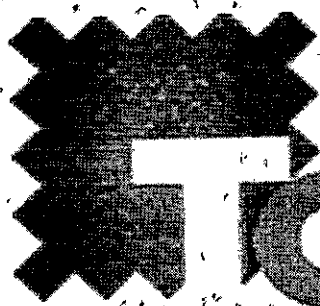




PREFEITURA DE

TORITAMA

Trabalhando para todos

PROCESSO ADMINISTRATIVO FMAS Nº004/2024

OBJETO: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos, em atendimento às necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Toritama.

CONFORME O MEMORANDO FMAS Nº 1.421/2024

- SOLICITAÇÃO
- TERMO DE REFERÊNCIA
- PROPOSTAS DE PREÇOS
- MAPA COMPARATIVO
- HABILITAÇÃO
- DILIGÊNCIAS
- CONTRATO FMAS Nº 004/2024
- EMPENHO
- PARECER JURÍDICO



Memorando 1.421/2024

Responder apenas via 1Doc



Salaciely M.

SEMAS - DIRFM

Para

12SEMAS - Secret...

A/C Elaine T.

4 setores envolvidos

CC

SEPLAG - CD - DC (DV) - DEPARTAMENTO DE COMPRAS (DIS)

SEMAS - DIRFM

12SEMAS

SEPLAG - CD - DC...

12SEMAS - Secretaria de Assistência Social

12SEMAS - SME

16/04/2024 16:26

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR

Prezados

Com os nossos cordiais cumprimentos, a fim de atender as necessidades da Secretaria de Assistência Social, venho pelo presente solicitar **AUTORIZAÇÃO** de V.Sª para proceder com a abertura de processo de dispensa em razão do valor a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de digitalização de documentos, em atendimento às necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Toritama-PE, cujo valor da contratação é de **R\$ 47.790,00 (quarenta e sete mil, setecentos e noventa reais)**, conforme especificações contidas no Termo de Referência em anexo.

Cumpramos esclarecer que o recurso alocado para a realização do objeto em apreço está previsto no Termo de Referência em anexo.

Outrossim, recomenda que o processo seja conduzido em observância a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como nas demais normas pertinentes.

Encaminho cópias físicas do Termo de Referência, cotações de preços, documentos de habilitação da ofertante do menor valor e minuta do contrato.

Sem mais para o momento, elevamos votos de estima e apreço.

Atenciosamente,

Salaciely Anjos Florêncio de Moura
Consultora Financeira

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

Despacho 1-**1.421/2024**

16/04/2024 16:29

Segue documentação comprobatória do supracitado processo

(Respondido)

Salaciely M.

SEMAS - DIRFM

12SEMAS - Secret...

A/C Elaine T.

CC

Salaciely Anjos Florêncio de Moura
*Consultora Financeira*habilitacao_digitalizacao.pdf (540,78 KB) 0 downloadsMinuta_de_contrato_digitalizacao.docx (77,69 KB) 0 downloadsPROPOSTA_DIGITALIZACAO.pdf (1,88 MB) 0 downloadstermo_de_referencia_digitalizacao.docx (83,79 KB) 0 downloads

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

1 Despacho não lido

Despacho 2- 1.421/2024

16/04/2024 16:52 (Respondido)

Prezados

Elaine T.

12SEMAS

SEMAS - DIRFM - ...

A/C Salaciely M.

CC

12SEMAS - SME - Secretaria Executiva

SEPLAG - CD - DC (DV) - DEPARTAMENTO DE
COMPRAS (DISPENSAS DE VALOR)

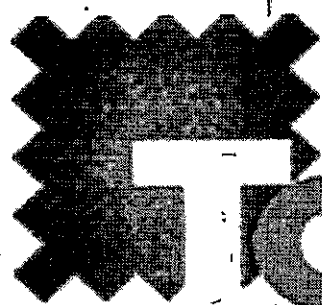
SEMAS - DIRFM - Diretoria Financeira

Autorizo, proceder com o processo de dispensa em razão do valor a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de digitalização de documentos, em atendimento às necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Toritama-PE, cujo valor da contratação é de **R\$ 47.790,00 (quarenta e sete mil, setecentos e noventa reais)**, conforme especificações contidas no Termo de Referência em anexo.

Elaine Cristina Silva Tavares
Secretario Municipal

Quem já visualizou?

1 pessoa



PREFEITURA DE

TORITAMA

Trabalhando para todos

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E PRAZOS

1.1 – Constitui o presente Termo de Referência, a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de digitalização de documentos, em atendimento às necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Toritama-PE.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

2.1 - A presente contratação relaciona-se a prestação de digitalização de documentos. A digitalização de documentos vem como um recurso importante na estratégia para a TI porque ela organiza seu banco de dados e oferece um maior controle sobre as informações. Além de um documento digitalizado ajudar a preservar as informações, ele ainda facilita a busca por arquivos importantes. Essa é uma questão de extrema importância, visto que a informação é a base de qualquer planejamento estratégico e deve ser gerenciada de forma hierárquica. Assim em atendimento às necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Toritama.

2.2 - Sendo assim justifica-se a presente contratação de empresa especializada.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1 - A fundamentação jurídica da contratação em tela encontra-se prevista no inc. II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 - A despesa decorrente da execução do objeto do presente correrá à conta dos recursos com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 3 – Fundo Municipal de Assistência Social

Órgão Orçamentário: 8000 - Secretaria de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 8003 - Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 801 – GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 2.110 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS DEPARTAMENTOS

Despesa 276 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS – 1.501.0000

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, verificar-se-á o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

5.1.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

5.1.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portalttransparencia.gov.br/>;

5.1.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e

5.1.4. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>.

5.2 - Para fins de habilitação, deverá ser apresentado os documentos abaixo relacionados.

5.1.5. Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

5.1.5.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.5.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.5.3. Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

5.1.5.4. Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.6. Documentação relativa à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

5.1.6.1. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.1.6.2. Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

5.1.6.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

5.1.6.4. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho; e

5.1.6.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

6. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

06.01 – Em atendimento ao disposto no art 75, II, da Lei nº 14133/2021, a seleção será feita pela oferta do menor valor global

7. DA JUSTIFICATIVA DOS VALORES

7.1. No caso em apreço verifica-se que a **empresa FENELON DE SOUZA LEAL**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **29.022.249/0001-80** apresentou preço o menor preço, conforme quadro demonstrativo abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de digitalização de arquivo morto para formato digital PDF	UN	177.000,00	R\$ 0,27	R\$ 47.790,00
VALOR TOTAL					R\$ 47.790,00

7.2. De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

7.3. Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

7.4. A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, através de sua Secretária.

8.2. A fiscalização da execução ficará sob a responsabilidade do servidor que subscreve este termo de referência.

8.3. Caberá ao fiscal:

8.3.1. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.3.2. informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.3.3. ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.3.4. Conhecer plenamente os termos sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;

8.3.5. Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento;

8.3.6. Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições assumidas, constantes das cláusulas;

8.4. Caberá ao Gestor:

8.4.1. Autorizar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;

8.4.2. Emitir avaliação da qualidade do serviço;

8.4.3. Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas;

8.4.4. Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;

8.4.5. Aplicar sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas apontadas pelo fiscal, garantindo a ampla defesa e o contraditório;

8.4.6. Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências legais;

8.4.7. Manter controle atualizado do pagamento efetuado, observando que o valor não seja ultrapassado; e

8.4.8. Orientar o fiscal para a adequada observância das cláusulas.

9. DA EXECUÇÃO

9.1. A execução respeitará o disposto nos artigos 115 ao 123 da Lei nº 14.133/2021.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1 - O objeto será recebido:

10.1.1. provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade com as exigências; e

10.1.2. definitivamente, por servidor pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências.

10.2- O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quanto estiver em desacordo.

10.3- O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil.

11. DO PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

11.2 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

11.3 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

11.4 - Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, o contratado terá direito à extinção do contrato, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

11.5 - O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 - Obrigações do Contratante:

12.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de agente público designado;

12.1.2. Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, utilizando-se da forma escrita; e

12.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o atesto da nota fiscal/fatura.

12.2 - Obrigações do Contratado:

12.2.1 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.2.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12.2.3 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução.

13. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

13.1 - O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

14. DAS ALTERAÇÕES

14.1 - As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

15. DA PUBLICIDADE E DO CONTRATO

15.1 - Fica sob a responsabilidade do Contratante a divulgação prevista no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.2 - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

16.2.1 advertência;

16.2.2 multa;

16.2.3 impedimento de licitar e contratar;

16.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2 as peculiaridades do caso concreto;

16.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.3.6 A sanção prevista no subitem 16.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 16.3.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.3.7 A sanção prevista no subitem 16.3.2, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 16.5.

16.3.8 A sanção prevista no subitem 16.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.3.2 ao 16.3.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.3.9 sanção prevista no subitem 16.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.3.8 ao 16.3.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 16.3.2 ao 16.3.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no subitem 16.3.8, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.3.10 A sanção estabelecida no inciso IV do subitem 16.3.7 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

16.3.11 As sanções previstas nos subitens 16.3.1, 16.3.3 e 16.3.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no subitem 16.3.2.

16.3.12 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.3.13 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.4 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

16.5 - Ficará sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

16.5.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

16.5.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.5.3 dar causa à inexecução total do contrato;

16.5.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

16.5.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

16.5.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.5.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.5.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

16.5.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

16.5.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

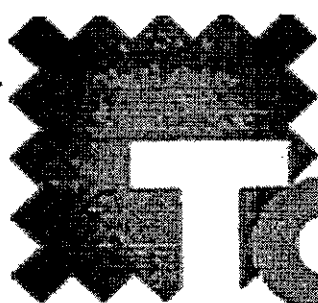
16.5.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.5.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.6 Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

Toritama, ____ de Abril de 2024.

Rosinalva Maria da Silva
Secretária Executiva
Secretaria Municipal de Assistência Social.



PREFEITURA DE

MORITAMA

Trabalhando para todos

PROPOSTA DE PREÇO



Projeto de digitalização dos

Documentos

Secretaria de Assistência Social



Versão:1.0

SUMÁRIO

CONSIDERAÇÕES INICIAIS 01

DEFINIÇÕES.....02

O QUE É DIGITALIZAÇÃO 04

POR QUE DIGITALIZAR? 05

PARÂMETROS PARA A DIGITALIZAÇÃO 05

PREPARAÇÃO 07

CAPTURE DA IMAGEM 08

CONFERÊNCIA 09

INDEXAÇÃO 10

Nomenclatura dos Arquivos Digitais.....10

Criação de Arquivos Digitais em Formato PDF/A 10

Utilizando o Adobe PDF.....12

FINALIZAÇÃO 13

Encerramento de Trâmite Físico de Processo 13

Reorganização e Arquivamento.....14

REFERÊNCIAS.....15

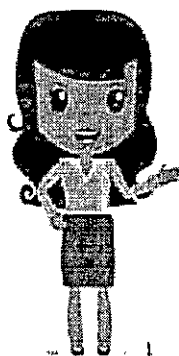
Simulação para valores para exclusão do serviço..... 16

Sumário

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O **Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015**, dispõe sobre o uso do **meio eletrônico** para a realização do **processo administrativo** no âmbito dos órgãos e das entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e tem como objetivos (art. 3º):

- I - assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade da ação governamental e promover a adequação entre meios, ações, impactos e resultados.
- II - promover a utilização de meios eletrônicos para a realização dos processos administrativos com segurança, transparência e economicidade.
- III - ampliar a sustentabilidade ambiental com o uso da tecnologia da informação e da comunicação; e
- IV - facilitar o acesso do cidadão às instâncias administrativas



Para que os órgãos e entidades se adequem ao **Processo Eletrônico Nacional (PEN)**¹, devem adotar ações que garantam o acesso, o uso contínuo e a preservação a longo prazo dos documentos digitais. Isso inclui tanto cuidados relacionados aos equipamentos, quanto a elaboração de mecanismos que garantam a autenticidade desses documentos.



