÕES, PARCERIAS, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÕES – SEPAE

Valor : R\$ 24.000,00

Validade : 18/03/2026 até 31/12/2026





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAE - Setor de Orçamento e Finanças - CAROLINA REBECA FERREIRA GARCIA NUNES

Destino

SEPAE - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA - ADM

Prezado,

Informo que os procedimentos financeiros foram realizados conforme solicitado. Dessa forma, encaminho o processo de volta ao setor responsável para as devidas providências.

Atenciosamente,

Natal, 18/03/2026

CAROLINA REBECA FERREIRA GARCIA NUNES

Matrícula: 736460





CARTA DE PREPOSIÇÃO

PREPONENTE: PAULO OTÁVIO FABRICIO BELCHIOR, com sede/residência em Rua Aeroporto Viracopos, 399, Emaus, Parnamirim -RN, inscrita no CNPJ sob o nº 59.183.641/0001-71.

PREPOSTO: Paulo Otávio Fabricio Belchior, nacionalidade Brasileira, estado civil Solteiro, portador(a) da cédula de identidade RG nº 237.604-7 e inscrito(a) no CPF sob o nº 077.838.954-50, residente e domiciliado(a) em Rua Rio Mearim, 8 , Cond Natureza Park, apto 208, Emaús, Parnamirim-RN.

Pelo presente instrumento, o(a) PREPONENTE nomeia e constitui seu(sua) bastante PREPOSTO(A) o(a) Sr.(a.) PAULO OTÁVIO FABRICIO BELCHIOR já qualificado(a), para o fim específico de representá-lo(a) no processo abaixo:

Processo nº: SEPAAE-20251654051

Ao(À) referido(a) preposto(a) são conferidos os mais amplos poderes para prestar depoimento, transigir, firmar compromissos, receber e dar quitação, e praticar todos os demais atos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato, cujas declarações e atos vincularão o(a) preponente em todos os seus termos.

Natal, 30 de Março de 2026.

PAULO OTÁVIO FABRICIO BELCHIOR

Diretor

CPF: 077.838.954-50

**Rua Aeroporto Viracopos, 399, Emaús, Parnamirim-RN
CEP: 59149-380
(84) 99176-4080**



		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 59.183.641/0001-71 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 30/01/2025
NOME EMPRESARIAL 59.183.641 PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÓMICA PRINCIPAL 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÓMICAS SECUNDÁRIAS 47.52-1-00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação 61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 73.19-0-02 - Promoção de vendas 85.99-6-03 - Treinamento em informática			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)			
LOGRADOURO R AEROPORTO VIRACOPOS	NÚMERO 399	COMPLEMENTO *****	
CEP 59.149-380	BAIRRO/DISTRITO EMAUS	MUNICÍPIO PARNAMIRIM	UF RN
ENDEREÇO ELETRÔNICO PAULOOTAVIOFABRICIO@LIVE.COM		TELEFONE (84) 9176-4080	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 30/01/2025	
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 **20/03/2026** às **11:15:35** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**





CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO

Certidão Negativa Correccional - Entes Privados (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM)

Consultado: **59.183.641 PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR**

CPF/CNPJ: **59.183.641/0001-71**

Certifica-se que, em consulta aos sistemas ePAD e CGU-PJ e aos cadastros CEIS, CNEP e CEPIM, mantidos pela Corregedoria-Geral da União, **NÃO CONSTAM** registros de penalidades vigentes ou de procedimentos acusatórios em andamento, relativos ao CPF/CNPJ consultado.

Destaca-se que, nos termos da legislação vigente, os referidos cadastros consolidam informações prestadas pelos entes públicos, de todos os Poderes e esferas de governo.

Os [Sistemas ePAD e CGU-PJ](#) consolidam os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

O [Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas \(CEIS\)](#) apresenta a relação de empresas e pessoas físicas que sofreram sanções que implicaram a restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública.

O [Cadastro Nacional de Empresas Punidas \(CNEP\)](#) apresenta a relação de empresas que sofreram quaisquer das punições previstas na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

O [Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas \(CEPIM\)](#) apresenta a relação de entidades privadas sem fins lucrativos que estão impedidas de celebrar novos convênios, contratos de repasse ou termos de parceria com a Administração Pública Federal, em função de irregularidades não resolvidas em convênios, contratos de repasse ou termos de parceria firmados anteriormente.

