



## **Tribunal de Contas do Estado da Paraíba**

### **Documento Nº**

**119317/25**

**EXERCÍCIO:** 2025

**SUBCATEGORIA:** Licitações

**JURISDICIONADO:** Prefeitura Municipal de São José de Caiana

**DATA DE ENTRADA:** 22/09/2025

**ASSUNTO:** Licitação - 00033/2025 - Dispensa (Lei Nº 14.133/2021) - SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANCETES MENSAIS ETC.

**INTERESSADOS:**  
Ivomara Lopes Viana Silva  
Manoel Pereira de Souza



SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA

Assessoria em Recursos Humanos

## PROPOSTA

À Comissão de Contratação,  
À Prefeitura Municipal de São Jose de Caiana

SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA, brasileira, casada, Empresária, portadora do CPF: 048.270.894-85, representante legal da firma estabelecida à Rua Major Serafim, nº 179 – Bairro Bela Vista – Itaporanga -PB, inscrita no CNPJ sob nº 53.582.026/0001-51, PROPÕE executar os serviços sob sua integral responsabilidade, abaixo relacionados:

ITEN	DESCRÍÇÃO	UNID.	QTD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA, DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS, GRO, GRE, GDE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANCETE MENSAL ETC.	MES	12	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00

Valor Total: R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 dias.

Itaporanga -PB, 25 de junho de 2025.

SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA

Responsável

SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA  
CNPJ: 53.582.026/0001-51

## P A R E C E R   J U R Í D I C O

Atendendo solicitação da Comissão Permanente de Licitações do Município de São José de Caiana-PB, que se refere ao pedido de emissão de parecer jurídico no que diz respeito aos atos administrativos aplicados no **Processo Licitatório nº Dispensa 033/2025**, que tem por objetivo a **SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANÇETES MENSais ETC**, formulo o seguinte parecer:

Inicialmente, cabe ressaltar que as contratações realizadas pela Administração Pública, deverão ser precedidas, em regra, por licitação, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, bem como o artigo 2º da Lei nº. 14.133/21.

Sucintamente, o mestre Hely Lopes Meirelles versa sobre a licitação: "Llicitação é o procedimento administrativo mediante o qual a Administração seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse".

A licitação nos contratos é a regra, porém a Lei nº.14.133/21 apresenta situações especiais em que poderá haver a dispensa da licitação nas contratações feitas pela Administração Pública.

Como toda regra tem sua exceção, a Lei de Licitações permite como ressalva à obrigação de licitar, a contratação direta através de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, desde que preenchidos os requisitos previstos na lei.

Dispensa de licitação é a possibilidade de celebração direta de contrato entre a Administração e o particular, nos casos estabelecidos no art. 75 da Lei nº. 14.133/21.

Assim, tem-se que a contratação de obras, serviços, compras e alienações a ser feita por órgãos públicos, deverá ser precedida, em regra, por licitação, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, bem como o artigo 2º da Lei n.º. 14.133/21, porém, no presente caso, a contratação por dispensa de licitação encontra amparo legal no art. 75, inc. II da Lei nº. 14.133/21, in verbis:

Art. 75. É dispensável a licitação:

...

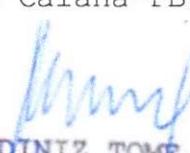
II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

No mais, o processo administrativo está formalmente em ordem: há requisição com descrição dos serviços, dotação orçamentária prevista e a cotação de preços.

Desta forma, atendendo a finalidade precípua da administração pública, OPINA esta Assessoria Jurídica pela legalidade do processo licitatório em comento.

É o parecer, salvo melhor juízo.

São José de Caiana-PB, em 04 de agosto de 2025.



FREDERICH DINIZ TOMÉ DE LIMA  
OAB/PB 14.532  
Assessor Jurídico

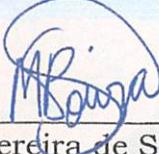
## AUTORIZAÇÃO

Sirvo-me do presente para autorizar a Comissão Permanente de Licitação, a tomar as pertinentes providências para a abertura de processo licitatório, na modalidade exigida pela legislação em vigor, com objetivo:

**SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANÇETES MENSAL ETC.**

Por conseguinte, encaminho o presente, nos termos da Lei nº 14.133/21 art. 75, II, a Secretaria de Finanças para constatar a existência de previsão orçamentária e disponibilidade financeira para fins de pagamento.

São José de Caiana-PB, em 04 de agosto de 2025.



Manoel Pereira de Souza  
**Prefeito Municipal**



Ofício N° 187/2025 SEC/ADM  
DO: Secretário de Administração  
Ao Excelentíssimo Senhor  
Prefeito Municipal

São José de Caiana-PB, em 04 de agosto de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor  
Prefeito Municipal

Considerando que depois de pesquisas feitas através de consulta e que após tal para **SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANCETES MENSAIS ETC**, fica declarado como vencedor pelo menor preço global da empresa **SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA, CNPJ nº 53.582.026/0001-51**, localizado Rua Major Serafim N°179 – Bairro Bela Vista – Itaporanga – PB. representado pela senhora Shennia Liane Da Silva Ferreira, portador do CPF nº048.270.894-85, com o valor mensal de R\$ 3.500,000 (três mil e quinhentos reais), sendo o valor global de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

Considerando que a publicidade é um princípio constitucional de obrigatoriedade para os órgãos públicos, fica esta casa na responsabilidade de digitalização e armazenamento formas suas atividades, atos, propagandas, entre outros que se insiram nessa área de digitalização cumprindo assim seu papel legal e moral diante a cidade. A contratação de terceiro especializado vem possibilitar a concretização desse preceito com qualidade e dinamismo

A contratação de serviço de digitalização e armazenamento em mídia eletrônica do arquivo físico da Prefeitura se faz necessária com o objetivo de garantir a preservação, organização, segurança e agilidade no acesso aos documentos públicos. O serviço abrangerá a digitalização de notas de empenho, comprovantes de despesas, GRO, GRE, extratos bancários, balancetes mensais, entre outros documentos administrativos e financeiros.

A digitalização desses arquivos contribui significativamente para a modernização da gestão pública, promovendo a eficiência no controle interno, atendendo às exigências dos órgãos de fiscalização e assegurando o cumprimento da legislação vigente quanto à guarda e integridade dos documentos. Além disso, o armazenamento em mídia eletrônica permite a redução do espaço físico utilizado, facilita consultas futuras e mitiga riscos de perda ou deterioração dos documentos originais.

Assim, se faz imprescindível a prestação de serviços de digitalização e armazenamento, tendo total compreensão da complexidade e das necessidades deste município para o melhor atendimento da população.

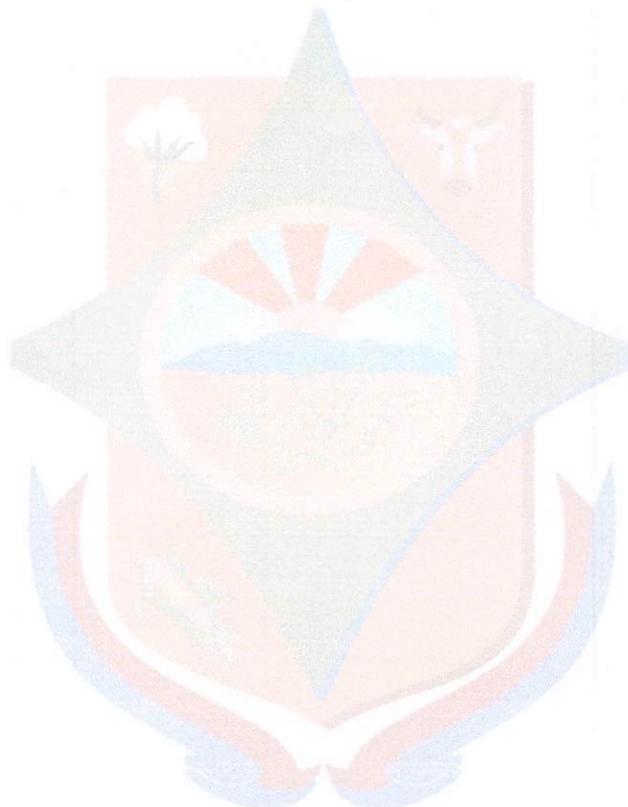
Considerando que a necessidade da execução desse serviço se dá por todo o ano de 2025, vê-se a que a contratação direta e não contratação é o mais eficiente a realizar pela atual vigência da Lei 14.133/21.