¹ Estabelecido por meio do Decreto nº 8.539, de 2015, é uma iniciativa conjunta de órgãos e entidades de diversas esferas da administração pública, com o intuito de construir uma infraestrutura pública de processos e documentos administrativos eletrônicos.

A **digitalização de documentos e processos** promove a melhoria no acesso e na difusão da informação. A adoção de procedimentos de digitalização implica tanto no conhecimento dos princípios da Arquivologia, quanto no cumprimento das atividades inerentes, como a captura de imagem, apresentação, armazenagem e preservação de originais.

Nesse sentido, a Coordenação-Geral de Recursos Logísticos (**COGRL**) da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração (**SPOA**), visando ao atendimento dos dispositivos legais, ao aperfeiçoamento da gestão de documentos da faculdade (**Asces-Unita**)

Esta publicação tem como objetivo **orientar e prover recomendações mínimas necessárias a instituição** quanto às atividades relativas à **digitalização de documentos e processos**, a fim de garantir que os arquivos gerados sejam representantes digitais com qualidade arquivística, fidelidade ao documento original e capacidade de interoperabilidade.

1. **Parâmetros para a digitalização:** requisitos e ajustes necessários antes de efetuar a digitalização de documento ou processo;
2. **O processo de digitalização:** como efetuar a digitalização, garantindo o máximo de fidelidade entre o documento gerado e o original.

DEFINIÇÕES

Com o objetivo de entender melhor os procedimentos de digitalização de documentos e processos, algumas definições são importantes:

Autenticidade: credibilidade de um documento enquanto documento, isto é, a qualidade de um documento ser o que diz ser e de que está livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção.

Captura digital: conversão de um documento originalmente físico para imagem em formato digital, por meio de equipamento eletrônico (escâner). Ver *digitalização* e *documento digitalizado*.

Ciclo vital dos documentos: sucessivas fases por que passam os documentos arquivísticos, desde sua produção até a guarda permanente ou eliminação.

Confiabilidade: credibilidade de um documento arquivístico enquanto afirmação de um fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere.

Confidencialidade: propriedade de certos dados ou informações que não podem ser disponibilizadas ou divulgadas sem autorização para pessoas, entidades ou processos.

Digitalização: processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado. Ver *captura digital*.

Disponibilidade: propriedade de estar acessível e utilizável sob demanda por uma entidade autorizada.

Lei.:

As definições aqui apresentadas foram baseadas nos glossários dos seguintes documentos:

- Dicionário brasileiro de terminologia arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005);
- Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – RDC Arq.: (CONARQ, 2015);
- Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015;
- Manual de procedimentos da digitalização (AGU, 2013);
- Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos (CONARQ, 2011);
- Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes (CONARQ, 2010).

Documento: toda informação registrada que seja produzida ou recebida no decurso das atividades meio e fim de uma instituição, qualquer que seja o suporte.

Documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de um documento originalmente físico, gerando uma fiel representação em código digital. Ver *captura digital*.

Documento nato-digital: documento criado originariamente em meio eletrônico.

Espécie documental: configuração que assume um documento de acordo com a disposição (forma de registro) e natureza dos atos que lhe deram origem. Exemplos: decreto, resolução, portaria, acórdão, parecer, relatório, ata, certidão, atestado, contrato, convênio, ofício, memorando, edital, alvará, etc.

Formato: configuração física de um suporte conforme a sua natureza e o modo como foi confeccionado. Exemplos: formulários, ficha, livro, caderno, planta, etc.

Integridade: estado dos documentos que se encontram completos e não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada nem documentada.

Metadados: dados que descrevem e permitem encontrar, gerenciar, compreender e/ou preservar documentos ao longo do tempo.

Número Único de Protocolo (NUP): código numérico para cadastro de documentos ou processos. É o padrão oficial de numeração utilizada para controle dos documentos, avulsos ou processos, produzidos ou recebidos pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Optical Character Recognition (OCR): tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de *bits*. Através do OCR é possível digitalizar uma folha de texto impresso e obter um arquivo de texto pesquisável.

Portable Document Format (PDF): formato de arquivo digital para representar documentos de maneira independente do aplicativo, do *hardware* e do sistema operacional usados para criá-los. Ver *PDF/A*.

Procedimentos para Digitalização de Documentos e Processos

PDF/A: extensão derivada do PDF, com restrições e adições que tornam o arquivo confiável e adequado para armazenamento e acesso a longo prazo. *PDF/Archive* – padrão ISO 19005-1:2005. Ver *Portable Document Format (PDF)*. **Portable Network Graphics**

Preservação digital: conjunto de ações exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo acesso e interpretação dos documentos digitais pelo tempo que for necessário.

Processo (documento): conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial, que constitui uma unidade. Ver *documento*.

Processo (negócio): "organização lógica de pessoas, energia, equipamento e procedimentos em atividades de trabalho projetadas para produzir um resultado final" (PALL, 1987 apud FURLAN, 2011, p. 17).

Processo administrativo eletrônico: aquele em que os atos processuais são registrados e disponibilizados em meio eletrônico. Ver *processo (documento)*.

Suporte: material no qual são registradas as informações.

Exemplos: papel, disco, magnético etc.

O QUE É DIGITALIZAÇÃO

A digitalização é um processo de conversão dos documentos físicos para o formato digital. Ela se dá por meio de um equipamento (escâner) e um software digitalizador de imagens. Visa facilitar a busca, o armazenamento e dar celeridade no andamento da documentação. No entanto, o produto dessa conversão não substitui o original, que deve ser preservado.

POR QUE DIGITALIZAR?

A digitalização tem como benefícios:

- melhorar o acesso à informação;
- permitir o intercâmbio de acervos documentais e de seus instrumentos de pesquisa por meio de redes informatizadas;
- promover a difusão e a reprodução dos acervos arquivísticos não digitais, em formatos e apresentações diferenciados do original;
- auxiliar na preservação e na segurança dos documentos originais que estão em suportes não digitais, por reduzir seu manuseio.

PARÂMETROS PARA A DIGITALIZAÇÃO

Antes de utilizar um equipamento de escâner para digitalizar algum documento, são necessárias algumas configurações iniciais. Para se obter um arquivo apropriado para uso no processo eletrônico, são necessários quatro ajustes principais, que variam de acordo com o tipo de documento, conforme apresentado no quadro. Ajustes necessários antes da digitalização.

Tipo de documento: textos impressos, sem ilustração, em preto e branco 300 dpi

Monocromático

(preto e branco)

Texto PDF/A Ativado

Tipo de documento: textos impressos, com ilustração em preto e branco 300 dpi

Escala de cinza Texto/Foto PDF/A Ativado

Tipo de documento: textos impressos, com ilustração e cor

300 dpi

RGB

(colorido)

Texto/Foto PDF/A Ativado

Tipo de documento: fotografias, documentos cartográficos

300 dpi

RGB

(colorido)

Foto PNG Desativado

Tipo de documento: plantas

600 dpi

Monocromático

(preto e branco)

Texto/Foto PNG Desativado

Esses ajustes podem ser necessários tanto no aparelho de escâner quanto no *software* utilizado para a captura das imagens, de acordo com a infraestrutura de tecnologia da informação (TI) disponível em cada unidade administrativa.

Formatos de arquivo recomendados tanto pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) quanto pelos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (ePING). *Optical Character Recognition* (OCR): tecnologia para reconhecer caracteres a partir de um arquivo de imagem ou mapa de *bits*. Através do OCR é possível digitalizar uma folha de texto impresso e obter um arquivo de texto pesquisável.

Veja que, com os ajustes corretos, o arquivo digitalizado terá o menor tamanho possível e com a melhor qualidade de imagem e de processamento de OCR, o que facilitará a pesquisa de texto no documento e o seu armazenamento em meio eletrônico.



1 - PREPARAÇÃO

Remover grampos, cliques e espiral;
Desamassar documentos;
Recuperar páginas rasgadas.

2 - CAPTURA DA IMAGEM

Digitalizar os documentos,
gerando imagem digital.

3 - CONFERÊNCIA

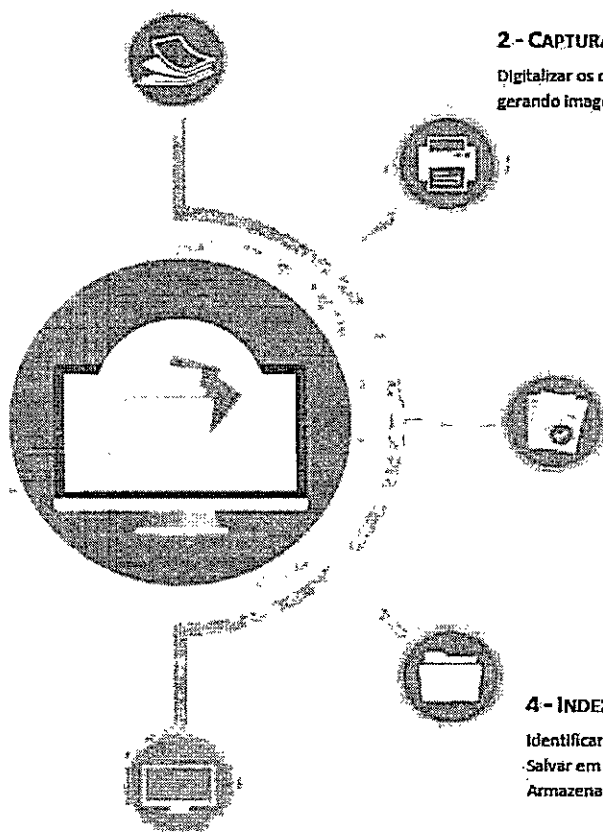
Revisar as imagens para
garantir a qualidade do
arquivo capturado.

4 - INDEXAÇÃO

Identificar documento;
Salvar em PDF/A;
Armazenar em sistema.