Certidão emitida às 11:42:19 do dia 20/03/2026 , com validade até o dia 19/04/2026.

Link para consulta da verificação da certidão <https://certidoes.cgu.gov.br/>

Código de controle da certidão: SW0MS51W1dVlyTw1ZR6I

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: 59.183.641 PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 59.183.641/0001-71
Certidão nº: 17746029/2026
Expedição: 20/03/2026, às 11:45:13
Validade: 16/09/2026 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **59.183.641 PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **59.183.641/0001-71**, **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.

Dúvidas e sugestões: cndt@tst.jus.br





CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA Nº 11311683
DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS ESTADUAIS E À DÍVIDA ATIVA DO ESTADO

Contribuinte: **59.183.641 PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR**
CNPJ: **59.183.641/0001-71** Inscrição Estadual: **20.681.775-4**

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 **20/03/2026** às **11:46:56** <Horário de Natal/RN>.

Endereço IP: **179.162.65.104**.

Validade até **18/04/2026**.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





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

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

Nome: 59.183.641 PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR
CNPJ: 59.183.641/0001-71

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

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

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

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014. Emitida às 09:55:40 do dia 27/03/2026 <hora e data de Brasília>.

Válida até 23/09/2026.

Código de controle da certidão: **A2B0.18D2.52FD.B9CF**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 59.183.641/0001-71
Razão Social: 59.183.641 PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR
Endereço: R AEROPORTO VIRACOPOS 399 / EMAUS / PARNAMIRIM / RN / 59149-380

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: 20/03/2026 a 18/04/2026

Certificação Número: 2026032016486535219420

Informação obtida em 20/03/2026 16:48:18

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





TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

CERTIDÃO NEGATIVA

DE

LICITANTES INIDÔNEOS

Nome completo: **59.183.641 PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR**

CPF/CNPJ: **59.183.641/0001-71**

O Tribunal de Contas da União CERTIFICA que, na presente data, o (a) requerente acima identificado(a) NÃO CONSTA da relação de responsáveis inidôneos para participar de licitação na administração pública federal, por decisão deste Tribunal, nos termos do art. 46 da Lei nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU).

Não constam da relação consultada para emissão desta certidão os responsáveis ainda não notificados do teor dos acórdãos condenatórios, aqueles cujas condenações tenham tido seu prazo de vigência expirado, bem como aqueles cujas apreciações estejam suspensas em razão de interposição de recurso com efeito suspensivo ou de decisão judicial.

Certidão emitida às 11:43:57 do dia 20/03/2026, com validade de trinta dias a contar da emissão.

A veracidade das informações aqui prestadas podem ser confirmadas no sítio <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:5>

Código de controle da certidão: PG3N200326114357

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





**Prefeitura Municipal de Parnamirim
Secretaria Municipal de Tributação**

**Certidão Negativa de Débitos
para com a Fazenda Municipal Nº 508.888**

Contribuinte:

59.183.641 PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR

C.N.P.J.:

Inscrição no CMC:

59.183.641/0001-71

053.120-0

Certificamos que, até a presente data, não consta em nossos arquivos, crédito tributário vencido, de responsabilidade do contribuinte acima qualificado, ficando ressalvado à Fazenda Municipal o direito de cobrar qualquer dívida que venha a ser apurada.

Certidão expedida com base no artigo 2º da Lei Complementar Municipal nº 10 de 26 de julho de 1996 e no artigo 151 do Código Tributário Nacional, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 104 de 10 de janeiro de 2001 combinada com a Portaria nº 041 de 16 de abril de 2003.