Considerando também que de acordo com as pesquisas de preço em anexo a este processo provam ser o senhor denominada de vencedora pelo menor preço;

Assim, diante o exposto solicito autorização para realização dos produtos acima citado.

Atenciosamente;

  
DAMIAO PEREIRA LOPES  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**1 – OBJETO:** SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANÇETES MENSAIS ETC.

### **2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A contratação de serviço de digitalização e armazenamento em mídia eletrônica do arquivo físico da Prefeitura se faz necessária com o objetivo de garantir a preservação, organização, segurança e agilidade no acesso aos documentos públicos. O serviço abrangerá a digitalização de notas de empenho, comprovantes de despesas, GRO, GRE, extratos bancários, balancetes mensais, entre outros documentos administrativos e financeiros.

A digitalização desses arquivos contribui significativamente para a modernização da gestão pública, promovendo a eficiência no controle interno, atendendo às exigências dos órgãos de fiscalização e assegurando o cumprimento da legislação vigente quanto à guarda e integridade dos documentos. Além disso, o armazenamento em mídia eletrônica permite a redução do espaço físico utilizado, facilita consultas futuras e mitiga riscos de perda ou deterioração dos documentos originais.

A empresa especializada em digitalização e armazenamento, de maneira geral, uma vez que reduz o gasto com a contratação desse serviço para todos do município de São José de Caiana - PB, assim, possibilidades de discriminações e segregações.

Neste sentido, a contratação pretendida é um ato praticado para o benefício da coletividade, sendo para informação objeto essencial, ou seja, aplicado no Setor de administração, destinado, unicamente, o nosso município de São José de Caiana, dessa cidade.

### **3 - PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

Considerando que se trata de uma demanda cujo objetivo de forma que tratara a cidade recorrente a cada ano letivo, para prestação de serviços a presente contratação deve constar do Plano Anual de Contratações (PAC). Vale ressaltar, corroborando tal assertiva, que mesmo os serviços a cada ano letivo, para o município que se inicia deverão receber novos dado ao natural desgaste provocado pelo uso repetitivo.

### **4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Concernente à modelagem dos ouvintes e visuais, a equipe realizou pesquisa considerando os ouvintes no município de São José de Caiana e de outros órgãos públicos, priorizando a pertinência do gasto público eficiente, a capacidade da Rede de continuidade e a praticidade do mesmo para a Digitalização e armazenamento. Assim, considerando os padrões de mercado e o histórico de utilização desse tipo de serviço proposto, elencamos a seguir as características mínimas de cada serviço de digitalização e armazenamento, de forma a atingir o resultado esperado para o município.

### **5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

Como o processo licitatório para a contratação com vistas à utilização no ano letivo seguinte, utiliza-se como base de cálculo, o quantitativo de material na data de abertura do procedimento licitatório, visando estabelecer as quantidades mínimas estimadas.

Considerando-se a série histórica concernente ao número de novas materiais ao longo dos últimos anos, bem como, os serviços qualificados como outros, quais sejam, municipalização dos ouvintes e visuais no município, reabertura fez-se necessário a majoração das quantidades licitadas com o fito de assegurar que não haverá indisponibilidade das empresas para atender à demanda do município das quantidades licitadas com o fito de assegurar que não haverá indisponibilidade.

Nessa esteira, verificam-se os diferentes níveis de majoração dos quantitativos em relação ao total de serviços no ano letivo em curso e à capacidade da rede a saber:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT	V. MENSAL	V. TOTAL
1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANÇETES MENSAIS ETC.	Mês	12	R\$ 3.500,000	R\$ 42.000,00

A partir dessa estimativa da contratação dessa prestação de serviços de digitalização e armazenamento, tem-se o seguinte quantitativo de item desse segmento:

As demais, importa salientar que, o sistema adotado para contratação do objeto será a Dispensa de Licitação, que é procedimento administrativo que a Administração pode adotar para compras. É a regra para contratação de bens de uso no Município de São José de Caiana. Desta forma, a Administração se reserva ao direito de contratar a quantidade informada, no todo ou em parte, de acordo com os itens e preços registrados, considerando a necessidade concreta, necessária para suprir a demanda.

## 6 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

A demanda somente pode ser atendida através da contratação dessa empresa, por se tratar de para uso exclusivo do município, não se cogitando de nenhuma outra solução possível.

## 7 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

O Setor de Banco de Preços realizou pesquisa no site compras públicas e junto a fornecedores, além de ter veiculado o aviso de cotação, tendo em vista que a digitalização e armazenamento do ato potencializa uma maior amplitude na obtenção dos valores para compor a estimativa do futuro certame licitatório.

Importante deixar consignado que o critério utilizado na estimativa foi o de menor valor por item e a pesquisa observou o quanto disciplinado na Instrução Normativa nº 65/2021.

Foram analisadas contratações similares feitas por outras entidades, por meios de consultas aos respectivos sistemas de gestão dos órgãos fiscalizadores, com intuito de identificar existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da administração e as identificadas, quando possível e considerada viáveis, foram incorporadas na contratação e análise.

Constatou-se, inclusive, que para a realização de despesas semelhantes ao objeto do presente estudo técnico, diversas entidades públicas efetivam a contratação de forma análoga a que se pretende adotar pela administração, cumprindo as regras e exigências legais e normativas, além da pesquisa de preços realizadas através de fornecedores que prestam esse tipo de serviço.

## 8 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Dada à natureza da contratação envolvida no presente ETP, que cuida de serviços de digitalização e armazenamento de diante do município de São José de Caiana, não se cogita de qualquer incursão relacionada à manutenção ou assistência técnica.

## 9 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Dada à natureza da contratação envolvida no presente ETP, que cuida de itens da Digitalização e armazenamento para compor contratação da Secretaria de Administração, pode se parcelar a realização dos serviços de acordo com a necessidade do município.

## 10 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Dada à natureza da contratação envolvida no presente ETP, que cuida de itens da administração para compor a contratação dos ouvintes na secretaria de Administração, o inciso IX do art. 4º do Decreto XX não se aplica ao caso concreto.

## 11 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Dada à natureza da contratação envolvida no presente ETP, que cuida de itens da secretaria de Administração para compor a contratação de ouvintes na secretaria de administração, o inciso X do art.



## 12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Dada à natureza da contratação envolvida no presente ETP, que cuida de serviços para a administração, sendo a contratação de digitalização e armazenamento de ouvintes e visuais na Secretaria de Administração, não se cogita de qualquer contratação correlata ou interdependente.

## 13 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Após uma análise rigorosa das operações decorrentes da contratação dos serviços de digitalização e armazenamento, é com satisfação que reportamos a inexistência de impactos ambientais diretos significativos relacionados a essa iniciativa.

RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO
Questionamentos excessivos na licitação.	Baixa	Baixa
Preços inexequíveis	Média	Alto
RISCO 1	QUESTIONAMENTOS EXCESSIVOS NA LICITAÇÃO	
Probabilidade	Baixa	
Impacto	Baixa	
Dano	Legitimidade de a licitação ser colocada em questão	
Ação Preventiva	- Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Termo de Referência e atentar à legislação vigente.	
Ação de Contingência	- Estudar e aplicar a legislação ao caso concreto.	
Risco 2	Preços inexequíveis	
Probabilidade	Média	
Impacto	Alto	
Dano	Inexecução do contrato	
Ação Preventiva	Inserir no edital os limites para presunção da inexequibilidade.	
Contratada se recusar a assinar o contrato.	Baixa	Alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Alto
Fornecimento de produtos sem qualidade	Baixa	Alto

Riscos do processo de contratação e da execução

Ação de Contingência	Advertir durante a sessão os licitantes que aparentemente estão mergulhando nos preços e após a fase de lances, caso os preços estejam abaixo do limite estabelecido para presunção da inexequibilidade, diligenciar no intuito de saber se o fornecedor consegue fornecer o objeto.
Risco 3	Contratada se recusar a assinar o contrato.
Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	A(s) contratada(s) podem não assinar o(s) contrato(s) devido a prática de mergulho.
Ação Preventiva	Definir punição no Termo de Referência para empresa contratada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
Ação de Contingência	Convocar novo fornecedor e punir os licitantes que descumpriam a avença.
Risco 3	Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.



Probabilidade	Baixa
Impacto	Alto
Dano	Atraso nos fornecimentos
Ação Preventiva	<p>Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos fornecimentos a serem prestados.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Colocar regra no Termo de Referência que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser contratada.</li><li>- Exigir documentação comprovatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado.</li></ul>
Ação de Contingência	Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova licitação.
<b>Risco 4</b>	<b>Prestação de serviços sem qualidade</b>
Probabilidade	Baixo
Impacto	Alto
Dano	Prejuízos financeiros e risco à qualidade dos produtos
Ação Preventiva	Exigência de comprovação de qualificação técnica da contratada, certificação dos produtos.
Ação de Contingência	Adjudicar novo fornecedor ou promover nova licitação.

#### 14 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas especiações e requisitos da solução escolhida que melhor atende aos interesses e as necessidades da administração, bem como considerando os elementos obtidos nos estudos preliminares realizados, avalia-se viável a contratação pretendida.

Após uma análise minuciosa e abrangente, é com satisfação que apresentamos este relatório de viabilidade, atestando a viabilidade da SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANÇETES MENSAL ETC.

São José de Caiana – PB, 04 de agosto de 2025.

  
THAYNA APARECIDA SILVA DE SOUZA  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



Ofício N° 187/2025 SEC/ADM  
DO: Secretário de Administração  
Ao Excelentíssimo Senhor  
Prefeito Municipal

São José de Caiana-PB, em 04 de agosto de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor  
Prefeito Municipal

Considerando que depois de pesquisas feitas através de consulta e que após tal para **SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANCETES MENSais ETC**, fica declarado como vencedor pelo menor preço global da empresa **SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA, CNPJ nº 53.582.026/0001-51**, localizado Rua Major Serafim N°179 – Bairro Bela Vista – Itaporanga – PB. representado pela senhora Shennia Liane Da Silva Ferreira, portador do CPF nº048.270.894-85, com o valor mensal de R\$ 3.500,000 (três mil e quinhentos reais), sendo o valor global de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

Considerando que a publicidade é um princípio constitucional de obrigatoriedade para os órgãos públicos, fica esta casa na responsabilidade de digitalização e armazenamento formas suas atividades, atos, propagandas, entre outros que se insiram nessa área de digitalização cumprindo assim seu papel legal e moral diante a cidade. A contratação de terceiro especializado vem possibilitar a concretização desse preceito com qualidade e dinamismo

A contratação de serviço de digitalização e armazenamento em mídia eletrônica do arquivo físico da Prefeitura se faz necessária com o objetivo de garantir a preservação, organização, segurança e agilidade no acesso aos documentos públicos. O serviço abrangerá a digitalização de notas de empenho, comprovantes de despesas, GRO, GRE, extratos bancários, balancetes mensais, entre outros documentos administrativos e financeiros.

A digitalização desses arquivos contribui significativamente para a modernização da gestão pública, promovendo a eficiência no controle interno, atendendo às exigências dos órgãos de fiscalização e assegurando o cumprimento da legislação vigente quanto à guarda e integridade dos documentos. Além disso, o armazenamento em mídia eletrônica permite a redução do espaço físico utilizado, facilita consultas futuras e mitiga riscos de perda ou deterioração dos documentos originais.

Assim, se faz imprescindível a prestação de serviços de digitalização e armazenamento, tendo total compreensão da complexidade e das necessidades deste município para o melhor atendimento da população.

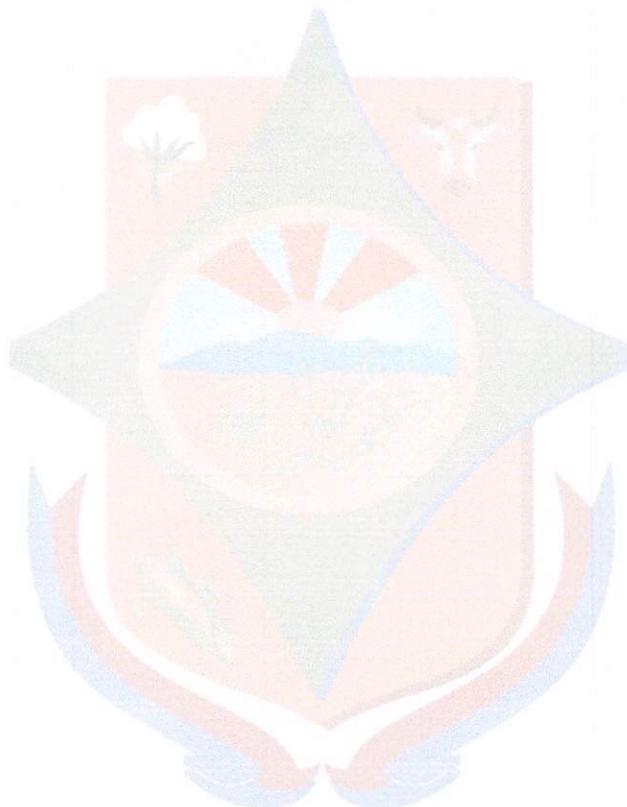
Considerando que a necessidade da execução desse serviço se dá por todo o ano de 2025, vê-se a que a contratação direta e não contratação é o mais eficiente a realizar pela atual vigência da Lei 14.133/21.

Considerando também que de acordo com as pesquisas de preço em anexo a este processo provam ser o senhor denominada de vencedora pelo menor preço;

Assim, diante o exposto solicito autorização para realização dos produtos acima citado.

Atenciosamente;

  
DAMIAO PEREIRA LOPES  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO





Ofício N° 187/2025 SEC/ADM  
DO: Secretário de Administração  
Ao Excelentíssimo Senhor  
Prefeito Municipal

São José de Caiana-PB, em 04 de agosto de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor  
Prefeito Municipal

Considerando que depois de pesquisas feitas através de consulta e que após tal para **SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANCETES MENSais ETC**, fica declarado como vencedor pelo menor preço global da empresa **SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA, CNPJ nº 53.582.026/0001-51**, localizado Rua Major Serafim N°179 – Bairro Bela Vista – Itaporanga – PB. representado pela senhora Shennia Liane Da Silva Ferreira, portador do CPF nº048.270.894-85, com o valor mensal de R\$ 3.500,000 (três mil e quinhentos reais), sendo o valor global de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

Considerando que a publicidade é um princípio constitucional de obrigatoriedade para os órgãos públicos, fica esta casa na responsabilidade de digitalização e armazenamento formas suas atividades, atos, propagandas, entre outros que se insiram nessa área de digitalização cumprindo assim seu papel legal e moral diante a cidade. A contratação de terceiro especializado vem possibilitar a concretização desse preceito com qualidade e dinamismo

A contratação de serviço de digitalização e armazenamento em mídia eletrônica do arquivo físico da Prefeitura se faz necessária com o objetivo de garantir a preservação, organização, segurança e agilidade no acesso aos documentos públicos. O serviço abrangerá a digitalização de notas de empenho, comprovantes de despesas, GRO, GRE, extratos bancários, balancetes mensais, entre outros documentos administrativos e financeiros.