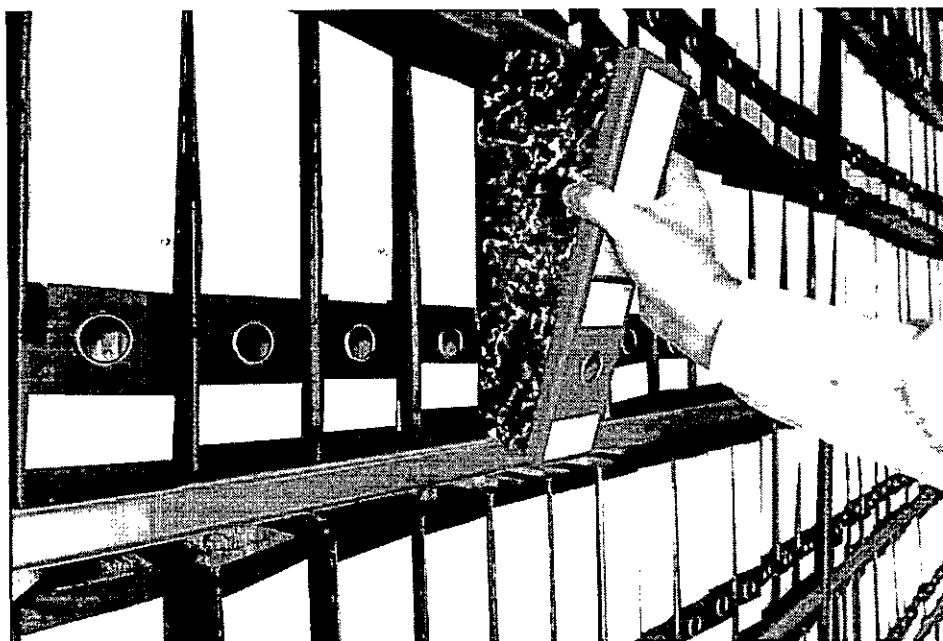
5 - FINALIZAÇÃO

Organizar e arquivar os
documentos físicos.





PREPARAÇÃO



Todos os documentos e processos devem ser **preparados** previamente, a fim de **torná-los aptos à digitalização**. Essa etapa engloba as seguintes **atividades**:

- conferir a autuação e a numeração das folhas, quando se tratar de processo;
- desmontar processo ou desencadernar material;
- remover cliques, grampos, ou qualquer elemento que prejudique o acesso do documento ao escâner;
- desamassar documentos dobrados ou amassados;
- verificar se há algum tipo de documento que difere do padrão A4 e folhas soltas;
- ordenar os documentos para digitalização, conferindo se todas as folhas estão na mesma direção.

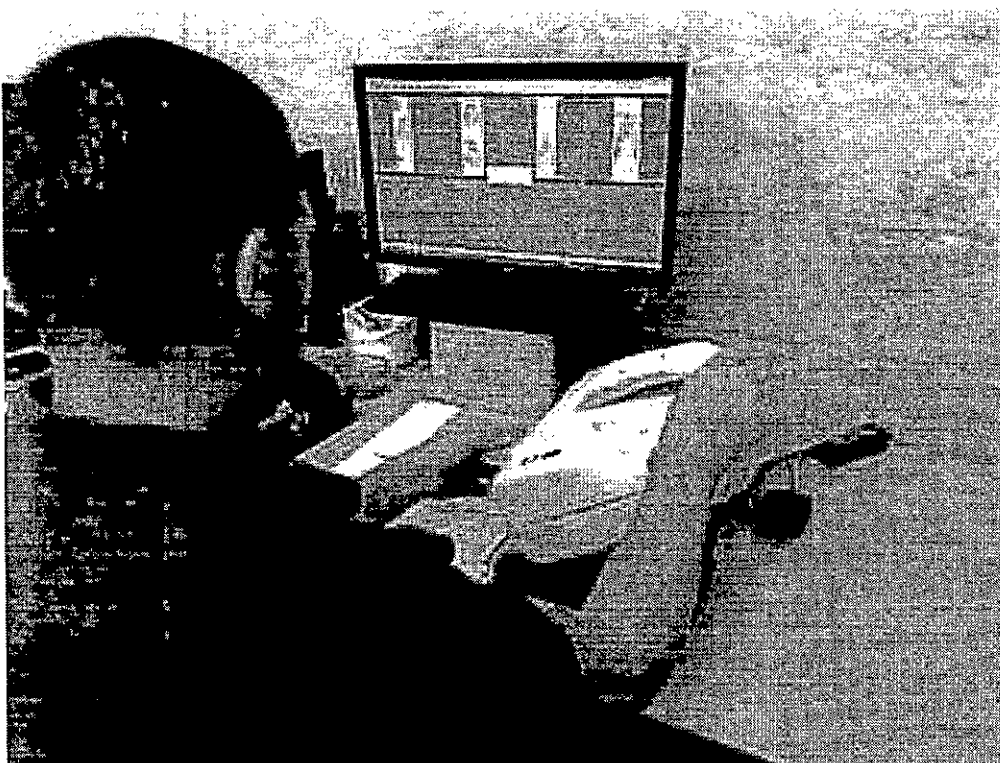


Cada processo deve, preferencialmente, ser digitalizado em um único arquivo contendo todas as suas páginas, respeitando-se sempre o limite de tamanho de arquivo para *upload* no sistema em uso. Caso o processo contenha mais de um volume, recomenda-se digitalizá-los em arquivos separados (um para cada volume).

Os documentos avulsos devem ser digitalizados de forma individual.



CAPTURE DA IMAGEM



A **captura** consiste na **conversão** de um documento ou processo físico para **imagem em formato digital**, por meio da utilização de aparelho de escâner.

Para que a imagem capturada seja apropriada para **uso no processo eletrônico**, faz-se necessário configurar o escâner de acordo com o tipo de documento a ser digitalizado, como já vimos no capítulo **Parâmetros para Digitalização**. Devem ser digitalizadas também, quando houver, as **capas e contracapas**, bem como páginas sem impressão (**frente e verso**) quando contiverem numeração ou qualquer outra informação.

Essa etapa de digitalização engloba as seguintes **atividades**:

- conferir que o escâner esteja corretamente conectado e ligado;
- **posicionar os documentos** para digitalização, de acordo com o manual

de instruções do escâner. Deve-se garantir que estejam ajustados adequadamente, pois imagens desalinhadas podem ser convertidas incorretamente;

- **definir local** (pasta eletrônica) onde os arquivos gerados serão salvos;

- **ajustar**, no escâner, as configurações de:

- frente e verso;
- resolução;
- cor;
- tipo original (texto, texto/foto, ou foto);
- formato de arquivo resultante;

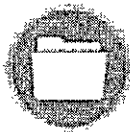
CONFERÊNCIA



O **controle da qualidade** deve ser realizado por quem efetuou a digitalização, a fim de **verificar a fidelidade da imagem capturada** em relação ao documento original, ou seja, se **todas as páginas foram digitalizadas e estão legíveis**.

Além disso, deve-se avaliar se todas as imagens geradas a partir da digitalização estão de acordo com os padrões apresentados no capítulo

Parâmetros para a Digitalização – resolução, modo de cor, formato de arquivo, reconhecimento de OCR, brilho e tamanho de arquivo. Se o escâner utilizado não possuir a opção de **reconhecimento de texto (OCR)**, deve-se submeter os arquivos digitais a *software* ue realize essa ação.



INDEXAÇÃO

INFORMAÇÕES BÁSICAS	
Código:	Interessado:
0000000000	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Grupo de documentos:	
Tipo de documento:	
Observações:	
☐ MARCAR DOCUMENTO COMO REVISADO	
DIGITALIZAÇÃO	
Selecione o dispositivo:	DPI:
HP Officejet Pro 8510 TWAIN	150 300 600 1200
Modos:	
ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	
Tamanho de digitalização:	
PADRÃO DO DISPOSITIVO	
☒ Digitalizar frente e verso do documento	
☒ Usar a interface de usuário do dispositivo	
Digitalizar Importar	

0001	0002	0003	0004	0005
0006	0007	0008	0009	0010
0011	0012	0013	0014	0015
0016	0017	0018	0019	0020

Realizada a conferência das imagens capturadas, os documentos e processos necessitam ser devidamente **organizados** para, então, serem inseridos no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.

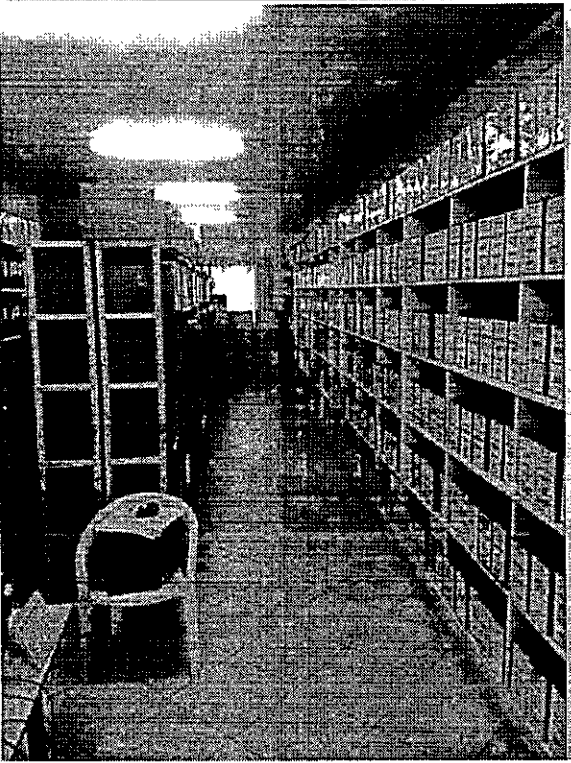
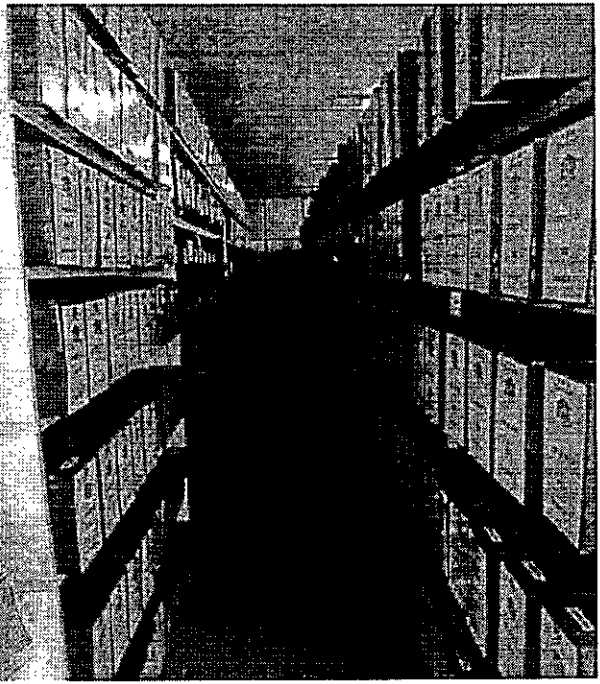
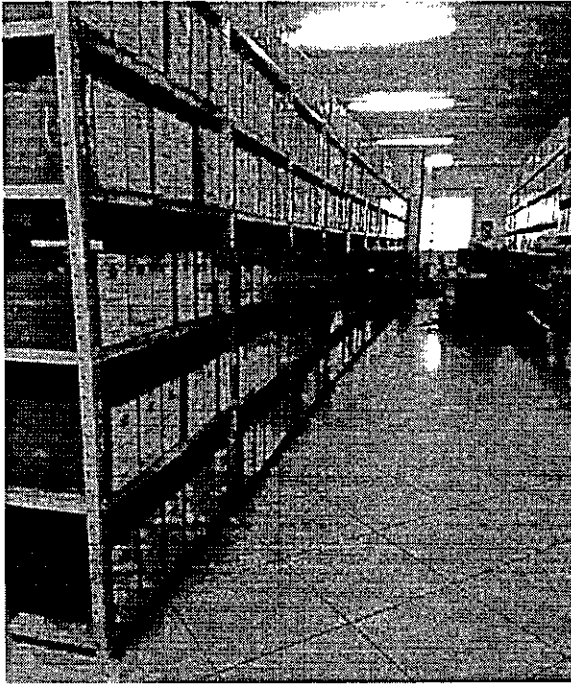
NOMENCLATURA DOS ARQUIVOS DIGITAIS

Os arquivos digitais devem receber **nomes que os identifiquem** e que **facilitem a sua localização e pesquisa**. Para isso, é fundamental que essa identificação seja sucinta, única e estruturada. Deve-se utilizar um padrão de nomenclatura que não permita existir no acervo dois arquivos com nomes iguais.

