Gmail

Licitação Arneiroz <licitacaoarneiroz@gmail.com>

124

proposta

2 mensagens

Luiz Gustavo <teixeiragustavo072@gmail.com> 30 de setembro de 2026 às 12:06
Para: "licitacaoarneiroz@gmail.com" <licitacaoarneiroz@gmail.com>

PROPOSTA_esta_assinado (1).pdf
68K

Licitação Arneiroz <licitacaoarneiroz@gmail.com> 30 de setembro de 2026 às 14:25
Para: Luiz Gustavo <teixeiragustavo072@gmail.com>

Recebido

Em qua., 30 de set. de 2026 às 12:07, Luiz Gustavo <teixeiragustavo072@gmail.com> escreveu:

--
Comissão de Licitação de Arneiroz-Ce
Localizada Na Prefeitura Municipal de Arneiroz, localizada na Praça Joaquim Felipe, Nº 15, Centro, Arneiroz-Ce, CEP: 63.670-000 – e-mail: licitacaoarneiroz@gmail.com Telefone (88) 3419-1020, horario de funcionamento das 08:00 as 12:00.

Visite nosso Site

LUIZ GUSTAVO TEIXEIRA ARAÚJO

XEROX, DIGITAÇÃO E APOIO ADMINISTRATIVO

CNPJ: 68.052.940/0001-68

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARNEIROZ - CEARÁ
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA Nº 126
Rubrica

PROPOSTA DE PREÇOS

Arneiroz, 30 de setembro de 2026.

Comissão de Contratação
Prefeitura Municipal de Arneiroz/CE
Ref.: **Dispensa de Licitação nº 2026.09.17.01**

Apresentamos a Vossas Senhorias, nossa proposta de preços, referente à **Dispensa de Licitação** em referência, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS, BEM COMO SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE ARNEIROZ/CE,** pelo valor global de **R$20.000,00** (vinte mil reais).

Declaramos, neste ato, nossa inteira submissão aos ditames da Lei nº 14.133/2021, bem como às cláusulas e condições estabelecidas nesta Dispensa.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	UNIT	TOTAL
1	SERVIÇOS ARQUIVAMENTO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO - SECULT	SERVIÇO	4	R$ 1.800,00	R$ 7.200,00
2	SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS ARQUIVOS DIGITAIS - SECULT	SERVIÇO	4	R$ 3.200,00	R$ 12.800,00
					R$ 20.000,00

Digitalização e organização dos arquivos digitais

a) digitalização dos documentos físicos disponibilizados pela Secretaria;

b) conferência da qualidade e legibilidade dos documentos digitalizados;

c) identificação padronizada dos arquivos digitais;

d) organização dos arquivos em pastas e subpastas;

e) organização dos documentos em formato adequado para armazenamento e consulta;

f) identificação dos arquivos digitais de forma a permitir sua correspondência com os documentos físicos;

g) manutenção do arquivo digital organizado.

Arquivamento e organização do acervo

a) organização dos documentos físicos em pastas, caixas ou demais meios disponibilizados pela Administração;

b) separação dos documentos por assunto, período, natureza ou atividade;

c) identificação das pastas e arquivos;

d) ordenamento dos documentos para facilitar sua localização e consulta;

FOLHA Nº 126

e) manutenção da ordem e integridade dos documentos;

f) organização do acervo documental da Secretaria.

A execução dos serviços deverá observar as orientações do responsável pela fiscalização, que poderá estabelecer prioridades, sequência de execução e prazos de acordo com a necessidade administrativa da Secretaria.

A empresa contratada deverá utilizar pessoal capacitado e em quantidade suficiente para atender às demandas previstas, garantindo a execução adequada e tempestiva dos serviços.

Os serviços deverão ser realizados com organização, eficiência, zelo, responsabilidade e qualidade, sendo obrigação da contratada corrigir eventuais falhas decorrentes da execução inadequada dos serviços.

Todos os documentos físicos e digitais disponibilizados pela Secretaria deverão ser tratados com cuidado, sendo vedada a utilização, reprodução ou divulgação das informações para finalidade diversa da execução contratual.

A contratada deverá manter sigilo e confidencialidade sobre documentos, informações, dados e conteúdos aos quais tiver acesso durante a execução dos serviços.

Ao término da contratação, todos os documentos, arquivos e materiais pertencentes à Secretaria que estiverem sob responsabilidade da contratada deverão ser devidamente organizados e devolvidos ou disponibilizados à Administração, inclusive os arquivos digitais produzidos durante a execução dos serviços.

DECLARAMOS, que no valor proposto estão inclusos os impostos, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à execução dos Serviços; que assumimos inteira responsabilidade pela entrega dos serviços objeto desta dispensa; que os mesmos serão executados conforme exigências dessa condição e contratual e que serão iniciados dentro do prazo ali estipulado;

DECLARAMOS, que nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, deslocamentos de pessoal, custos e demais despesas que possam incidir sobre o serviço ou venham incidir sobre o objeto dessa Dispensa de Licitação.

Proponente: 68.052.940 LUIZ GUSTAVO TEIXEIRA ARAÚJO
Cnpj nº:68.052.940/0001-68
Endereço: Rua Antonio Lizieux Feitosa, nº 30, Silva bezerra
Nome do Representante Legal: Luiz Gustavo teixeira Araújo
Cpf nº: 103.054.373-99
Valor Global da Proposta: R$ 20.000,00 (vinte mil reais).
Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

gov.br Documento assinado digitalmente
LUIZ GUSTAVO TEIXEIRA ARAUJO
Data: 30/09/2026 06:53:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

LUIZ GUSTAVO TEIXEIRA ARAÚJO
(Representante legal)
Cpf: 103.054.373-99