A digitalização desses arquivos contribui significativamente para a modernização da gestão pública, promovendo a eficiência no controle interno, atendendo às exigências dos órgãos de fiscalização e assegurando o cumprimento da legislação vigente quanto à guarda e integridade dos documentos. Além disso, o armazenamento em mídia eletrônica permite a redução do espaço físico utilizado, facilita consultas futuras e mitiga riscos de perda ou deterioração dos documentos originais.

Assim, se faz imprescindível a prestação de serviços de digitalização e armazenamento, tendo total compreensão da complexidade e das necessidades deste município para o melhor atendimento da população.

Considerando que a necessidade da execução desse serviço se dá por todo o ano de 2025, vê-se a que a contratação direta e não contratação é o mais eficiente a realizar pela atual vigência da Lei 14.133/21.

Considerando também que de acordo com as pesquisas de preço em anexo a este processo provam ser o senhor denominada de vencedora pelo menor preço;

Assim, diante o exposto solicito autorização para realização dos produtos acima citado.

Atenciosamente;

  
DAMIAO PEREIRA LOPES  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO





Ofício N° 187/2025 SEC/ADM  
DO: Secretário de Administração  
Ao Excelentíssimo Senhor  
Prefeito Municipal

São José de Caiana-PB, em 04 de agosto de 2025.

Ao Excelentíssimo Senhor  
Prefeito Municipal

Considerando que depois de pesquisas feitas através de consulta e que após tal para **SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANCETES MENSais ETC**, fica declarado como vencedor pelo menor preço global da empresa **SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA, CNPJ nº 53.582.026/0001-51**, localizado Rua Major Serafim N°179 – Bairro Bela Vista – Itaporanga – PB. representado pela senhora Shennia Liane Da Silva Ferreira, portador do CPF nº048.270.894-85, com o valor mensal de R\$ 3.500,000 (três mil e quinhentos reais), sendo o valor global de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

Considerando que a publicidade é um princípio constitucional de obrigatoriedade para os órgãos públicos, fica esta casa na responsabilidade de digitalização e armazenamento formas suas atividades, atos, propagandas, entre outros que se insiram nessa área de digitalização cumprindo assim seu papel legal e moral diante a cidade. A contratação de terceiro especializado vem possibilitar a concretização desse preceito com qualidade e dinamismo

A contratação de serviço de digitalização e armazenamento em mídia eletrônica do arquivo físico da Prefeitura se faz necessária com o objetivo de garantir a preservação, organização, segurança e agilidade no acesso aos documentos públicos. O serviço abrangerá a digitalização de notas de empenho, comprovantes de despesas, GRO, GRE, extratos bancários, balancetes mensais, entre outros documentos administrativos e financeiros.

A digitalização desses arquivos contribui significativamente para a modernização da gestão pública, promovendo a eficiência no controle interno, atendendo às exigências dos órgãos de fiscalização e assegurando o cumprimento da legislação vigente quanto à guarda e integridade dos documentos. Além disso, o armazenamento em mídia eletrônica permite a redução do espaço físico utilizado, facilita consultas futuras e mitiga riscos de perda ou deterioração dos documentos originais.

Assim, se faz imprescindível a prestação de serviços de digitalização e armazenamento, tendo total compreensão da complexidade e das necessidades deste município para o melhor atendimento da população.

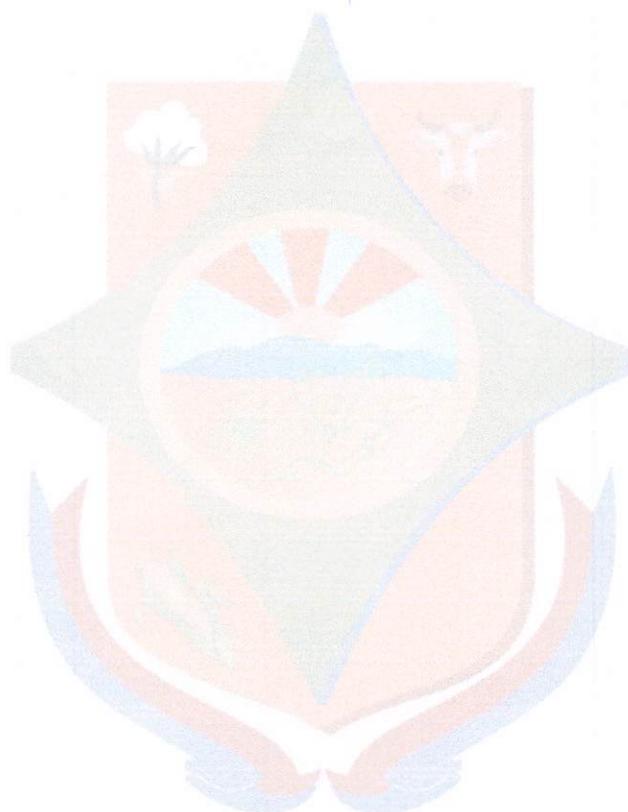
Considerando que a necessidade da execução desse serviço se dá por todo o ano de 2025, vê-se a que a contratação direta e não contratação é o mais eficiente a realizar pela atual vigência da Lei 14.133/21.

Considerando também que de acordo com as pesquisas de preço em anexo a este processo provam ser o senhor denominada de vencedora pelo menor preço;

Assim, diante o exposto solicito autorização para realização dos produtos acima citado.

Atenciosamente;

  
DAMIAO PEREIRA LOPES  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



## DESPACHO ORÇAMENTÁRIO

REF.: PROCESSO LICITATÓRIO POR DISPENSA nº 033/2025

**OBJETO:** SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANÇETES MENSAL ETC.

## DECLARAÇÃO

Conforme solicitado, declaramos haver disponibilidade orçamentária e financeira para execução do objeto relativo à contratação em tela:

**FONTE DE RECURSO:** Recursos Próprios do Município de São José de Caiana em consonância a lei orçamentária ano 0533/2025, para o exercício do ano de 2024.

02.020 Secretaria de Administração e Planejamento

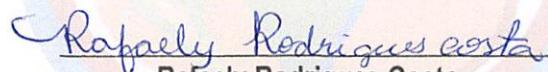
04 122 2003 2005 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Administração e Planejamento;

02.030 Secretaria de Finanças;

04 123 2005 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças;

Elemento de Despesa 3390.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

São José de Caiana-PB, em 04 de agosto de 2025.



Rafaely Rodrigues Costa  
Secretaria de Finanças

## TERMO DE REFERENCIA

**1.0 OBJETO:** SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANCETES MENSAIS ETC.

### **2 – JUSTIFICATIVA**

2.1 A contratação de serviço de digitalização e armazenamento em mídia eletrônica do arquivo físico da Prefeitura se faz necessária com o objetivo de garantir a preservação, organização, segurança e agilidade no acesso aos documentos públicos. O serviço abrange a digitalização de notas de empenho, comprovantes de despesas, GRO, GRE, extratos bancários, balancetes mensais, entre outros documentos administrativos e financeiros.

A digitalização desses arquivos contribui significativamente para a modernização da gestão pública, promovendo a eficiência no controle interno, atendendo às exigências dos órgãos de fiscalização e assegurando o cumprimento da legislação vigente quanto à guarda e integridade dos documentos. Além disso, o armazenamento em mídia eletrônica permite a redução do espaço físico utilizado, facilita consultas futuras e mitiga riscos de perda ou deterioração dos documentos originais.