Dessa forma, recomenda-se a utilização da seguinte **estrutura padrão de nomenclatura** dos arquivos digitais: • parte

1: data de produção do documento (ano.mês.dia);

• parte 2: espécie documental (sigla, conforme definição da unidade);



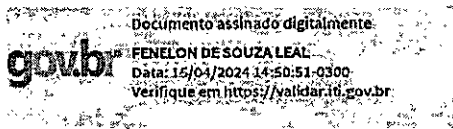
Custos para realização do serviços de digitalizações

Paginas	Formato papel	CUSTO POR PAGINAS	VALOR SERVIÇO ANUAL
177 Mil Paginas	A4	0,27	47.790,00

Conforme informações recebidas da "Secretaria de Assistência Social de Toritama PE" sobre quantitativo de documentos e seus respectivos anos a serem digitalizados.

- 2021 = quantidade de páginas aproximada e entre 42 mil páginas.
- 2022 = quantidade de páginas aproximada e entre 44 mil páginas.
- 2023 = quantidade de páginas aproximada e entre 45 mil páginas.
- 2024 = quantidade de páginas aproximadas e de 46 mil páginas para o ano 2024

Soma dos 4 anos se aproxima a 177 mil pagina



Caruaru, 15 Abril 2024
Rua são Fernando N ° 74 Mauricio de Nassau CEP 55.122.270
Fenelon de Souza leal CNPJ 29.022.2490-001-80
lealdigitalizacoes@gmail.com



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 12/04/2024 08:52:48

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428
CNPJ: 29.022.249/0001-80

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: Licitantes Inidôneos
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 29.022.249/0001-80 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 08/11/2017
NOME EMPRESARIAL FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R SAO FERNANDO	NÚMERO 74	COMPLEMENTO CASA
CEP 55.012-270	BAIRRO/DISTRITO MAURICIO DE NASSAU	MUNICÍPIO CARUARU
UF PE		
ENDEREÇO ELETRÔNICO FENELON_15@HOTMAIL.COM	TELEFONE (81) 3722-9112	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 08/11/2017	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

29.022.249/0001-80

NOME EMPRESARIAL:

FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428

CAPITAL SOCIAL:

R\$5.000,00 (Cinco mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ

☎ 81 9 9307.4590
@sddesign_brindeseimpressos
✉ sdstudiodesign@hotmail.com
CNPJ: 40.621.163/0001-06



Emissão: 15/04/2024

Orçamento: Digitalizações de documentos para 'Secretaria de assistência social -PE.

ORÇAMENTO

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, NO FORMATO A4
DOCUMENTOS DIGITALIZADOS CONVERTIDOS EM FORMATOS PDF E OCR.
CUSTO OPERACIONAL POR PÁGINA E DE R\$ 0,31(TRITA E UM CENTAVOS)
QUANTIDADE DE PÁGINAS INFORMADAS PELA CONTRATANTE E DE 177.000,00 MIL PÁGINAS
PAR QUE TENHAMOS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS DE ATENDER ESTA DEMANDA A NOSSA EMPRESA SE COMPROMETE EM REALIZAR O SERVIÇO NAS DEPENDÊNCIAS DE NOSSA EMPRESA SEDIADA EM CARUARU PE, NOS REALIZAMOS A COLETE DOS PAPÉIS E ENTREGA SEMANALMENTE OU QUINZENAL CONFORME COMBINADO.
POR FIM O VALOR PARA REALIZAR TODO SERVIÇO E DE "R\$. 54.870,00 CINQUENTA E QUATRO MIL OITOCENTOS E SETENTA REAIS "

TEMPO ESTIMADO E DE 7 A 8 MESES PARA TERMINO DO SERVIÇO.

40.621.163/0001-06
R. R-29 N° 177
CEP 55021380
CARUARU-PE CIDADE JARDIM



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 12/04/2024 08:58:34

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: SHYRLANE FERREIRA DOS SANTOS 06452793403
CNPJ: 40.621.163/0001-06

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: Licitantes Inidôneos
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 40.621.163/0001-06 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 29/01/2021
NOME EMPRESARIAL SHYRLANE FERREIRA DOS SANTOS 06452793403		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 18.21-1-00 - Serviços de pré-impressão		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 58.19-1-00 - Edição de cadastros, listas e de outros produtos gráficos 18.13-0-01 - Impressão de material para uso publicitário 82.19-9-01 - Fotocópias 73.19-0-02 - Promoção de vendas 58.13-1-00 - Edição de revistas 17.49-4-00 - Fabricação de produtos de pastas celulósicas, papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado não especificados anteriormente 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente 56.20-1-04 - Fornecimento de alimentos preparados preponderantemente para consumo domiciliar 58.11-5-00 - Edição de livros 58.12-3-02 - Edição de jornais não diários 58.12-3-01 - Edição de jornais diários 59.12-0-99 - Atividades de pós-produção cinematográfica, de vídeos e de programas de televisão não especificadas anteriormente 47.29-6-99 - Comércio varejista de produtos alimentícios em geral ou especializado em produtos alimentícios não especificados anteriormente		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R R-29	NÚMERO 177	COMPLEMENTO *****
CEP 55.021-380	BAIRRO/DISTRITO CIDADE JARDIM	MUNICÍPIO CARUARU
UF PE		
ENDEREÇO ELETRÔNICO SDSTUDIODESIGN@HOTMAIL.COM		TELEFONE (81) 9307-4590
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 29/01/2021
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 12/04/2024 às 08:58:31 (data e hora de Brasília).

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:

40.621.163/0001-06

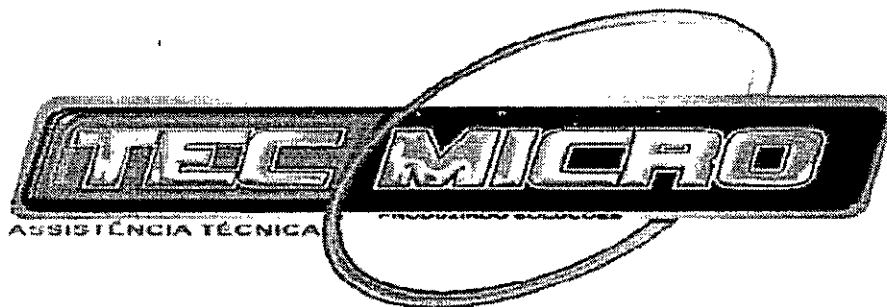
NOME EMPRESARIAL:

SHYRLANE FERREIRA DOS SANTOS 06452793403

CAPITAL SOCIAL:

R\$10.000,00 (Dez mil reais)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ



Bom dia. Sr. ^o.ª Secretaria

“A” Secretaria de Assistência Social Toritama - PE

Núcleo ADM

Caruaru, 12 de Abril de 2024

ORÇAMENTO

Segue orçamento para Secretaria de Assistência Social.

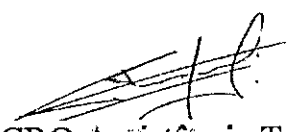
Toritama – PE

Serviço de digitalizações de documentos do arquivo morto para o formato digital PDF. Quantidade informada de documentos a serem digitalizados foram fornecidas pelo departamento administrativo da Secretaria de Assistência Social Toritama-PE. com uma quantitativo de (177.000 Cento e setenta e mil páginas.)

Valor do custo do serviço por páginas e de 0,33 (zero trinta e três centavos) por documento digitalizado. Para realização de todos serviço. O

Valor total do serviço e de R\$ 58.410,00 0 (cinquenta e oito Quatrocentos e Dez Reais) para que este serviço seja realizado e finalizado o tempo Hábil será estimado para finalizar todo serviço ficara entre (05 a 07 meses), após a assinatura do contrato.

Ao termino do serviço o arquivo ficara em um formato PDF e armazenado em Uma mídia DVD para fins e meio para pesquisa sendo assim


TECMICRO Assistência Técnica
Rua Quatorze de julho, 36, N.S Das Dores Caruaru-PE
Tecnicroassistencia@hotmail.com
CNPJ:11.630.693/0001-12



TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 12/04/2024 08:56:46

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: JOSE HENRIQUE DA SILVA 01135731462
CNPJ: 11.630.693/0001-12

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: TCU
Cadastro: Licitantes Inidôneos
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: CNJ
Cadastro: CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Órgão Gestor: Portal da Transparência
Cadastro: CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas
Resultado da consulta: Nada Consta

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique [AQUI](#).

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 11.630.693/0001-12 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 03/03/2010
NOME EMPRESARIAL JOSE HENRIQUE DA SILVA 01135731462		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente 43.21-5-00 - Instalação e manutenção elétrica		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-5 - Empresário (Individual)		
LOGRADOURO R JOSE DE ALENCAR	NÚMERO 242	COMPLEMENTO ANDAR 1
CEP 55.002-170	BAIRRO/DISTRITO NOSSA SENHORA DAS DORES	MUNICÍPIO CARUARU
UF PE		
ENDEREÇO ELETRÔNICO HENRIQUETECNICO2@HOTMAIL.COM		TELEFONE (81) 9933-5303
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 03/03/2010
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

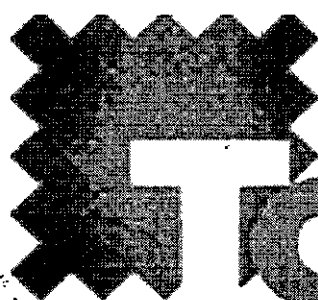
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 12/04/2024 às 08:56:40 (data e hora de Brasília).