Emitida em 23 de MARÇO de 2026, 11:42:57 horas

Certidão Válida por 60 dias

**A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet, no site
<http://www.parnamirim.rn.gov.br/> , pelo agente recebedor**

Código de Validação: AEPZ29672

CERTIDÃO EMITIDA PELA INTERNET Nº 508.888



Certificado da Condição de Microempendedor Individual



Empresário(a)

Nome Civil

PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR

CPF

077.838.954-50

CNPJ

59.183.641/0001-71

Data de Abertura

30/01/2025

Nome Empresarial

59.183.641 PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR

Capital Social

1.000,00

Situação Cadastral Vigente

ATIVA

Data da Situação Cadastral

30/01/2025

Endereço Comercial

CEP

59149-380

Logradouro

RUA AEROPORTO VIRACOPOS

Número

399

Bairro

EMAUS

Município

PARNAMIRIM

UF

RN

Situação Atual

Enquadrado na condição de MEI

Períodos de Enquadramento como MEI

Período

1º período

Início

30/01/2025

Fim

-

Atividades

Forma de Atuação

Em local fixo fora da loja, Porta a porta, postos móveis ou por ambulantes, Internet, Estabelecimento fixo

Ocupação Principal

Técnico(a) de manutenção de computador independente

Atividade Principal (CNAE)

9511-8/00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

Ocupações Secundárias

Comerciante independente de equipamentos e suprimentos de informática

Instrutor(a) de informática, independente

Comerciante independente de equipamentos de telefonia e comunicação

Instalador(a) de rede de computadores, independente

Promotor(a) de vendas, independente

Atividades Secundárias (CNAE)

4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática

8599-6/03 - Treinamento em informática

4752-1/00 - Comércio varejista especializado de equipamentos de telefonia e comunicação

6190-6/99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente

7319-0/02 - Promoção de vendas



Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento

Declaro, sob as penas da lei, que conheço e atendo aos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para a dispensa da emissão do Alvará e Licença de Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos; autorizo a realização de inspeção e fiscalização no local de exercício das atividades para fins de verificação da observância dos referidos requisitos; e declaro, sob as penas da lei, ter ciência de que o não atendimento dos requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município poderão acarretar o cancelamento deste Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Dispensa de Alvará e Licença de Funcionamento.*

* Declaração prestada pelo empreendedor no ato de registro da empresa.

Este Certificado comprova as inscrições, alvará, licenças e a situação de enquadramento do empresário na condição de Microempreendedor Individual. A sua aceitação está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço: <https://mei.receita.economia.gov.br/certificado>.
Certificado emitido com base na Resolução nº 59, de 12 de agosto de 2020, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

A empresa PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR - ME, CNPJ 59.183.641.001/71, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR, RG 002.376.047 e CPF 077.838.954-50, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Natal, 31 de março de 2026

.....
(assinatura do representante legal)

Rua Aeroporto Viracopos, 399, Emaús, Parnamirim-RN
CEP: 59149-380
(84) 99176-4080





DECLARAÇÃO - VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

A Contratada DECLARA, sob as penas da Lei, que:

Seu(s) sócios(s), dirigente(s), administradores, bem como as demais pessoas que compõem seu quadro técnico ou societário não é(são) funcionário(s) da SEPAAE e não possui(em) vínculo familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) com:

Funcionários detentores de cargo comissionado que atuem em área da SEPAAE com gerenciamento sobre o contrato ou sobre o serviço objeto do presente contrato;

Funcionários detentores de cargo comissionado que atuem na área demandante da contratação/licitação;

Funcionários detentores de cargo comissionado que atuem na área que realiza o credenciamento/licitação/contratação;

Autoridade da SEPAAE hierarquicamente superior às áreas supramencionadas.

Natal, 31 de março de 2026

.....
Assinatura do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante
Nome do representante legal da empresa ou Pessoa Física licitante:

(_____)"
Paulo Otavio Fabricio Belchior

RG 002.376.047

CPF 077.838.954-50

Rua Aeroporto Viracopos, 399, Emaús, Parnamirim-RN

CEP: 59149-380

(84) 99176-4080



SECRETARIA MUNICIPAL DE CONCESSÕES, PARCERIAS, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÕES

EXTRATO DA ORDEM DE COMPRA Nº 001/2026

Processo nº 20251654051

Nome do Credor: Paulo Otavio Fabricio Belchior

CNPJ: 59.183.641/0001-71

Objeto: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS.

