



GOVERNO MUNICIPAL  
**Pacatuba**  
Construindo um Novo Tempo



### TERMO DE ADJUDICAÇÃO

O Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação, Esporte e Juventude do Município de Pacatuba – CE, no uso de suas atribuições legais, especialmente a que lhes confere o inciso XXI do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002 tendo cumprido todas as exigências do procedimento de licitação cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO EM GESTÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO CONTINUO DO ACERVO CORRENTE DOCUMENTAL, COM TRATAMENTO ARQUIVISTICO DO ARQUIVO CENTRAL DA PREFEITURA, COMO TAMBÉM A MUDANÇA DE SUPORTE DE PAPEL PARA DIGITAL DOS DOCUMENTOS, JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO**, resolve **ADJUDICAR** o presente processo administrativo de licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico Nº 01.025/2023-PERP**, em favor do(s) vencedor(es), de acordo com os termos do presente processo.

Assim, nos termos da legislação vigente, fica o presente processo **ADJUDICADO** em favor do(s) seguinte(s) licitante(s), conforme Ata do Pregão Eletrônico, o qual é considerado parte integrante e indissociável deste.

LOTE	LICITANTE VENCEDOR	CNPJ Nº	VALOR GLOBAL
01	ASP – CONSULTORIA, ARQUIVOLOGIA E CONTABILIDADE – LTDA	07.036.370/0001-28	R\$ 361.300,00

**Valor Global de R\$ 361.300,00 (Trezentos e sessenta e um mil e trezentos reais)**

Pacatuba (CE), 30 de janeiro de 2024

**ERIVANDO EDUARDO DOS SANTOS**  
**ORDENADOR DE DESPESAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE**



GOVERNO MUNICIPAL

**Pacatuba**O Futuro não pode parar  
Secretaria de Administração  
e Finanças

Uma cidade certificada



## ANEXO I AO TERMO DE ADJUDICAÇÃO

LICITANTE VENCEDOR: ASP – CONSULTORIA, ARQUIVOLOGIA E CONTABILIDADE LTDA

CNPJ Nº 07.036.370/0001-28

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO	UND	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR GLOBAL
1	SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL DE ACERVO CORRENTE, INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE JUNTO AO ARQUIVO CENTRAL, COMPREENDENDO: GERENCIAMENTO CONTINUO, REORGANIZAÇÃO FÍSICA, CLASSIFICAÇÃO, INDEXAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E DESCARTE DOS DOCUMENTOS DISPONIBILIZADOS, COM LAPSO TEMPORAL, INCLUINDO TRATAMENTO ARQUIVISTICO.	MENSAL	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00
2	SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL DE ACERVO CORRENTE, INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE JUNTO AO SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA IMPLEMENTAR A MUDANÇA DE SUPORTE DE PAPEL PARA DIGITAL DOS DOCUMENTOS PROVENIENTES DAS SECRETARIAS INCLUINDO: LICENÇA DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO, MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SERVIÇO E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS EXECUÇÃO DO SERVIÇO.	MENSAL	12	R\$ 20.108,33	R\$ 241.300,00
TOTALIZANDO					R\$ 361.300,00