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ:
11.630.693/0001-12
NOME EMPRESARIAL:
JOSE HENRIQUE DA SILVA 01135731462
CAPITAL SOCIAL:
R\$1,00 (Hum real)

NÃO HÁ INFORMAÇÃO DE QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES (QSA) NA BASE DE DADOS DO CNPJ



PREFEITURA DE

TORITAMA

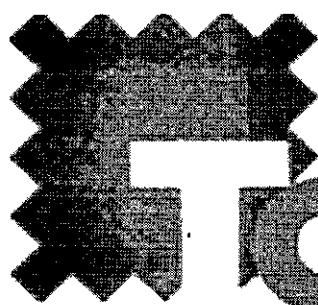
Trabalhando para todos

MAPA COMPARATIVO

Serviço de digitalização de arquivo morto para formato digital PDF

No caso em apreço verifica-se que a empresa **FENELON DE SOUZA LEAL**, inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº **29.022.249/0001-80**, apresentou o menor preço.

Rosinalva Maria da Silva
Secretária Executiva
Secretaria de Assistência Social



PREFEITURA DE

TORITAMA

Trabalhando para todos

HABILITAÇÃO

Certificado da Condição de Microempreendedor Individual



Empresário(a)

Nome Civil

FENELON DE SOUZA LEAL

CPF

029.914.504-28

CNPJ

29.022.249/0001-80

Data de Abertura

08/11/2017

Nome Empresarial

FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428

Capital Social

5.000,00

Situação Cadastral Vigente

ATIVA

Data da Situação Cadastral

08/11/2017

Endereço Comercial

CEP

55012-270

Logradouro

RUA SAO FERNANDO

Número

74

Complemento

CASA

Bairro

MAURICIO DE NASSAU

Município

CARUARU

UF

PE

Situação Atual

Enquadrado na condição de MEI

Períodos de Enquadramento como MEI

Período

1º período

Início

08/11/2017

Fim

-

Atividades

Forma de Atuação

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

Instalador(a) de rede de computadores,
independente

Atividades Secundárias (CNAE)

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

Termo de Ciência e Responsabilidade com Efeito de Alvará de Licença e Funcionamento
Provisório - declaração prestada no momento da inscrição:

Declaro, sob as penas da Lei, que conheço e atendo os requisitos legais exigidos pelo Estado e pela Prefeitura do Município para emissão do Alvará de Licença e Funcionamento, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. O não-atendimento a esses requisitos acarretará o cancelamento deste Alvará de Licença e Funcionamento Provisório.

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 48, de 11 de outubro de 2018, do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – REDESIM.

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



A Secretaria de Assistência Social Toritama-PE

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO**

FEDERAL

FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428, inscrita no CNPJ sob nº 29.022.249/0001-80, sediada na Rua São Fernando N 74 – Bairro Mauricio de Nassau - **Estado: Pernambuco -PE CEP: 55012270**, através de seu representante legal Sr. Fenelon de Souza Leal, portador da Carteira de Identidade nº – 553534-5 SSP-PE, DECLARA, para fins no disposto no inciso V do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

(X) não emprega menor de dezesseis anos.

(X) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Documento assinado digitalmente
gov.br FENELON DE SOUZA LEAL
Data: 16/04/2024 10:45:08-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Caruaru, 15 Abril 2024

Rua são Fernando N º 74 Mauricio de nassau CEP 55.012.270

Fenelon de Souza leal CNPJ 29.022.2490-001-80 LEALDIGITALIZACOES@GMAIL.COM



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 29.022.249/0001-80 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 08/11/2017
---	---	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL
FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

PORTE
ME

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
95.11-8-00 - Reparação e manutenção de computadores e de equipamentos periféricos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
213-5 - Empresário (Individual)

LOGRADOURO
R SAO FERNANDO

NÚMERO
74

COMPLEMENTO
CASA

CEP
55.012-270

BAIRRO/DISTRITO
MAURICIO DE NASSAU

MUNICÍPIO
CARUARU

UF
PE

ENDEREÇO ELETRÔNICO
FENELON_15@HOTMAIL.COM

TELEFONE
(81) 3722-9112

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
08/11/2017

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 07/04/2024 às 12:24:12 (data e hora de Brasília).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU
SECRETARIA DA FAZENDA
SEFAZ

Endereço: RUA PROFESSOR LOURIVAL VILANOVA, Nº 118-UNIVERSITÁRIO Telefone: (81)3701-1156 CNPJ: 10.091.536/0001-13

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS

CERTIFICO, em cumprimento ao despacho exarado no PROCESSO Nº 4.862/2023 e com base na legislação em vigor, que o contribuinte mencionado abaixo, está quite com os tributos do cadastro mercantil até 25/03/2024

Contribuinte: FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428		Inscrição Mercantil: 90606307 Sequencial: 174316 Referência Loteamento:
Localização: RUA SAO FERNANDO, 00074, , MAURICIO DE NASSAU		Cadastro Imobiliário: 3.52.011.03.0181.0000.000
Natureza: Tributos Mercantis		Inscrição Imobiliária: 529386
Razão Social: FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428		
CNPJ/CPF	Inscrição Estadual	Inscrição Mercantil
29.022.249/0001-80		90606307
Código Atividade Principal: 9511800 REPARAÇÃO E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E DE EQUIPAMENTOS PERIFÉRICOS	Código Atividade Sec.: 6190699 OUTRAS ATIVIDADES DE TELECOMUNICAÇÕES NÃO ESPECIFICADAS ANTERIORMENTE	
Início Atividade: 08/11/2017	Validade: 23/05/2024	
Observações: Válido por 59 dias,		

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU se reserva o direito de cobrar futuramente, quaisquer dívidas que porventura venham a ser apuradas posteriormente relativas ao período a que se refere a presente certidão.

Para validar a autenticidade desse documento acesse a PREFWEB

55A5AA73E98F0A47BBD013DEEF08A478DFBC9CCOO



CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL

Número da Certidão: 2024.000003813070-91

Data de Emissão: 12/04/2024

DADOS DO CONTRIBUINTE

Razão Social: FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428

Endereço: RUA SAO FERNANDO N. 74 CASA, MAURICIO DE NASSAU, CARUARU, PE, CEP: 55.012-270

CNPJ: 29.022.249/0001-80

Certificamos, observadas as disposições da legislação vigente e de acordo com os registros existentes neste órgão, que o contribuinte acima identificado está em situação **REGULAR** perante a Fazenda Pública Estadual.

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

Esta certidão é válida até **10/07/2024** devendo ser confirmada sua autenticidade através do serviço "ARE VIRTUAL" na página www.sefaz.pe.gov.br.

OBSERVAÇÕES: NÃO INFORMADO



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: FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428
CNPJ: 29.022.249/0001-80

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 10:33:31 do dia 25/01/2024 <hora e data de Brasília>.
Válida até 23/07/2024.

Código de controle da certidão: **117B.8846.CAB6.0EC1**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

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

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 29.022.249/0001-80

Razão

FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428

Social:

Endereço: R SAO FERNANDO 74 CASA / MAURICIO DE NASSAU / CARUARU /
PE / 55012-270

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: 29/03/2024 a 27/04/2024

Certificação Número: 2024032901504503162196

Informação obtida em 07/04/2024 11:35:45

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



Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 29.022.249/0001-80

Razão social: FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428

Nome fantasia: LEAL INFORMATICA

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
29/03/2024	29/03/2024 a 27/04/2024	2024032901504503162196
10/03/2024	10/03/2024 a 08/04/2024	2024031001581432825552
20/02/2024	20/02/2024 a 20/03/2024	2024022005495712373003
01/02/2024	01/02/2024 a 01/03/2024	2024020200362176795643
12/01/2024	12/01/2024 a 10/02/2024	2024011221331876258484
24/12/2023	24/12/2023 a 22/01/2024	2023122404175920816326
05/12/2023	05/12/2023 a 03/01/2024	2023120521412817278777
16/11/2023	16/11/2023 a 15/12/2023	2023111609351637238991
28/10/2023	28/10/2023 a 26/11/2023	2023102804002693727181
09/10/2023	09/10/2023 a 07/11/2023	2023100922341086745426
20/09/2023	20/09/2023 a 19/10/2023	2023092007245044770843
01/09/2023	01/09/2023 a 30/09/2023	2023090110403395371102
13/08/2023	13/08/2023 a 11/09/2023	2023081304070968721979
25/07/2023	25/07/2023 a 23/08/2023	2023072509002061858949
06/07/2023	06/07/2023 a 04/08/2023	2023070604215345285752
16/06/2023	16/06/2023 a 15/07/2023	2023061604134975697813
28/05/2023	28/05/2023 a 26/06/2023	2023052803574337775400
09/05/2023	09/05/2023 a 07/06/2023	2023050904021371194334
20/04/2023	20/04/2023 a 19/05/2023	2023042004124791252177
01/04/2023	01/04/2023 a 30/04/2023	2023040103321025138246
13/03/2023	13/03/2023 a 11/04/2023	2023031303154672879560
22/02/2023	22/02/2023 a 23/03/2023	2023022203230820410595
03/02/2023	03/02/2023 a 04/03/2023	2023020304114486263815
15/01/2023	15/01/2023 a 13/02/2023	2023011503280615344961
27/12/2022	27/12/2022 a 25/01/2023	2022122704112926425545
08/12/2022	08/12/2022 a 06/01/2023	2022120803473991793573
19/11/2022	19/11/2022 a 18/12/2022	2022111903295733244740
31/10/2022	31/10/2022 a 29/11/2022	2022103104050496023793
12/10/2022	12/10/2022 a 10/11/2022	2022101203280341844790
23/09/2022	23/09/2022 a 22/10/2022	2022092304035113459061

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
04/09/2022	04/09/2022 a 03/10/2022	2022090402582679515148
16/08/2022	16/08/2022 a 14/09/2022	2022081603541873872500
28/07/2022	28/07/2022 a 26/08/2022	2022072803205846478068
09/07/2022	09/07/2022 a 07/08/2022	2022070903202641179356
20/06/2022	20/06/2022 a 19/07/2022	2022062002504753005938
01/06/2022	01/06/2022 a 30/06/2022	2022060104080710327405
13/05/2022	13/05/2022 a 11/06/2022	2022051303524279188174
24/04/2022	24/04/2022 a 23/05/2022	2022042402335176606846

Resultado da consulta em 07/04/2024 11:36:34

Voltar



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428 (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 29.022.249/0001-80
Certidão nº: 25727577/2024
Expedição: 12/04/2024, às 10:00:56
Validade: 09/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **29.022.249/0001-80**, **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.

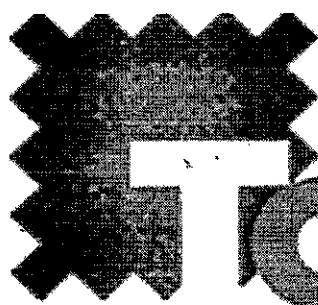
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

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.