Classificação da Despesa Código de Atividade: 339039 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

Elemento de despesa: 104122.0001.2143/3339039-05 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS)

Fonte: 1500 - REC. N VINC. DE IMPOSTOS

Valor Total: 22.680,00 (vinte e dois mil, seiscentos e oitenta e reais)

Data de emissão: 01 de abril de 2026

Data da Assinatura: 01 de abril de 2026

Signatário:

Arthur Felipe Lima Dutra de Almeida

Secretário Municipal de Concessões, Parcerias, Empreendedorismo e Inovações (SEPAE)



Incluído por: SEPAE - 736085 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=edd2266f3c87723807101a7e6cf7e7d8¶m2=15291191¶m3=1545177>
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEPAE-20251654051 em 06/04/2026 às 10:41:57

fls. 83



Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SEPAE - 736085 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=1da5a735522c5b13c0117584be8d86ba¶m2=15293247¶m3=1545177>
Documento assinado em 06/04/2026 às 11:44:23

fls. 83

ORDEM DE COMPRA**EMISSÃO****01/04/2026****NÚMERO****001/2026****DA CONTRATAÇÃO**

Licitação:	SEPAE-20251654051 - SERVIÇOS DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.)
Processo:	SEPAE-20251654051 - SERVIÇOS DE SUPORTE EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (T.I.)

DA CONTRATANTE

Razão Social:	MUNICÍPIO DO NATAL/RN	CNPJ/MF:	08.241.747/0022-78
Endereço:	Rua princesa isabel, nº 799	Bairro: Cidade Alta	CEP: 59.025-400
Cidade/UF:	NATAL/RN	Telefone: (84) 99102-9123	E-mail: arthur.dutra@natal.rn.gov.br

DO(A) CONTRATADO(A)

Razão Social:	PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR		
Endereço:	R. AEROPORTO VIRACOPOS, 399	Bairro:	EMAUS
CIDADE:	PARNAMIRIM	CEP:	59.149-380
Telefone/Fax:	(84) 99176-4080	E-mail:	PAULOOTAVIOFABRICIO@LIVE.COM
CNPJ/MF:	59.183.641/0001-71		
Representante:	PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR	CPF/MF:	077.838.954-50

DO OBJETO

Incluído por: SEPAE - 736085 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=ec1c52a51d18dc77908a511a3138cc6a¶m2=15293122¶m3=1545177>
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEPAE-20251654051 em 06/04/2026 às 11:40:21

fls. 84



Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SEPAE - 736085 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=9cb32c4435440974a1f07bb1ff5bd984¶m2=15293181¶m3=1545177>
Documento assinado em 06/04/2026 às 11:42:32

fls. 84



Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SEPAE - 735966 - ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=ecb976b002da132b6e6e4a63c9124f3e¶m2=15293369¶m3=1545177>
Documento assinado em 06/04/2026 às 11:48:19

fls. 84

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND	V. AUNITÁRIO		V. TOTAL
1	Prestação de Serviços de TI		12	R\$ 1.890,00		R\$ 22.680,00
VALOR TOTAL						R\$ 22.680,00

DAS CONDIÇÕES GERAIS
1 – Pagamento:
O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a liquidação da Despesa.
2 – Entrega e recebimento:
<ol style="list-style-type: none"> 1. A prestação de serviços serão prestados para a SEPAE. 2. de forma presencial e/ou remota, conforme a natureza e a criticidade da demanda apresentada; 3. mediante solicitação da SEPAE, formalizada pelos canais definidos pelo gestor ou fiscal do contrato; 4. de maneira contínua, durante o período de vigência contratual, garantindo suporte técnico às atividades administrativas e operacionais da Secretaria.
3 – Obrigações das partes:
5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
A contratação de serviços de suporte em Tecnologia da Informação (TI) deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, administrativos, legais, de qualidade e de sustentabilidade, de modo a assegurar a continuidade, eficiência, segurança e confiabilidade das atividades administrativas e operacionais da SEPAE.
6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Incluído por: SEPAE - 736085 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=ec1c52a51d18dc77908a511a3138cc6a¶m2=15293122¶m3=1545177>
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEPAE-20251654051 em 06/04/2026 às 11:40:21

fls. 85



Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SEPAE - 736085 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=9cb32c4435440974a1f07bb1ff5bd984¶m2=15293181¶m3=1545177>
Documento assinado em 06/04/2026 às 11:42:32