### **3 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

3.1 Os descritos na especificação do objeto deverão ser entregues devidamente acondicionados em suas, condições de radiodifusão demais informações técnicas pertinentes.

3.2 As especificações e quantitativos do material a ser adquirido segue a tabela abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT
1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANCETES MENSAIS ETC.	Mês	12

### **4. DA CONTRATAÇÃO**

4.1 De acordo com a Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 62.000,00(sessenta e dois mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

4.2 Dada à natureza da contratação envolvida no presente Termo de Referência, que cuida dos serviços de digitalização e armazenamento para as necessidades de administração, pode se parcelar a prestação dos serviços de acordo com a necessidade do município.

### **5. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

5.1 Serviço de digitalização e armazenamento para atender as necessidades das Prefeitura Municipal de São José de Caiana – PB, Situada na Rua Vereador Manoel Leite Guimarães, s/n, Centro, SÃO JOSÉ DE CAIANA – PB.

### **6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO SERVIÇO**

Os serviços serão prestados de recebidos conforme art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

I - Em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

## 7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado na entrega do bem podendo ficar valores a serem parcelados de acordo com a vontade das partes em posterior negociação, a nota deverá ser devidamente atestada e assinada pelo Setor Competente e efetuado na Tesouraria de acordo com as compras realizadas no final de 90(noventa) dias.

7.2 O valor correspondente das parcelas poderá ser depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da Prefeitura de SÃO JOSÉ DE CAIANA/PB.

7.4 Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, inclusive a apresentação do Demonstrativo dos serviços executados.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
  - b) Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados.
  - c) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e sua proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca.
  - d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei no 8.078, de 1990);
  - e) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
  - f) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
  - g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - h) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
  - i) Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
  - j) Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnicas vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 10. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

10.1 Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

## 11. DO REFERIDO TERMO DE REFERÊNCIA

Apresenta os elementos necessários e suficientes, com o nível de precisão adequados, para a caracterização do objeto da contratação pretendida, de modo a melhor atender aos interesses e as necessidades da Secretaria de Administração deste Município.

## 12. DA APROVAÇÃO

2.1. Fica o Termo de Referência em tela aprovado na forma como se apresenta.

### Termo de Referência aprovado.

O termo de referência é documento prévio ao processo licitatório e que deve dispor sobre as condições gerais de sua execução. Serve de base para a elaboração do instrumento convocatório.

São José de Caiana-PB, em 04 de agosto de 2025.

DAMIAO PEREIRA LOPES  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



## RECIPO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 22/09/2025 às 10:53:14 foi protocolizado o documento sob o Nº 119317/25 da subcategoria Licitações , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de São José de Caiana, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Ivomara Lopes Viana Silva.

Jurisdicionado: Prefeitura Municipal de São José de Caiana

Número da Licitação: 00033/2025

Órgão de Publicação: Jornal Oficial do Município

Data de Homologação: 04/08/2025

Responsável pela Homologação: Prefeitura Municipal de São José de Caiana

Modalidade: Dispensa (Lei Nº 14.133/2021)

Tipo do Objeto: Compras e Serviços

Tipo de Compra ou Serviço: Outros

Valor: R\$ 42.000,00

Fontes de Recursos: Recursos não Vinculados de Impostos (500).

Objeto: SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANÇETES MENSAIS ETC.

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Sim

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Nº de Dias Fora do Prazo: 12

Proposta 1 - Valor da Proposta: R\$ 42.000,00

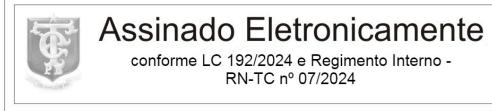
Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (Nome): 53.582.026 Shennia Liane da Silva Ferreira

Proposta 1 - Proponente Pessoa Jurídica (CNPJ): 53.582.026/0001-51

Proposta 1 - Situação: Vencedora

Documento	Informado?	Autenticação
Análise jurídica da contratação	Sim	6f864249891aa47f1cb7c27056e3f073
Autorização da autoridade competente	Sim	3a67797982739dc5cec30705d89e1374
Estimativa da despesa	Sim	14fbfcb3edfe03ab34efafc43b454d38
Estudo Técnico Preliminar	Sim	3d0c06666ea1d902b4a866e43f961944
Formalização de demanda	Sim	14fbfcb3edfe03ab34efafc43b454d38
Justificativa de preço	Sim	14fbfcb3edfe03ab34efafc43b454d38
Justificativa para a escolha do contratado	Sim	14fbfcb3edfe03ab34efafc43b454d38
Previsão Orçamentária	Sim	81627ba14fc9b6b90407f2765f33a574
Projeto básico ou termo de referência, conforme o caso	Sim	5c7beeb81c7d7ad23d9841627ed286b6
Proposta 1 - Proposta e Anexos - 53.582.026 Shennia Liane da Silva Ferreira	Sim	e8d0ca7322eb806585e99e7584d0d70a

**João Pessoa, 22 de Setembro de 2025**



**Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**

**CONTRATO nº 220/2025**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA/PB E A EMPRESA SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA, CNPJ nº 53.582.026/0001-51, FORNECIMENTO, CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DE CAIANA**, entidade de Direito Público Interno, Órgão de Regime Jurídico Único, intitulado como **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA, ESTADO DA PARAÍBA, CNPJ nº 08.891.541/0001-69**, com sede na Rua Ver Manoel Leite Guimaraes, s/n, Centro, SÃO JOSÉ DE CAIANA - Paraíba - PB. Neste ato representado pelo Prefeito Municipal, MANOEL PEREIRA DE SOUZA, brasileiro, casado, residente e domiciliado na cidade de SÃO JOSÉ DE CAIANA-PB. Infra-assinados doravante **CONTRATANTE** designada simplesmente a empresa **SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA-ME, CNPJ 53.582.026/0001-51**, localizado na Rua Major Serafim N°179 – Bairro Bela Vista – Itaporanga – PB, representado pela senhora Shennia Liane Da Silva Ferreira, portador do CPF nº048.270.894-85,denominado doravante simplesmente **CONTRATADO**, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS DO CONTRATO:**

Este contrato decorre da licitação modalidade Dispensa 033/2025, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO DO CONTRATO:**

SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANCETES MENSAIS ETC.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANT	V. MENSAL	V.TOTAL
1	SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANCETES MENSAIS ETC.	Mês	12	R\$ 3.500,000	R\$ 42.000,00

A realização dos serviços deverá ser de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta, instruções do Contratante e do instrumento convocatório. **Dispensa 033/2025**, partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

O valor total deste contrato, tem o Valor Mensal de R\$ 3.500,000 (três mil e quinhentos reais), sendo o Valor Global de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:**

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano.

Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação:

**FONTE DE RECURSO:** Recursos Próprios do Município de São José de Caiana em consonância a lei orçamentária ano 0533/2025, para o exercício do ano de 2024.

02.020 Secretaria de Administração e Planejamento

04 122 2003 2005 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Administração e Planejamento;  
02.030 Secretaria de Finanças;  
04 123 2005 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças;  
Elemento de Despesa 3390.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Mensalmente, para ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias, contados do período de adimplemento de cada parcela.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS:**

O prazo de para a início dos serviços é imediato dia após a assinatura do contrato.  
O prazo de vigência do presente contrato será de 01 ano (um ano), considerado da data de sua assinatura.  
A vigência deste instrumento poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto no Art. 75, inciso II, da Lei n 14.133/21, observadas as características do objeto contratado.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

- Efetuar o pagamento relativo à realização mensal dos serviços, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel da realização do serviço contratado;
- Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

- Executar devidamente o fornecimento ou serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- Permitir e facilitar a fiscalização do Contratado devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- Os serviços deverão ser prestados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, fornece suporte e esclarecimento sempre que necessário, após solicitação da Secretaria de Administração;
- Ressarcir o município em caso de danos causados pela má execução dos serviços;
- Entregar os serviços/produtos de acordo com a necessidade da Secretaria competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:**

Este contrato poderá ser alterado, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 124 e será extinto, de pleno direito, conforme o disposto no Art. 137 da Lei Federal 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES:**

A recusa injusta do Contratado em deixar de cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, será aplicada as seguintes penalidades a critério do Contratante:

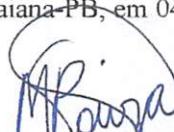
- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora licitado;
- c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial deste contrato;
- d) Simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 14.133/21;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO:**

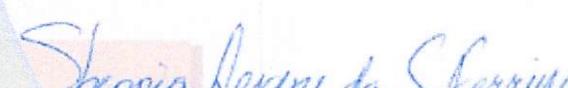
Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Itaporanga - PB.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

São José de Caiana-PB, em 04 de agosto de 2025.