PREFEITURA DE

TORITAMA

Trabalhando para todos

DILIGÊNCIAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUARU

SECRETARIA DE FINANÇAS

SITUAÇÃO DO CONTRIBUINTE MERCANTIL

Contribuinte: FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428
RUA SAO FERNANDO

Sequencial/Número 0

Inscrição:
CPF/CNPJ: 29.022.249/0001-80

SITUAÇÃO DO CONTRIBUINTE

Ano	Prestação	Sub-Divida	Status	Vencimento
2017	11	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/12/2017
2017	12	SIMPLES NACIONAL	PAGO	22/01/2018
2018	1	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/02/2018
2018	3	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/04/2018
2018	2	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/03/2018
2018	4	SIMPLES NACIONAL	PAGO	21/05/2018
2018	5	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/06/2018
2018	6	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/07/2018
2018	7	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/08/2018
2018	9	SIMPLES NACIONAL	PAGO	22/10/2018
2018	10	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/11/2018
2018	11	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/12/2018
2018	12	SIMPLES NACIONAL	PAGO	21/01/2019
2019	2	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/03/2019
2019	3	SIMPLES NACIONAL	PAGO	22/04/2019
2019	4	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/05/2019
2019	5	SIMPLES NACIONAL	PAGO	21/06/2019
2019	6	SIMPLES NACIONAL	PAGO	22/07/2019
2019	7	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/08/2019
2019	8	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/09/2019
2019	10	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/11/2019
2019	9	SIMPLES NACIONAL	PAGO	21/10/2019
2019	11	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/12/2019
2019	12	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/01/2020
2020	2	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/03/2020
2020	1	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/02/2020
2020	3	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/10/2020
2020	4	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/11/2020
2020	5	SIMPLES NACIONAL	PAGO	21/12/2020
2020	8	SIMPLES NACIONAL	PAGO	21/09/2020
2020	7	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/08/2020
2020	9	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/10/2020
2020	6	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/07/2020
2020	10	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/11/2020
2020	12	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/01/2021
2020	11	SIMPLES NACIONAL	PAGO	21/12/2020
2020	12	SIMPLES NACIONAL	PAGO	22/02/2021
2021	1	SIMPLES NACIONAL	PAGO	26/02/2021
2021	2	SIMPLES NACIONAL	PAGO	22/03/2021

2021	3	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/07/2021
2021	4	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/09/2021
2021	6	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/07/2021
2021	7	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/08/2021
2021	8	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/09/2021
2021	9	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/10/2021
2021	10	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/12/2021
2021	12	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/01/2022
2022	1	SIMPLES NACIONAL	PAGO	21/02/2022
2022	2	SIMPLES NACIONAL	PAGO	21/03/2022
2022	3	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/04/2022
2022	5	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/06/2022
2022	4	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/05/2022
2022	7	SIMPLES NACIONAL	PAGO	22/08/2022
2022	6	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/07/2022
2022	8	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/09/2022
2022	9	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/10/2022
2022	10	SIMPLES NACIONAL	PAGO	21/11/2022
2022	12	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/01/2023
2022	11	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/12/2022
2023	3	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/04/2023
2023	2	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/03/2023
2023	1	SIMPLES NACIONAL	PAGO	22/02/2023
2023	4	SIMPLES NACIONAL	PAGO	22/05/2023
2023	5	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/06/2023
2023	6	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/07/2023
2023	7	SIMPLES NACIONAL	PAGO	21/08/2023
2023	8	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/09/2023
2023	9	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/10/2023
2023	12	SIMPLES NACIONAL	PAGO	22/01/2024
2023	11	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/12/2023
2023	10	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/11/2023
2024	2	SIMPLES NACIONAL	PAGO	20/03/2024
2024	3	SIMPLES NACIONAL	PAGO	22/04/2024
2017	1	LANÇAMENTO NORMAL	ISENTO	15/11/2017

Consultar Autenticidade de Documentos Emitidos » Autenticidade de Certidão

Autenticidade de Certidão

Tipo de Certidão:	CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL
Número da Certidão:	2024.000003813070-91
Identificação do Requerente:	CNPJ 29.022.249/0001-80
Nome/Razão Social:	FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428
Data de Emissão:	12/04/2024 09:12:43
Data de Validade:	10/07/2024
Observação:	Requerente regular
Identificação do Usuário Emitente:	USUÁRIO ANÔNIMO

Exibir Documento (e)

Exibir Irregularidades Suspensas (i)

Desistir (t)

Confirmação da Autenticidade de Certidões

Resultado da Confirmação de Autenticidade de Certidão

CNPJ: 29.022.249/0001-80

Código de Controle: 117B.8846.CAB6.0EC1

Data da Emissão: 25/01/2021

Hora da Emissão: 10:33:31

Tipo Certidão: Negativa

A Certidão não é autêntica. Verifique os dados informados.

[Página Anterior \(/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Voltar\)](/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Voltar)

[Nova consulta \(/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Confirmar\)](/Servicos/certidaointernet/PJ/Autenticidade/Confirmar)

Voltar

Imprimir



Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 29.022.249/0001-80
Razão Social: FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428
Endereço: R SAO FERNANDO 74 CASA / MAURICIO DE NASSAU / CARUARU / PE / 55012-270

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: 29/03/2024 a 27/04/2024

Certificação Número: 2024032901504503162196

Informação obtida em 12/04/2024 09:07:58

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

Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, conforme Manual de Orientações Regularidade do Empregador.

Inscrição: 29.022.249/0001-80

Razão social: FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428

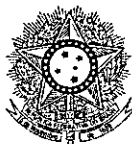
Nome fantasia: LEAL INFORMATICA

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
29/03/2024	29/03/2024 a 27/04/2024	2024032901504503162196
10/03/2024	10/03/2024 a 08/04/2024	2024031001581432825552
20/02/2024	20/02/2024 a 20/03/2024	2024022005495712373003
01/02/2024	01/02/2024 a 01/03/2024	2024020200362176795643
12/01/2024	12/01/2024 a 10/02/2024	2024011221331876258484
24/12/2023	24/12/2023 a 22/01/2024	2023122404175920816326
05/12/2023	05/12/2023 a 03/01/2024	2023120521412817278777
16/11/2023	16/11/2023 a 15/12/2023	2023111609351637238991
28/10/2023	28/10/2023 a 26/11/2023	2023102804002693727181
09/10/2023	09/10/2023 a 07/11/2023	2023100922341086745426
20/09/2023	20/09/2023 a 19/10/2023	2023092007245044770843
01/09/2023	01/09/2023 a 30/09/2023	2023090110403395371102
13/08/2023	13/08/2023 a 11/09/2023	2023081304070968721979
25/07/2023	25/07/2023 a 23/08/2023	2023072509002061858949
06/07/2023	06/07/2023 a 04/08/2023	2023070604215345285752
16/06/2023	16/06/2023 a 15/07/2023	2023061604134975697813
28/05/2023	28/05/2023 a 26/06/2023	2023052803574337775400
09/05/2023	09/05/2023 a 07/06/2023	2023050904021371194334
20/04/2023	20/04/2023 a 19/05/2023	2023042004124791252177
01/04/2023	01/04/2023 a 30/04/2023	2023040103321025138246
13/03/2023	13/03/2023 a 11/04/2023	2023031303154672879560
22/02/2023	22/02/2023 a 23/03/2023	2023022203230820410595
03/02/2023	03/02/2023 a 04/03/2023	2023020304114486263815
15/01/2023	15/01/2023 a 13/02/2023	2023011503280615344961
27/12/2022	27/12/2022 a 25/01/2023	2022122704112926425545
08/12/2022	08/12/2022 a 06/01/2023	2022120803473991793573
19/11/2022	19/11/2022 a 18/12/2022	2022111903295733244740
31/10/2022	31/10/2022 a 29/11/2022	2022103104050496023793
12/10/2022	12/10/2022 a 10/11/2022	2022101203280341844790
23/09/2022	23/09/2022 a 22/10/2022	2022092304035113459061

Data de Emissão/Leitura	Data de Validade	Número do CRF
04/09/2022	04/09/2022 a 03/10/2022	2022090402582679515148
16/08/2022	16/08/2022 a 14/09/2022	2022081603541873872500
28/07/2022	28/07/2022 a 26/08/2022	2022072803205846478068
09/07/2022	09/07/2022 a 07/08/2022	2022070903202641179356
20/06/2022	20/06/2022 a 19/07/2022	2022062002504753005938
01/06/2022	01/06/2022 a 30/06/2022	2022060104080710327405
13/05/2022	13/05/2022 a 11/06/2022	2022051303524279188174
24/04/2022	24/04/2022 a 23/05/2022	2022042402335176606846

Resultado da consulta em 12/04/2024 09:05:45

Voltar



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428 (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 29.022.249/0001-80
Certidão nº: 25727577/2024
Expedição: 12/04/2024, às 10:00:56
Validade: 09/10/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428 (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **29.022.249/0001-80**, **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.

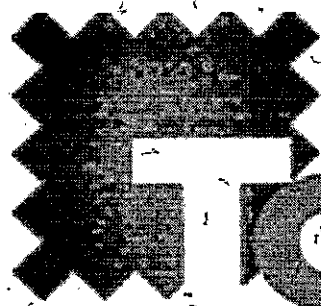
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

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.



PREFEITURA DE

TORITAMA

Trabalhando para todos

CONTRATO FMAS

Nº 004/2024

**ESTADO DE PERNAMBUCO
MUNICÍPIO DE TORITAMA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - DIRETORIA DE COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO FMAS Nº 004/2024
Processo Administrativo FMAS nº 004/2024

CONTRATANTE:a, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL, inscrita no CNPJ n.º 13.274.242/0001-15;

CONTRATADA: A empresa FENELON DE SOUZA LEAL,
inscrita no CNPJ n.º 29.022.249/0001-80;

Objeto: O presente contrato tem por objeto, a contratação de
empresa especializada na prestação de serviço de digitalização
de documentos, em atendimento às necessidades da Secretaria
de Assistência Social do Município de Toritama-PE

Valor Global:R\$ 47.790,00 (quarenta e sete mil, setecentos e
noventa reais)

Data de Assinatura:18 de abril de 2024

Vigência: 31 de abril de 2024

ELAINE CRISTINA SILVA TAVARES
Secretária de Assistência Social.

Publicado por:
José Aelson Tavares Neto
Código Identificador:2E7BFBA3

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado
de Pernambuco no dia 23/04/2024. Edição 3576
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amupe/>

Básica, uso Hospitalar e Psicotrópicos/Entorpecentes, e demandas especiais da Secretaria de Saúde do Município de Toritama-PE, conforme especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência Simplificado, Anexo V do Edital.

VALOR GLOBAL: R\$ 25.953,75 (vinte e cinco mil, novecentos e cinquenta e três reais e setenta e cinco centavos)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

DATA DA ASSINATURA: 11/04/2024

Secretário

ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA JÚNIOR

Fundo Municipal de Saúde de Toritama

Publicado por:

Dennys Emanuel Tavares da Silva

Código Identificador: 339E00AF

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - DIRETORIA
DE COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO FMAS Nº 004/2024
Processo Administrativo FMAS nº 004/2024.