fls. 85



Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SEPAE - 735966 - ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=ecb976b002da132b6e6e4a63c9124f3e¶m2=15293369¶m3=1545177>
Documento assinado em 06/04/2026 às 11:48:19

fls. 85

1. prestação de suporte técnico aos usuários, de forma presencial e/ou remota;
2. manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática;
3. instalação, configuração, atualização e suporte a sistemas operacionais, softwares institucionais e aplicativos utilizados pela SEPAE;
4. apoio à gestão e manutenção de redes de computadores, periféricos e dispositivos de acesso à internet
5. identificação, diagnóstico e solução de falhas técnicas que possam comprometer o funcionamento da infraestrutura tecnológica;
6. observância das boas práticas de Tecnologia da Informação e das normas de segurança da informação aplicáveis.

4 – Penalidades:

1. O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas nos arts. 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como às disposições específicas do contrato, podendo ensejar, conforme a gravidade da infração:
 - advertência;
 - multa;
 - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

5 – Foro

Fica eleito o Foro da Comarca de Natal/RN, Capital do Estado do Rio Grande do Norte, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º da Lei n.º 14.133/21.

6 – Disposições complementares



Incluído por: SEPAE - 736085 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=ec1c52a51d18dc77908a511a3138cc6a¶m2=15293122¶m3=1545177>
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEPAE-20251654051 em 06/04/2026 às 11:40:21

fls. 86



Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SEPAE - 736085 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=9cb32c4435440974a1f07bb1ff5bd984¶m2=15293181¶m3=1545177>
Documento assinado em 06/04/2026 às 11:42:32

fls. 86



Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SEPAE - 735966 - ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=ecb976b002da132b6e6e4a63c9124f3e¶m2=15293369¶m3=1545177>
Documento assinado em 06/04/2026 às 11:48:19

fls. 86

Emissor da Ordem de Compra*:	Matrícula:	Cargo/Função:
Arthur Felipe Lima Dutra de Almeida	73.596-6	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONCESSÕES, PARCERIAS, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÕES

DESPACHO DO RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DE COMPRA*:
<p>Autorizo a efetivação do serviço discriminado no presente instrumento, de acordo com os termos e fundamentos nele dispostos, em conformidade com o respectivo processo, assim como nas normas da legislação aplicável à execução da despesa pública orçamentária.</p> <p style="text-align: right;">Natal/RN, 01 de abril de 2026.</p> <p style="text-align: center;">ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA</p> <p style="text-align: center;">SECRETÁRIO DA SEPAAE – SECRETARIA MUNICIPAL CONCESSÕES, PARCERIAS, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÕES</p>



Incluído por: SEPAAE - 736085 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=ec1c52a51d18dc77908a511a3138cc6a¶m2=15293122¶m3=1545177>
Documento associado ao Processo Administrativo Eletrônico Nº SEPAAE-20251654051 em 06/04/2026 às 11:40:21

fls. 87



Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SEPAAE - 736085 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=9cb32c4435440974a1f07bb1ff5bd984¶m2=15293181¶m3=1545177>
Documento assinado em 06/04/2026 às 11:42:32

fls. 87



Assinado eletronicamente - Decreto Nº 11.972 - utilizando usuário e senha por: SEPAAE - 735966 - ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA
<https://directa.natal.rn.gov.br/form.jsp?sys=DIR&action=openform&formID=464568709&form=listdoc¶m1=ecb976b002da132b6e6e4a63c9124f3e¶m2=15293369¶m3=1545177>
Documento assinado em 06/04/2026 às 11:48:19

fls. 87



DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAE - setor de Administração Geral e Almoxarifado - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Destino

SEPAE - ARTUR QUEIROZ DE SOUZA - AJUR

enviando processo para seguimento.

Natal, 06/04/2026

FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Matrícula: 736085



SIAI – ANEXO XXXVIII

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

UNIDADE GESTORA:	SECRETARIA MUNICIPAL DE CONCESSÕES, PARCERIAS,	NÚMERO DO RECIBO: 473014
PROCESSO DE DESPESA:	EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÕES	
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:	20251654051 / 2025 Dispensa de Licitação	

PRINCIPAIS INFORMAÇÕES SOBRE O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:

Número do Termo: 000002/2026
Data da Expedição do Termo: 18/03/2026 00:00:00
Data da Publicação do Termo: 19/03/2026 00:00:00
Fundamento Legal: Lei 14.133/21, art. 75, II
Valor Contratado: 22680,00
Objeto: Serviço de TI e apoio técnico em informática.