MANOEL PEREIRA DE SOUZA  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**



SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA  
CNPJ 53.582.026/0001-51  
**CONTRATADO**

#### **TESTEMUNHAS:**

Edcarla Rodrigues Rufino  
CPF: 088.022.324-31

Lucélia Rodrigues Costa  
CPF: 402.383.314-58

## GABINETE DO PREFEITO

### DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CONSIDERANDO os autos do presente processo, cujo objeto é a **SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA, DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS, GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANÇETES MENSAL ETC.**

CONSIDERANDO a determinação prevista na Lei Federal 14.133/2021 e o DECRETO MUNICIPAL N° 001/2024, que regulamenta sobre a Gestão e Fiscalização do Contrato;

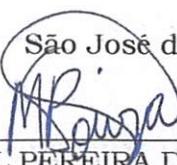
CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos "designação do fiscal do contrato" e "designação do gestor do contrato" no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (TRAMITÁ);

CONSIDERANDO, que a Lei Federal nº 14.133/2021, onde a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

Desta forma, sirvo-me do presente para informar que, no processo em epígrafe a GESTÃO do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da SECRETARIA DEMANDANTE, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) da pasta.

E, por conseguinte, a FISCALIZAÇÃO do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, representada neste ato pelo(a) chefe do setor de regulação do município.

São José de Caiana/PB, 04 de agosto de 2025.

  
MANOEL PEREIRA DE SOUZA  
**PREFEITO MUNICIPAL**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

LEI MUNICIPAL N° 175/1997

São José de Caiana-PB, 04 de agosto de 2025

28

MANOEL PEREIRA DE SOUZA  
PREFEITO DO SÃO JOSÉ DE CAIANA/PB.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE  
CAIANA

Manoel Pereira de Souza  
Prefeito Constitucional

Damião Pereira Lopes  
Secretário de Administração e Controle Interno

Rafaely Rodrigues Costa  
Secretaria de Finanças

SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA  
Rua Vereador Manoel Leite Guimarães, S/N,  
Centro, São José de Caiana – PB, CEP 58.784-000  
CNPJ 08.891.541/0001-69

DIARIO OFICIAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA  
ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO OFICIAL DO  
MUNICÍPIO

Criado pela Lei Municipal nº 175, de 09.05.1997  
(Distribuição Gratuita)

## EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO nº 220/2025

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ  
DE CAIANA-PB.

CONTRATADO: SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA-  
ME, CNPJ nº 53.582.026/0001-51, localizado Rua Major Serafim  
Nº179 – Bairro Bela Vista – Itaporanga – PB. representado pela  
senhora Shennia Liane Da Silva Ferreira, portadora do CPF nº  
048.270.894-85.

Fundamento: art. 75, inciso II da Lei 14.133/21

PROCESSO: Dispensa nº 033/2025

OBJETO: SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO  
ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO  
ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE  
EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE  
DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS,  
BALANCETES MENSAIS ETC.

VALOR: R\$ 3.500,000 (três mil e quinhentos reais), sendo o  
Valor Global de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

DATA ASSINATURA: 04 de agosto de 2025.

VIGÊNCIA: 04 de agosto de 2026.

SÃO JOSE DE CAIANA – PB, 04 agosto de 2025.

MANOEL PEREIRA DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

Publique-se.

Cumpre-se.

MANOEL PEREIRA DE SOUZA  
PREFEITO CONSTITUCIONAL

## EXTRATO DE RATIFICAÇÃO

### DISPENSA POR VALOR N.º 033/2025

OBJETO: SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO  
ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO  
ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE  
EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE  
DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS,  
BALANCETES MENSAIS ETC.

FUNDAMENTO: Art. 75, inciso II, da Lei n 14.133/21

FONTE DE RECURSO: Recursos Próprios do Município de São  
José de Caiana em consonância a lei orçamentária ano 0533/2025,  
para o exercício do ano de 2024.

02.020 Secretaria de Administração e Planejamento

04 122 2003 2005 Manutenção das Atividades Administrativas da  
Secretaria de Administração e Planejamento;

02.030 Secretaria de Finanças;

04 123 2005 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de  
Finanças;

Elemento de Despesa 3390.39 – Outros serviços de terceiros –  
Pessoa Jurídica.

CONTRATADO: SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA-  
ME, CNPJ nº 53.582.026/0001-51, localizado Rua Major Serafim  
Nº179 – Bairro Bela Vista – Itaporanga – PB. representado pela  
senhora Shennia Liane Da Silva Ferreira, portadora do CPF nº  
048.270.894-85.

VALOR GLOBAL: R\$ 3.500,000 (três mil e quinhentos reais),  
sendo o valor global de R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais).

Ratifico, com base no parecer emitido pela Assessoria Jurídica, o  
referido processo de Dispensa.

São José de Caiana- PB, 04 de agosto de 2025.



PREFEITURA DE  
SÃO JOSÉ DE  
CAIANA

CNPJ: 08.891.541/0001-69

RUA VER. MANOEL LEITE GUIMARÃES, S/N - CENTRO - SÃO JOSÉ DE CAIANA - PB

CEP: 58784-000 | 83 - 3489.1105 | prefeiturasic@gmail.com

Comprovante de publicidade. Doc. 119317/25. Data: 22/09/2025 10:57. Responsável: Ivomara L. V. Silva.

Impresso por convidado em 01/10/2025 07:47. Validação: 59D3.4051.13AF.3B0B.0A36.60E5.96F0.1FB1.

28

## GABINETE DO PREFEITO

### DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CONSIDERANDO os autos do presente processo, cujo objeto é a **SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA, DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS, GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANÇETES MENSAL ETC.**

CONSIDERANDO a determinação prevista na Lei Federal 14.133/2021 e o DECRETO MUNICIPAL N° 001/2024, que regulamenta sobre a Gestão e Fiscalização do Contrato;

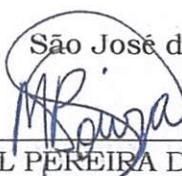
CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos "designação do fiscal do contrato" e "designação do gestor do contrato" no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (TRAMITÁ);

CONSIDERANDO, que a Lei Federal nº 14.133/2021, onde a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

Desta forma, sirvo-me do presente para informar que, no processo em epígrafe a GESTÃO do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da SECRETARIA DEMANDANTE, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) da pasta.

E, por conseguinte, a FISCALIZAÇÃO do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, representada neste ato pelo(a) chefe do setor de regulação do município.

São José de Caiana/PB, 04 de agosto de 2025.

  
MANOEL PEREIRA DE SOUZA  
**PREFEITO MUNICIPAL**

## DESPACHO ORÇAMENTÁRIO

REF.: PROCESSO LICITATÓRIO POR DISPENSA nº 033/2025

**OBJETO:** SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANÇETES MENSAL ETC.

## DECLARAÇÃO

Conforme solicitado, declaramos haver disponibilidade orçamentária e financeira para execução do objeto relativo à contratação em tela:

**FONTE DE RECURSO:** Recursos Próprios do Município de São José de Caiana em consonância a lei orçamentária ano 0533/2025, para o exercício do ano de 2024.