CONTRATANTE: a, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, inscrita no CNPJ nº 13.274.242/0001-15;

CONTRATADA: A empresa FENELON DE SOUZA LEAL, inscrita no CNPJ nº 29.022.249/0001-80;

Objeto: O presente contrato tem por objeto, a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de digitalização de documentos, em atendimento às necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Toritama-PE

Valor Global: R\$ 47.790,00 (quarenta e sete mil, setecentos e noventa reais)

Data de Assinatura: 18 de abril de 2024

Vigência: 31 de abril de 2024

ELAINE CRISTINA SILVA TAVARES
Secretária de Assistência Social.

Publicado por:

José Aelson Tavares Neto

Código Identificador: 2E7BFBA3

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TORITAMA - DIRETORIA
DE COMPRAS
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DO CONTRATO FMS Nº 011/2024
Processo Administrativo FMS nº 011/2024

CONTRATANTE: a, SECRETARIA DE SAÚDE, inscrita no CNPJ nº 11.073.584/0001-88;

CONTRATADA: A empresa MULTI AVE LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.320.430/0001-53;

Objeto: O presente contrato tem por objeto, a contratação de empresa especializada no fornecimento de Atomizador/Nebulizador Portátil UBV - 06 (seis) litros, motorizado, em atendimento às necessidades de Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde de Toritama-PE

Valor Global: R\$ 9.011,26 (nove mil, onze reais e vinte e seis centavos)

Data de Assinatura: 19 de abril de 2024

Vigência: 31 de dezembro de 2024

ERIVALDO JOSÉ MARIANO DA SILVA
Secretário de Saúde.

Publicado por:

José Aelson Tavares Neto

Código Identificador: 008C666F

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PORTARIA GP - 078/2024**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TORITAMA, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 2º, inciso XI da Lei Federal nº 13.019/2014,

CONSIDERANDO: o dispositivo na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece normas para as parcerias voluntárias envolvendo, ou não, recursos financeiros entre a administração pública e as organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO: a necessidade de constituição da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de que tratam, o inciso XI, do art. 2º da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e portaria SDEM 001/2024;

CONSIDERANDO: a necessidade de retificação de dados pessoais e de matrícula dos servidores DENNYS EMANUEL TAVARES SILVA e KAIC FIRMO DE MOURA, mediante conveniência e oportunidade;

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR os seguintes servidores para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria celebrada com a ACIT - Associação Comercial e Industrial de Toritama, que tem por objeto repasse de recursos em apoio ao Programa de Fomento ao Festival do Jeans 2024:

I - CARLOS ALBERTO DA SILVA, Auxiliar Administrativo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, servidor efetivo, matrícula nº 000019, que presidirá a comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

II - JOSÉ ADJAILSON DA SILVA, Secretário de Cultura e Esporte, CPF nº 105.451.554-95, matrícula nº 983599;

III - EDER MATEUS NUNES, Assessor de Comunicação, CPF nº 043.446.514-30, matrícula nº 980844;

IV - DANIEL BEZERRA DA SILVA NETO, Diretor Presidente da CTTU, CPF nº 110.620.594-41, matrícula nº 983611;

V - KAIC FIRMO DE MOURA, Assessor Técnico Nível 6 de Licitações, CPF nº 090.231.524-25, matrícula nº 986851.

Art. 2º NOMEAR como o Gestor da Parceria o servidor DENNYS EMANUEL TAVARES SILVA, Assessor Técnico de Licitações, matrícula nº 986856, que atuará como responsável pela gestão da parceria a ser celebrada por meio do termo de fomento, com poderes de controle e fiscalização.

Art. 3º Compete à Comissão de Monitoramento e Avaliação de Parceria exercer as seguintes funções, sem prejuízo das estabelecidas na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

I - Acompanhar e fiscalizar, com o Gestor da parceria o cumprimento das cláusulas constantes no Termo de Colaboração, as atividades realizadas, o cumprimento das metas estabelecidas no plano de trabalho, o impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto e a prestação de contas;

II - Proceder análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;

III - Homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública.

Art. 4º - Compete ao Gestor da Parceria as seguintes funções, sem prejuízo das estabelecidas no artigo 61 na Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao Secretário de Desenvolvimento Econômico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

Contrato Administrativo FMAS nº 004/2024
Processo Administrativo FMAS nº 004/2024

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO,
QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO
COMO CONTRATANTE O FUNDO
MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DO
OUTRO COMO CONTRATADO A EMPRESA
FENELON DE SOUZA LEAL.**

O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF nº 13.274.242/0001-15, com sede na Rua João Chagas, nº 60 – Centro – Toritama - PE, neste ato representado pela secretária Sra. **Elaine Cristina Silva Tavares**, inscrito no CPF nº 018.358.334-54, inscrito no RG nº 469751 – SSP-PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa **FENELON DE SOUZA LEAL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF 29.022.249/0001-80, com sede na Rua São Fernando nº74, Bairro: Mauricio de Nassau, Caruaru-PE, neste ato representada por Fenelon de Souza Leal, inscrito do CPF/MF nº 029.914.504-28 e RG nº 5535345, têm justo e acordado celebrar o presente **CONTRATO FMAS Nº 004/2024**, com fundamento no inc. II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, aos quais o presente contrato se vincula, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Subcláusula única – Constitui a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de digitalização de documentos, em atendimento às necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Toritama-PE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

Subcláusula única - O presente contrato terá vigência até **31/12/2024**, a contar da data da assinatura presente instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR CONTRATUAL E DAS ALTERAÇÕES

Subcláusula primeira - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, pelo objeto do presente contrato o total de **R\$ 47.790,00 (quarenta e sete mil, setecentos e noventa reais)** constante da proposta da **CONTRATADA**, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 13.274.242/0001-15
RUA: JOÃO CHAGAS Nº 60, CENTRO
TORITAMA – PERNAMBUCO – CEP 55.125-000

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Serviço de digitalização de arquivo morto para formato digital PDF.	UN	177.000	R\$ 0,27	R\$ 47.790,00
VALOR TOTAL					R\$ 47.790,00

Subcláusula segunda - No valor total indicado na Cláusula Terceira, encontram-se incluídos todos os impostos, taxas, contribuições sociais e despesas relativas ao objeto do presente contrato.

Subcláusula terceira - As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 126, 129 ao 131 e 134 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

Subcláusula primeira - O pagamento será efetuado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data da entrada da nota fiscal ou fatura, devendo ser apresentada devidamente atestada e corretamente preenchida, sem rasura.

Subcláusula segunda - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

Subcláusula terceira - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE.

Subcláusula quarta - Ocorrendo o atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, consoante o disposto no art. 137, §2º, inc. IV da Lei nº 14.133/2021.

Subcláusula quinta - O processo de pagamento respeitará o disposto nos artigos 141 ao 146 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Subcláusula única - A despesa decorrente do objeto do presente contrato, correrá com a seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora: 3 – Fundo Municipal de Assistência Social

Órgão Orçamentário: 8000 - Secretaria de Assistência Social

Unidade Orçamentária: 8003 - Fundo Municipal de Assistência Social

Função: 8 – Assistência Social

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 801 – GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 2.110 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS DEPARTAMENTOS

Despesa 276 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

Fonte de recurso: 501 - MSC - 1.501.0000 – RECURSOS PRÓPRIOS – 1.501.0000

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Subcláusula primeira - Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, através de sua Secretária.

Subcláusula segunda - A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade da Secretaria Executiva, a Sra. Rosinalva Maria da Silva.

Subcláusula terceira - Não obstante a empresa contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

Subcláusula quarta - Caberá ao fiscal do Contrato:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e comunicar-se com o preposto da Contratada com a finalidade de dirimir dúvidas no exercício da fiscalização e acompanhamento do Contrato;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas;
- e) Recusar o serviço irregular, não aceitando diverso daquele que se encontra especificado no Contrato;

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 13.274.242/0001-15
RUA: JOÃO CHAGAS Nº 60, CENTRO
TORITAMA – PERNAMBUCO – CEP 55.125-000

- f) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- g) Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada; e
- h) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Subcláusula quinta - Caberá ao gestor do Contrato:

- a) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal do Contrato;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do Contrato;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado do pagamento efetuado, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado; e
- h) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Subcláusula única – Obrigações do Contratante:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por intermédio de agente público designado;
- b) Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, utilizando-se da forma escrita; e
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após o atesto da nota fiscal/fatura.

Subcláusula segunda – Obrigações do Contratado:

a) O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

b) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

Subcláusula primeira – O regime jurídico dos contratos instituído pela Lei nº 14.133/2021 confere à Administração, em relação a eles, as prerrogativas previstas em seu art. 104.

CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Subcláusula primeira - O cometimento de irregularidades no procedimento ou na execução sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Subcláusula segunda - Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

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

Subcláusula terceira - Na aplicação das sanções serão considerados:

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

Subcláusula quarta - A sanção prevista no inciso I da subcláusula segunda será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I da subcláusula décima quarta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Subcláusula quinta - A sanção prevista no inciso II do subitem subcláusula segunda, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas na subcláusula décima quarta.

Subcláusula sexta - A sanção prevista no inciso III do subitem subcláusula segunda será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da subcláusula décima terceira, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

Subcláusula sétima - A sanção prevista no inciso IV do subitem subcláusula segunda será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI, e XII da subcláusula décima terceira, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII da subcláusula décima terceira que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na subcláusula sétima, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

Subcláusula oitava - A sanção estabelecida no inciso IV do subitem subcláusula segunda será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

Subcláusula nona - As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem subcláusula segunda poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II.

Subcláusula décima - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Subcláusula décima primeira - A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Subcláusula décima segunda - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

Subcláusula décima terceira - Ficarà sujeito as penalidades previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das multas previstas neste, no Contrato e nas demais cominações legais, o fornecedor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

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

Subcláusula décima quarta - Deverá ser observado o disposto nos artigos 157 ao 163, no que couber.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CONTRATO, DA PUBLICIDADE E DO FORO

Subcláusula primeira - Fica dispensado o contrato, consoante o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 13.274.242/0001-15
RUA: JOÃO CHAGAS Nº 60, CENTRO
TORITAMA – PERNAMBUCO – CEP 55.125-000

Subcláusula segunda - Fica sob a responsabilidade do Contratante a divulgação prevista no parágrafo único do art. 72 da Lei nº 14.133/2021.

Subcláusula terceira - O foro da Seção Judiciária de Toritama/PE é o competente para solucionar qualquer questão relativa ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma para todos os fins de Direito.