INFORMAÇÕES SOBRE O ORDENADOR DE DESPESAS:

Nome: ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA
CPF: 04746680450

DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA ANEXADA:

Nome do Arquivo Anexado: DOM dispensa de licitação - processo 20251654051 - T.I.pdf
Código Validador do Arquivo: A6C72BD4B367A9EBA643C79CBD3F880E

Nome do Arquivo Anexado: DOM ordem de compra - processo 20251654051 - T.I.pdf
Código Validador do Arquivo: F8BA66E9E23C7B2CA0ADC8E5B0917D4E

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:473014
Data e hora do Envio: 06/04/2026 12:35:00
Data e hora da criação deste Documento: 06/04/2026 12:34:45



NOTIFICAÇÃO DA 1ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS AO EMPREENDIMENTO RESIDENCIAL DO PMCMV FAIXA 1 "MORAR BEM PAJUÇARA" - A PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL/RN, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PROJETOS ESTRUTURANTES – SEHARPE, inscrita no CNPJ sob o nº 08.916.232/0001-04, com sede na Rua Princesa Isabel, 799, Cidade Alta, CEP 59025-971, neste ato representada pela Secretária Sra. Ademires da Silva Machado, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Complementar 081/2007 e suas alterações posteriores e a base Normativa federal e municipal para o referido Empreendimento (Leis MCid nºs 11.977/2009 com suas alterações posteriores, e 14.620/2023; Decreto MCid 7.499/2011; Decretos do Município nºs 10.013 e 10.100/2013; Portarias nºs 610/2011,17/2013, 595/2013 e 464/2018 (MCid); 031, 059 e 060/2013 (PMN) e as Resoluções CONHABINS nºs 018, 019,020 e 021/2013, 004/2014 e 001/2025), considerando que o referido Empreendimento encontra-se em fase de conclusão, NOTIFICA EM CARÁTER DE URGÊNCIA, os candidatos ora identificados em relação ANEXA, para que compareçam a SEHARPE, com posse de seus documentos pessoais, em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da CONVOCAÇÃO FORMAL com AR (aviso de recebimento), enviada através dos CORREIOS no dia 19/03/2026, para que, conforme o caso, iniciem e/ou concluem seus procedimentos operacionais com vistas a análise por parte da Instituição Financeira Banco do Brasil. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a SEHARPE/DASPE - Departamento de Ação Social e Projetos Especiais, através do WhatsApp nº (84)99188-7698, de segunda a sexta, entre 08h e 14h. Natal, 19 de março de 2026.

Ademires Silva Machado-Secretária Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes

1ª CONVOCAÇÃO - RESOLUÇÃO DE PENDÊNCIAS - MORAR BEM PAJUÇARA Demanda Aberta - (Memorando 58/2026)			
Nº	Inscrição	CPF	Nome Proponente
01	53356	XXX.124.604-XX	ANDERSON REGERIO TAVARES DE BRITO
02	71849	XX.524.614-XX	LIDIANE PEDRO BARBOSA