02.020 Secretaria de Administração e Planejamento

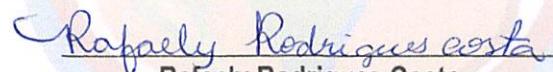
04 122 2003 2005 Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Administração e Planejamento;

02.030 Secretaria de Finanças;

04 123 2005 2008 Manutenção das Atividades da Secretaria de Finanças;

Elemento de Despesa 3390.39 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica.

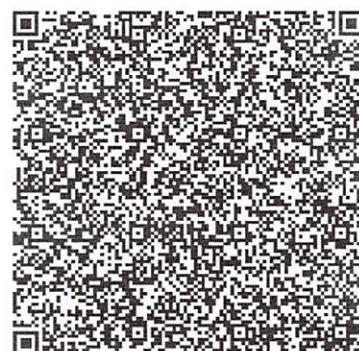
São José de Caiana-PB, em 04 de agosto de 2025.



Rafaely Rodrigues Costa  
Secretaria de Finanças



## QR Code



Verifique a autenticidade do documento  
lendo o QR code com o aplicativo Vio.



## Documento de Identificação

Este documento digital pode ser utilizado  
para sua identificação, não sendo  
necessária a apresentação de documento  
complementar, conforme Decreto nº 10.977,  
de 23 de fevereiro de 2022.

Titulo de eleitor	Tipo sanguíneo/ Fator RH	
Estado civil	Doador de Órgãos	
Casado(a)	NÃO	
Assinatura	Certidão de Nasc/ Casamento/ Averb. Divórcio CERT. CAS. N5988 - LIV.00013 - FLS.056 - CARTÓRIO ITAPORANGA - PB	
CNH	Categoria	PIS / PASEP
NIS	NIT	Carteira de trabalho
DNI	CNS	
Observação de Saúde		

# Certificado da Condição de Microempreendedor Individual



## Empresário(a)

**Nome Civil** SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA **CPF** 048.270.894-85

**CNPJ** 53.582.026/0001-51 **Data de Abertura** 20/01/2024

**Nome Empresarial**  
53.582.026 SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA

**Capital Social**  
15.000,00

**Situação Cadastral Vigente** ATIVA **Data da Situação Cadastral** 20/01/2024

## Endereço Comercial

<b>CEP</b> 58780-000	<b>Logradouro</b> 10A RUA MAJOR SERAFIM	<b>Número</b> 179
<b>Bairro</b> BELA VISTA	<b>Município</b> ITAPORANGA	<b>UF</b> PB

## Situação Atual

Enquadrado na condição de MEI

## Períodos de Enquadramento como MEI

<b>Período</b> 1º período	<b>Início</b> 20/01/2024	<b>Fim</b> -
------------------------------	-----------------------------	-----------------

## Atividades

### Forma de Atuação

Estabelecimento fixo, Internet

### Ocupação Principal

Digitador(a) independente

### Atividade Principal (CNAE)

8219-9/99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente

### Ocupações Secundárias

Instalador(a) de rede de computadores, independente

Cabeleireiro(a) independente

Locador(a) de móveis e utensílios, inclusive para festas, independente

Comerciante independente de cosméticos e artigos de perfumaria

Proprietário(a) de restaurante, independente

### Atividades Secundárias (CNAE)

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

9602-5/01 - Cabeleireiros, manicure e pedicure

7729-2/02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais

4772-5/00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal

5611-2/01 - Restaurantes e similares

Comerciante independente de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo	4753-9/00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo
Instrutor(a) de informática, independente	8599-6/03 - Treinamento em informática
Locador(a) de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes, independente	7739-0/03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes
Proprietário(a) de casas de festas e eventos, independente	8230-0/02 - Casas de festas e eventos
Locador(a) de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador, independente	7739-0/99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador
Locador(a) de máquinas e equipamentos para escritório, independente	7733-1/00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritório
Instrutor(a) de cursos preparatórios, independente	8599-6/05 - Cursos preparatórios para concursos

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

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

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

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

ATENÇÃO: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 53.582.026/0001-51 MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>	DATA DE ABERTURA 20/01/2024
-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	--------------------------------

NOME EMPRESARIAL 53.582.026 SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA
----------------------------------------------------------------

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE ME
-------------------------------------------------------	-------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 77.39-0-99 - Aluguel de outras máquinas e equipamentos comerciais e industriais não especificados anteriormente, sem operador 77.29-2-02 - Aluguel de móveis, utensílios e aparelhos de uso doméstico e pessoal; instrumentos musicais 61.90-6-99 - Outras atividades de telecomunicações não especificadas anteriormente 96.02-5-01 - Cabeleireiros, manicure e pedicure 85.99-6-05 - Cursos preparatórios para concursos 77.33-1-00 - Aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios 77.39-0-03 - Aluguel de palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário, exceto andaimes 85.99-6-03 - Treinamento em informática 47.53-9-00 - Comércio varejista especializado de eletrodomésticos e equipamentos de áudio e vídeo 47.72-5-00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal 56.11-2-01 - Restaurantes e similares 82.30-0-02 - Casas de festas e eventos
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

LOGRADOURO 10 R MAJOR SERAFIM	NÚMERO 179	COMPLEMENTO *****
----------------------------------	---------------	----------------------

CEP 58.780-000	BAIRRO/DISTRITO BELA VISTA	MUNICÍPIO ITAPORANGA	UF PB
-------------------	-------------------------------	-------------------------	----------

ENDEREÇO ELETRÔNICO SHENNIALSF@GMAIL.COM	TELEFONE (83) 9869-0208
---------------------------------------------	----------------------------

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

SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/01/2024
-----------------------------	------------------------------------------

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

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

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

Emitido no dia 20/01/2024 às 13:56:49 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



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: 53.582.026 SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA  
CNPJ: 53.582.026/0001-51

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 14:50:13 do dia 16/04/2025 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/10/2025.

Código de controle da certidão: **2329.90EA.67B9.82B8**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



# GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA

## SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA - SEFAZ

37

### C E R T I D ã O

CÓDIGO: **A00F.8821.7EB8.F03D**

Emitida no dia 17/06/2025 às 13:28:58

Nome Empresarial:

**53.582.026 SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA**

Endereço:

**MAJOR SERAFIM**

Número:

**179**

Complemento:

Bairro:

**BELA VISTA**

Município:

**ITAPORANGA**

CEP:

**58780-000**

Inscr. Estadual:

**16.485.925-0**

Situação Cadastral:

**ATIVO**

CNPJ/CPF:

**53.582.026/0001-51**

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

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

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

**Certidão de Débito emitida via 'Internet'.**



**Prefeitura Municipal de itaporanga**

PC JOAO PESSOA, 32, CENTRO, ITAPORANGA - 58780-000

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS**

**Nº DE AUTENTICAÇÃO: 2E79998C1E4C58000**

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE**

**Nome / Razão Social:**

SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA - 53.582.026/0001-51

**Endereço:**

RUA MAJOR SERAFIM, 179, BELA VISTA - ITAPORANGA (PB) - 58780-000

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal lançar e inscrever quaisquer dívidas que vierem a ser apuradas, fica certificado que, até a presente data, não constam em nome do requerente acima qualificado pendências relativas às receitas municipais, inclusive as de natureza tributária ou não, inscritas ou não no Registro da Dívida Ativa do Municipal.

**OBSERVAÇÕES**

Esta certidão é válida por 90 dias, e sua aceitação está condicionada à inexistência de emendas ou rasuras, bem como à verificação de sua autenticidade na Internet, no portal da Prefeitura Municipal de Itaporanga.