Toritama/PE, 18 abril de 2024.

gov.br

Documento assinado digitalmente
FENELON DE SOUZA LEAL
Data: 18/04/2024 10:13:17 -0500
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL
CONTRATANTE**
Elaine Cristina Silva Tavares
Secretária de Assistência Social

**FENELON DE SOUZA LEAL
CONTRATADA**
Representante:
FENELON DE SOUZA LEAL

TESTEMUNHAS

Vitor Celestino Almeida
CPF/MF: 338.149.584-95

2 Elaine Cristina Silva Tavares
CPF/MF: 135.376.634-94

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
CNPJ: 13.274.242/0001-15
RUA: JOÃO CHAGAS Nº 60, CENTRO
TORITAMA - PERNAMBUCO - CEP 55.125-000



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2838-A68C-97FD-B5E7

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



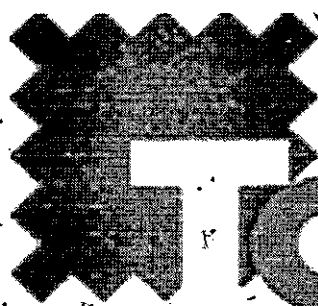
ELAINE CRISTINA SILVA TAVARES (CPF 018.XXX.XXX-54) em 18/04/2024 11:47:38 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://toritama.1doc.com.br/verificacao/2838-A68C-97FD-B5E7>



PREFEITURA DE

MORITAMA

Trabalhando para todos

EMPENHO



ESTADO DE PERNAMBUCO
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE TORITAMA

R JOAO CHAGAS, 60 - CENTRO
Toritama - PE
C.N.P.J.: 13.274.242/0001-15

Nota de Empenho
ABRIL/2024

Nota de Empenho 140

Tipo: Global

Data: 18/04/2024

FORNECEDOR

Nome: FENELON DE SOUZA LEAL 02991450428
CNPJ/CPF: 29022249000180
Endereço: RUA SAO FERNANDO, 74
Bairro: MAURICIO DE NASSAU
E-mail: fenelon_15@hotmail.com
PIS/PASEP:
Compl: CASA
Cidade: Caruaru
UF: PE
Telefone: (81)37229-112
RG:

DADOS BANCÁRIOS

Banco: Agência: Operação: Conta:
Pix:

CLASSIFICAÇÃO

Unidade Orçamentária: 8003 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Função: 08 Assistência Social
SubFunção: 122 Administração Geral
Programa: 0801 GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Ação: 2110 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS DEPARTAMENTOS
Natureza Despesa: 33900000 APLICAÇÕES DIRETAS
SubElemento: 33903900 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 15010000 Outros Recursos não Vinculados
Marcador: 15010000 Outros Recursos não Vinculados
Centro Custo: 276 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES VINCULADAS A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEUS DEPARTAMENTOS

Licitação: Nº 004/2024 - Dispensável, Art 75, Inc II da lei 14.133/2021

Nº Recibo:

Processo: 2024/004

Prazo Liquidação: 0

CONTRATO/ANO	SD/ANO	TIPO	SALDO ANTERIOR	VALOR EMPENHO	SALDO DISPONÍVEL
	19 / 2024	Global	478.429,24	47.790,00	430.639,24

HISTÓRICO

contratação de empresa especializada na prestação de serviço de digitalização de documentos, em atendimento às necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Toritama-PE.

Item	Especificação	Unid	Qtde	Unitário	Total
1	13790 - Serviço de digitalização de arquivo morto para formato digital PDF	UND	177.000,0000	0,2700	47.790,0000

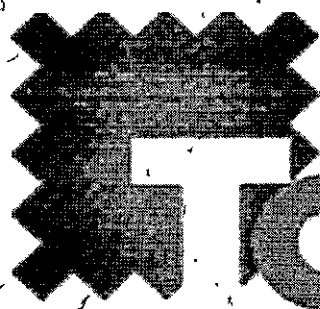
QUARENTA E SETE MIL E SETECENTOS E NOVENTA REAIS

47.790,00

Emitido em 18/04/2024

Autorizo/Ratifico o empenho dessa despesa

Essa despesa foi empenhada em crédito próprio



PREFEITURA DE

TORITAMA

Trabalhando para todos

PARECER JURÍDICO

PARECER JURÍDICO

CONSULENTE: Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Toritama.

CONSULTA: Questiona acerca da possibilidade legal para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de digitalização de documentos, em atendimento as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Toritama/PE, nos termos do Art. 75 da Lei 14.133/2021.

EMENTA: DIREITO ADMINISTRATIVO. LEI 14.133/21. ACERCA DA LEGALIDADE DA CONTRATAÇÃO, NOS TERMOS DO ART. 75, INCISO II DA LEI Nº 14.133/21.

Emerge o presente parecer solicitado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, acerca da possibilidade legal para a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de digitalização de documentos, em atendimento as necessidades da Secretaria de Assistência Social do Município de Toritama/PE, nos termos do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/21.

O Parecer a seguir exposto é dotado de caráter eminentemente opinativo, tendo por finalidade apresentar os aspectos técnico-jurídicos acerca das providências legais essenciais à abertura de procedimento de dispensa de licitação.

Essencialmente deve ser o processo instruído com os elementos que a Lei de Licitações elenca de forma bastante nítida, valendo salientar que devem ser visualizados como um todo e não como artigos esparsos. Isso porque necessitam ser atendidos não apenas os requisitos do art. 75, inciso II, mas também do artigo 72 e demais disposições da Lei 14.133/21, além, dos princípios que regem o Direito Administrativo Pátrio.

Destarte, emito o presente parecer, ressaltando sempre que o exame dos motivos determinantes do ato em análise cabe ao Ordenador de Despesas, para quem devem os autos serem remetidos, com fins de verificar a oportunidade e conveniência.

Ressalte-se que os pareceres emitidos por essa Assessoria Jurídica são dotados de caráter opinativo, relatando a lei e suas especificações e nada outorgando os atos da autoridade competente.

RELATADOS OS FATOS. PASSO A OPINAR.

Primeiramente, destaco competir a este Consultor Jurídico, nos termos do §1 do artigo 53, bem como, previsto no inciso III, do artigo 72, da Lei Federal 14.133/21, prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo adentrar em aspectos relativos à conveniência e à oportunidade da prática dos atos administrativos, reservados à esfera discricionária do administrador público legalmente competente. Tampouco cabe a esta consultoria examinar questões de natureza eminentemente técnica, administrativa e/ou financeira. Ademais, destaco que a presente manifestação apresenta natureza meramente opinativa e, por tal motivo, as orientações apresentadas não se tornam vinculantes para o gestor público, o qual pode, de forma justificada, adotar orientação contrária ou diversa daquela emanada por esta Consultoria Jurídica.

Analisando a contratação em questão, cumpre inicialmente destacar que, a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso XXI, impõe como regra o procedimento licitatório, deixando como exceções exclusivamente os casos previstos na legislação específica, senão vejamos:

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

[...]

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

O inciso acima transcrito foi regulamentado pela Lei Federal nº 14.133/21, que permite dois tipos de exceção à regra que obriga a realização de certame licitatório. São os casos de dispensa e os de inexigibilidade de licitação.

A obrigatoriedade da realização do procedimento licitatório é um corolário do princípio constitucional da isonomia, previsto na Constituição Federal de 1988 (art. 5º, I), pelo qual, todos devem receber tratamento igual pelo Estado. Evita-se, desse modo que os parceiros sejam escolhidos por critérios de amizade pessoal e outros interesses que não o da consecução da finalidade pública. Assim, o objeto imediato e próprio da licitação é evitar a ocorrência do arbítrio e do favoritismo. Segundo o constitucionalista Alexandre de Moraes, "a licitação representa, portanto, a oportunidade de atendimento ao interesse público, pelos particulares, numa situação de igualdade".

Sempre que haja possibilidade de concorrência, sem prejuízo ao interesse público, deverá haver licitação. A contratação direta, sem realização do prévio certame licitatório, somente é admitida excepcionalmente, nas hipóteses trazidas na própria lei. Tais situações, contudo, configuram-se em exceções à regra geral. A licitação é regra; a contratação direta, exceção.

Assim, retiradas as hipóteses de excepcionalidade, é obrigatória a realização do procedimento licitatório pela Administração Pública.

A dispensa de licitação é uma dessas modalidades de contratação direta. O artigo 75, da Lei 14.133/21 elenca os possíveis casos de dispensa.

Tendo em vista o valor da contratação, os serviços podem ser realizados, com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21.

Art. 75. É dispensável a licitação:

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

Não obstante, atendendo a determinação do art. 182 da Lei Federal 14.133/2021, foi publicado o Decreto Federal 11.871/2023, atualizando o referido limite de acordo com o IPCA-E, para a importância de R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), a partir de 1ª de janeiro de 2024.

A licitação dispensada, ensina Hely Lopes Meirelles, "é aquela que a própria lei declarou-a como tal". José Santos Carvalho Filho acrescenta que esta se caracteriza pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório.

Cabe aqui certa discricionariedade do agente administrativo, já que a licitação não é proibida. Entretanto, este deve levar em conta que a realização do certame deve também ser vantajosa para a Administração e respeitar o princípio da economicidade.

A Lei nº 14.133/21, ao instituir as normas para licitações e contratos da Administração Pública, autorizou a dispensa de licitação em várias hipóteses, ainda que possível a competição. São circunstâncias peculiares que aconselham a contratação direta, desde que preenchidos os requisitos previstos em lei.

Nesse caso, portanto, o legislador entendeu que, em função do **PEQUENO VALOR** financeiro envolvido, não se justificaria a realização de um procedimento licitatório pela Administração.

Depreende-se, pois, que, nessa hipótese, em razão do pequeno valor envolvido, a legislação autoriza que se reduzam as formalidades prévias às contratações pela Administração Pública.

Diante de todo o exposto, o dispositivo legal citado excepciona a regra de exigência de licitação para serviços e compras de até R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos), desde que se refiram a parcelas de um mesmo serviço que possa ser realizada sem que ultrapasse o valor supracitado.

Ressaltamos reiteradamente a necessidade de observância de todos estes requisitos legais ante a previsão de penas aplicáveis aos administradores, previstas na Lei de Licitações, a exemplo do artigo 337-E, que estabelece expressamente, *in verbis*:

Art. 337-E. Admitir, possibilitar ou dar causa à contratação direta fora das hipóteses previstas em lei:

Pena - reclusão, de 4 (quatro) a 8 (oito) anos, e multa.

Desta feita, o administrador deve ter muita cautela ao dispensar uma licitação, tendo em vista que o agente público será punido não somente quando contratar diretamente sem amparo na previsão legal, mas também quando deixar de observar as formalidades exigíveis para os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

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

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

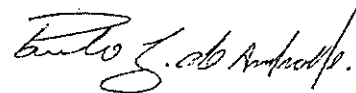
Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Havendo no procedimento a composição de pesquisa de preço, com a referida estimativa, havendo orçamento suficiente e dentro dos parâmetros das Leis Orçamentária e da Lei de responsabilidade Fiscal, comprovação de documentos da habilitação e qualificação, justificando a escolha e o preço, conforme caso, não há impedimento para a contratação.

Destarte, ante o que foi amplamente exposto, sob o pálio do artigo 75, inciso II e 72 da Lei Federal 14.133/21, norma que rege a matéria em apreço, entende esta Assessoria Jurídica que a Administração deve observar todos os requisitos elencados, a fim de evitar prejuízos a Administração do Município de Toritama/PE. Seja o presente remetido para o Excelentíssimo Ordenador de Despesa, para análise e decisão final.

É o Parecer, salvo melhor juízo.

Toritama/PE, terça-feira, 16 de abril de 2024.



PAULO GONÇALVES DE ANDRADE

Advogado - OAB/PE nº 46.362

THOMAZ DIEGO DE MESQUITA MOURA

Advogado - OAB/PE nº 37.827