NOTIFICAÇÃO DA 3ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS AO EMPREENDIMENTO RESIDENCIAL DO PMCMV FAIXA 1 "MORAR BEM PAJUÇARA" - A PREFEITURA MUNICIPAL DE NATAL/RN, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PROJETOS ESTRUTURANTES – SEHARPE, inscrita no CNPJ sob o nº 08.916.232/0001-04, com sede na Rua Princesa Isabel, 799, Cidade Alta, CEP 59025-971, neste ato representada pela Secretária Sra. Ademires da Silva Machado, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Complementar 081/2007 e suas alterações posteriores e a base Normativa federal e municipal para o referido Empreendimento (Leis MCid nºs 11.977/2009 com suas alterações posteriores, e 14.620/2023; Decreto MCid 7.499/2011; Decretos do Município nºs 10.013 e 10.100/2013; Portarias nºs 610/2011,17/2013, 595/2013 e 464/2018 (MCid); 031, 059 e 060/2013 (PMN) e as Resoluções CONHABINS nºs 018, 019,020 e 021/2013, 004/2014 e 001/2025), considerando que o referido Empreendimento encontra-se em fase de conclusão, NOTIFICA EM CARÁTER DE URGÊNCIA, os candidatos ora identificados em relação ANEXA, para que compareçam a SEHARPE, com posse de seus documentos pessoais, em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da CONVOCAÇÃO FORMAL com AR (aviso de recebimento), enviada através dos CORREIOS no dia 18/03/2026, para que, conforme o caso, iniciem e/ou concluem seus procedimentos operacionais com vistas a análise por parte da Instituição Financeira Banco do Brasil. Em caso de dúvidas, entrar em contato com a SEHARPE/DASPE - Departamento de Ação Social e Projetos Especiais, através do WhatsApp nº (84)99188-7698, de segunda a sexta, entre 08h e 14h. Natal, 19 de março de 2026.

Ademires Silva Machado-Secretária Municipal de Habitação, Regularização Fundiária e Projetos Estruturantes

3ª CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DOS PROCEDIMENTOS - MORAR BEM PAJUÇARA - Indicação Direta/ Demanda Fechada - (Memorando 56/2026)			
Nº	Inscrição	CPF	Nome Proponente
1	109329	XXX.478.534-XX	MARIA AUXILIADORA DE OLIVEIRA

PORTARIA. 004/2026.DATA: 19 DE MARÇO DE 2026
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PARCERIAS, CONCESSÕES, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO – SEPAE DE NATAL, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo qualificado como "FISCAL" do contrato entre esta Secretaria SEBRAE-RN o qual tramita no "Portal Directa" sob o registro de número: SEPAE-20251654051. Nome: Daniel Pessoa Araújo-Cargo: Chefe do Setor de Prospecção e Fontes de Recurso-Matrícula: 73.604-2-CPF nº: 089.XXX.XXX-21

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atenciosamente,
ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA
Secretário SEPAE

PORTARIA 003/2026.DATA: 19 DE MARÇO DE 2026
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PARCERIAS, CONCESSÕES, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÃO – SEPAE DE NATAL, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor abaixo qualificado como "GESTOR" do contrato entre esta Secretaria e o SEBRAE-RN o qual tramita no "Portal Directa" sob o registro de número: SEPAE-20251654051. Nome: Ana Karla de Souza do Espírito Santo -Cargo: Chefe de Gabinete Matrícula: 73.596-5-CPF nº: 936.XXX.XXX-72

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Atenciosamente,
ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA
Secretário SEPAE

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nº 02/2026 - SEPAE

É dispensável a licitação para a despesa abaixo especificada, em conformidade com o que dispõe art. 75, Inciso II da Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

PROCESSO Nº: SEPAE-20251654051

NOME DO CREDOR: PAULO OTAVIO FABRICIO BELCHIOR-CNPJ: 59.183.641/0001-71

ENDEREÇO: R. AEROPORTO VIRACOPOS, 399 – EMAUS, PARNAMIRIM - CEP 59.149-380

OBJETO: Prestação de serviços de Tecnologia da Informação (TI)

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA: 104122.0001.2143/3339039-05 (OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS)

ELEMENTO DA DESPESA: 3339039-05 – SERVIÇOS TECNICOS PROFISSIONAIS

VALOR TOTAL: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

SEPAE-20251654051

Natal/RN, 19 de março de 2026.