Certidão emitida gratuitamente em 17/07/2025.

Utilize este QrCode para garantir a autenticidade desta certidão.



Consulta realizada gratuitamente em 17/07/2025 19:47:03.

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

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 53.582.026/0001-51

**Razão Social:** SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA

**Endereço:** RUA MAJOR SERAFIM 179 / BELA VISTA / ITAPORANGA / PB / 58780-000

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:** 22/07/2025 a 20/08/2025

**Certificação Número:** 2025072209066186160025

Informação obtida em 04/08/2025 10:48:01

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



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: 53.582.026 SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 53.582.026/0001-51

Certidão nº: 21483962/2025

Expedição: 16/04/2025, às 14:53:10

Validade: 13/10/2025 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **53.582.026 SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **53.582.026/0001-51**, 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.



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



## **CERTIDÃO NEGATIVA**

### **FALÊNCIA / RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL**

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

CNPJ: 53.582.026/0001-51

Razão Social: 53.582.026 SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA

Nome Fantasia: 53.582.026 SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA

**Certidão emitida às 19:49 de 17/07/2025.**

Validade 30 dias

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

Para confirmar a autenticidade deste documento acesse <http://app.tpb.jus.br/certo/validarcertidao> e insira o código de validação: **fZYu.wUX9**. Você pode também ler o código QR apresentado no cabeçalho.



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE CAIANA  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE INTERNO

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para todos os fins de direito, que a empresa SHENNIA LIANE DA SILVA FERREIRA - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 53.582.026/0001-51, com endereço na Rua Major Serafaim, nº 179, cep: 58.780-000, Bela Vista, situada na cidade de Itaporanga/Paraíba, é nossa fornecedora de serviços Especializados na Digitalização e Armazenamento em Mídia Eletrônica do Arquivo Físico da Prefeitura, das Notas de Empenhos e todos os Comprovantes de Despesas, GRO, GRE, GDE, Extratos Bancários e Balancete Mensal ETC. cumprido sempre e pontualmente com as suas obrigações assumidas, no tocante aos serviços solicitados ou produtos entregues, pelo que declaramos que a mesma está apta a cumprir com o objeto contratado, não tendo nada que a desabone.

Essa é expressão da verdade e dou fé.

São José de Caiana-PB, 27 de junho de 2025.

DAMIAO PEREIRA  
LOPES:04623260  
470

Assinado de forma digital  
por DAMIAO PEREIRA  
LOPES:04623260470  
Dados: 2025.06.27  
10:45:15 -03'00'

**DAMIÃO PEREIRA LOPES**  
Secretário de Administração e Controle Interno



CNPJ: 08.891.541/0001-69

## GABINETE DO PREFEITO

### DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CONSIDERANDO os autos do presente processo, cujo objeto é a **SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA, DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS, GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANÇETES MENSAL ETC.**

CONSIDERANDO a determinação prevista na Lei Federal 14.133/2021 e o DECRETO MUNICIPAL N° 001/2024, que regulamenta sobre a Gestão e Fiscalização do Contrato;

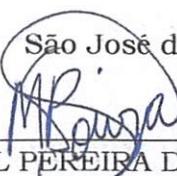
CONSIDERANDO, a exigência de informação dos documentos "designação do fiscal do contrato" e "designação do gestor do contrato" no Sistema de Tramitação de Processos e Documentos do TCE-PB (TRAMITÁ);

CONSIDERANDO, que a Lei Federal nº 14.133/2021, onde a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado.

Desta forma, sirvo-me do presente para informar que, no processo em epígrafe a GESTÃO do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da SECRETARIA DEMANDANTE, representada neste ato pelo(a) Secretário(a) da pasta.

E, por conseguinte, a FISCALIZAÇÃO do Contrato Administrativo em referência ficará sob a responsabilidade da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, representada neste ato pelo(a) chefe do setor de regulação do município.

São José de Caiana/PB, 04 de agosto de 2025.

  
MANOEL PEREIRA DE SOUZA  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## RECIPO DE PROTOCOLO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 22/09/2025 às 10:57:23 foi protocolizado o documento sob o Nº 119327/25 da subcategoria Contratos , exercício 2025, referente a(o) Prefeitura Municipal de São José de Caiana, mediante o recebimento de informações/arquivos eletrônicos encaminhados por Ivomara Lopes Viana Silva.

Número do Contrato: 000002202025

Data da Publicação: 04/08/2025

Data da Assinatura: 04/08/2025

Data Final do Contrato: 04/08/2026

Valor Contratado: R\$ 42.000,00

Objeto: SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO ARMAZENAMENTO EM MÍDIA ELETRÔNICA DO ARQUIVO FÍSICO DA PREFEITURA. DAS NOTAS DE EMPENHOS E TODOS OS COMPROVANTES DE DESPESAS. GRO, GRE, EXTRATOS BANCÁRIOS, BALANCEOTES MENSais ETC.

Contratado (Nome): 53.582.026 Shennia Liane da Silva Ferreira

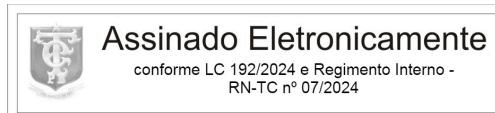
Contratado (CNPJ): 53.582.026/0001-51

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Envio Fora do Prazo: Sim

[INFORMAÇÃO DO SISTEMA] Nº de Dias Fora do Prazo: 12

Documento	Informado?	Autenticação
Comprovante de publicidade	Sim	59d3405113af3b0b0a3660e596f01fb1
Comprovantes de regularidade da contratada	Sim	54ed7ec008a9a8ccb027e420a839214a
Comprovação da existência de dotação orçamentária	Sim	81627ba14fc9b6b90407f2765f33a574
Contrato ou instrumento equivalente	Sim	cd66c1d7fbc37a43c6488ecf833743a7
Designação da fiscalização técnica do contrato	Sim	d8d9eebba278ac73754502a6f6906bfe
Designação do fiscal administrativo do contrato	Sim	d8d9eebba278ac73754502a6f6906bfe
Designação do gestor do contrato	Sim	d8d9eebba278ac73754502a6f6906bfe

João Pessoa, 22 de Setembro de 2025



Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB

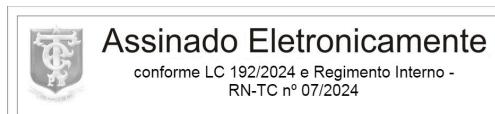
**Documento:** 119317/25**Subcategoria:** Licitações**Jurisdicionado:** Prefeitura Municipal de São José de Caiana**Exercício:** 2025

## CERTIDÃO

### CERTIDÃO DE ANEXAÇÃO

O Tribunal de Contas do Estado da Paraíba certifica que em 22/09/2025 às 10:57h o usuário TRAMITA (operação automática) anexou o Documento 119327/25 ao Documento 119317/25, tendo sido copiados os seguintes arquivos para os autos eletrônicos do Documento 119317/25:

Documento	Páginas	Autenticação
Contrato ou instrumento equivalente	24 - 26	cd66c1d7fbc37a43c6488ecf833743a7
Designação da fiscalização técnica do contrato	27	d8d9eebba278ac73754502a6f6906bfe
Comprovante de publicidade	28	59d3405113af3b0b0a3660e596f01fb1
Designação do gestor do contrato	29	d8d9eebba278ac73754502a6f6906bfe
Comprovação da existência de dotação orçamentária	30	81627ba14fc9b6b90407f2765f33a574
Comprovantes de regularidade da contratada	31 - 42	54ed7ec008a9a8ccb027e420a839214a
Designação do fiscal administrativo do contrato	43	d8d9eebba278ac73754502a6f6906bfe
RECIBO PROTOCOLO	44	d229018048080028998781dc6b4660c7

**João Pessoa, 22 de Setembro de 2025****Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PB**