ARTHUR FELIPE LIMA DUTRA DE ALMEIDA-SECRETÁRIO DA SEPAE – SECRETARIA MUNICIPAL CONCESSÕES PARCERIAS, EMPREENDEDORISMO E INOVAÇÕES

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO CONTRATO: 13.001/2026 – PGM

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 20260197495-PGM

CONTRATANTE: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO -CNPJ: 08.241.747/0003-05

CONTRATADA: A CS BRASIL FROTAS S.A. -CNPJ: 27.595.780/0001-16

ENDEREÇO DA CONTRATADA: Av. Saraiva, nº 400 - Sala 08, Bairro Vila Cintra, Mogi das Cruzes/SP, CEP: 08745-900

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de veículos automotores, sem motorista e sem combustível, de forma continuada, nas condições estabelecidas no Termo de Referência. VALOR: R\$ 69.240,00

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico com base na Lei 14.133/2021, no seu inciso XLI, do artigo 6º, como modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns. Assinaturas: Fernando Pinheiro de Sá e Benevides –Procurador-Geral do Município de Natal - CONTRATANTE. Representantes Legais da Empresa - João Bosco Ribeiro de Oliveira Filho e Paulo Roberto Teixeira - CONTRATADA.

DATA DA ASSINATURA: Natal, 18 de Março de 2026.

Natal, 19 de Março de 2026.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE NATAL

PORTARIA Nº. 090/2026-AP/A, DE 19 DE MARÇO DE 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO NATAL – NATALPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo, em conformidade com o artigo 19, inciso VIII da Lei Complementar nº. 110, de 24 de junho de 2009 e tendo em vista a delegação constante no Decreto nº. 10.880 de 13 de novembro de 2015 e Processo nº. 030005/98 – SME,

CONSIDERANDO que no Ato Primitivo de aposentadoria nº. 171/99-A.P. de 31 de março de 1999, publicado no Diário Oficial de 24 de Abril de 1999, foi concedido o benefício de aposentadoria, nos termos art. 40, I da CF e art. 175, inciso I, ambos da Lei nº. 1.517, de 23 de dezembro de 1965, alterado pela lei nº 4.091 de 11.06.92.

CONSIDERANDO a necessidade de retificação do Ato aposentador quanto a fundamentação adequada do dispositivo legal da vantagem pessoal concedida.

RESOLVE:

Retificar o Ato Primitivo de aposentadoria nº. 171/99-A.P. de 31 de março de 1999, publicado no Diário Oficial de 24 de Abril de 1999, que passa a ter a seguinte redação:

Art. 1º - Conceder aposentadoria, nos termos artigo 40, I, da Constituição Federal e artigo 175, I, da Lei no 1.517, de 23.12.65, alterada pela Lei no 4.091, de 11.06.92, à funcionária FRANCISCA MARIA DE OLIVEIRA, matrícula nº. 52.280-9, integrante do Grupo de Apoio e Serviços Gerais, Padrão A, Nível II, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos proporcionais a 07 (sete) anos de serviço, calculados com base no vencimento de classe imediatamente superior, "ex-vi" do art. 76, inciso XXVII, da Lei Orgânica do Município de Natal, ou seja, Grupo de Apoio e Serviços Gerais, Padrão A, Nível III, acrescidos de 07% de anuênios em consonância com o artigo 16 da Lei n. 4.108/92.

Art. 2º - Declarar vago o cargo ocupado pela servidora.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, mantendo-se os demais direitos e fundamentos legais da portaria original.

Thiago Costa Marreiros
PRESIDENTE – NATALPREV

PORTARIA Nº. 089/2026-AP/A, DE 19 DE MARÇO DE 2026

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DO NATAL – NATALPREV, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo cargo, em conformidade com o artigo 19, inciso VIII da Lei Complementar nº 110, de 24 de junho de 2009 e tendo em vista a delegação constante no Decreto nº. 10.880 de 13 de novembro de 2015 e Processo nº. 02040452137 – NATALPREV,

CONSIDERANDO a Decisão Judicial no processo nº. 0890899-40.2025.8.20.5001, do 5º Juizado Especial da Fazenda Pública da Comarca de Natal, a qual concede aposentadoria especial de professor.

RESOLVE:





DESPACHO

Dados do Requerente

700.368.744-50 - FELIPE FELICIANO DE ALMEIDA

Dados do Processo

Assunto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO

Origem

SEPAE - Assessoria Jurídica - ARTUR QUEIROZ DE SOUZA

Destino

SEPAE - DANIEL PESSOA DE ARAUJO - SPR

Segue processo para providência junto ao Portal Nacional de Compras Pública. -PNCP

Cordialmente,

Artur Queiroz

Natal, 06/04/2026

ARTUR QUEIROZ DE SOUZA

Matrícula: 736049

