



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos de organização e higienização do acervo histórico do Departamento de Serviço Social do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – DESSO/CCSA/UFRN, com execução até o término da vigência do projeto, previsto para março de 2028, no âmbito do Subprojeto 2 – Arquivo/UFRN, contemplando as atividades previstas no projeto.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação justifica-se pela necessidade de execução continuada de serviços especializados de organização e higienização do acervo histórico do Departamento de Serviço Social do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – DESSO/CCSA/UFRN, de modo a viabilizar seu adequado tratamento, preservação, acesso e disponibilização em meio digital.

O acervo reúne documentação de natureza diversificada, constituída por documentos administrativos, processos e dossiês, atas, Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs), livros e outras publicações, fotografias, cartazes, jornais, recortes e outros documentos relacionados às atividades acadêmicas e administrativas e à trajetória institucional do Departamento.

A organização documental constitui etapa essencial para o tratamento do acervo, permitindo a identificação, ordenação e estruturação dos conjuntos documentais de acordo com as orientações técnicas estabelecidas pela equipe responsável pelo projeto. Essa atividade possibilitará a manutenção dos vínculos entre os

documentos e seus respectivos conjuntos, além de proporcionar condições adequadas para as etapas subsequentes de tratamento.

A higienização constitui etapa fundamental para a conservação do acervo, contribuindo para a remoção de poeira, sujidades e outros agentes que possam comprometer a integridade dos documentos, além de proporcionar condições adequadas para guarda permanente.

Considerando o volume e a diversidade documental do acervo, bem como a natureza técnica e continuada das atividades de organização e higienização, faz-se necessária a contratação de pessoa jurídica com capacidade técnica e operacional para a execução sistemática dos serviços durante o período previsto.

3. ESPECIFICAÇÕES

Especificação do Equipamento/Serviço/ Material				
Especificação técnica	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
<p>Prestação de serviços, por equipe composta por 2 (dois) profissionais especializados em organização e higienização de acervo documental, com execução até o término da vigência do projeto, previsto para março de 2028.</p> <p>Os serviços terão como objeto o acervo histórico do Departamento de Serviço Social do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte – DESSO/CCSA/UFRN, estimado</p>	CCSA	1		

<p>em aproximadamente 25 (vinte e cinco) metros lineares de documentação.</p> <p>O acervo é constituído por documentação de natureza diversificada, compreendendo, aproximadamente:</p> <ul style="list-style-type: none">• 400 Trabalhos de Conclusão de Curso – TCCs encadernados;• 600 processos e dossiês administrativos;• 100 atas e livros de atas;• 300 livros e outras publicações;• 1.000 fotografias;• 100 cartazes;• 500 jornais, recortes e outros documentos hemerográficos;• 30.000 folhas de documentos administrativos avulsos. <p>Os quantitativos apresentados possuem carácter estimativo, admitindo-se variação de até 20%, considerando a heterogeneidade do acervo e suas diferentes formas de organização e acondicionamento.</p> <p>A prestação dos serviços compreenderá a organização e higienização de aproximadamente</p>				
---	--	--	--	--

<p>25 (vinte e cinco) metros lineares de documentação.</p> <p>Os serviços deverão compreender, de acordo com as características e necessidades do acervo:</p> <p>a) identificação e preparação dos documentos para os procedimentos de organização, higienização e acondicionamento;</p> <p>b) organização e ordenação dos documentos, mantendo sua vinculação aos respectivos conjuntos documentais, conforme critérios e orientações estabelecidos pela equipe responsável pelo projeto;</p> <p>c) higienização mecânica dos documentos, mediante utilização de procedimentos, materiais e equipamentos adequados à conservação documental;</p> <p>d) retirada de sujidades superficiais e, quando necessário e tecnicamente possível, de elementos que possam comprometer a conservação e o adequado acondicionamento dos documentos;</p> <p>e) acondicionamento e reacondicionamento dos documentos, quando necessário, de acordo com as orientações técnicas estabelecidas pela equipe responsável pelo projeto;</p> <p>f) identificação das unidades de acondicionamento, de acordo com os padrões e orientações estabelecidos pela equipe responsável pelo projeto;</p> <p>g) manutenção da organização e da integridade física dos documentos durante todas as etapas de execução dos serviços;</p>				
---	--	--	--	--

h) cumprimento das orientações técnicas e dos procedimentos de segurança, preservação, organização, acondicionamento e manuseio estabelecidos pela equipe responsável pelo acervo.				
--	--	--	--	--

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados a partir da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, até o término da vigência do projeto, previsto para março de 2028, observando-se o cronograma e as orientações estabelecidos pela equipe responsável pelo projeto.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Incluir outros itens julgados necessários à contratação/aquisição, considerando a especificidade dos serviços/ bens e ou material.

Documento assinado digitalmente
 PATRICIA LADEIRA PENNA MACEDO
 Data: 13/10/2026 08:22:47-0300
 Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Prof.^a Patrícia Ladeira Penna Macêdo

Pesquisador Responsável

Matrícula SIAPE 1265800

Prof.^a Carmen Margarida Oliveira Alveal

Coordenador do Subprojeto

Matrícula SIAPE 1324248

Prof.^a Silvana Maria Zucolotto Langassner

Coordenadora Geral

Natal, 06 de outubro de 2026.



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 395/2026 - DIP/PROPESQ (11.05.02)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 16/10/2026 10:32)
SILVANA MARIA ZUCOLOTTI LANGASSNER

PRO-REITOR(A) - TITULAR

PROPESQ (11.05)

Matrícula: ###902#2

Visualize o documento original em <https://sipac.ufrn.br/documentos/> informando seu número: 395, ano: 2026, tipo:
TERMO DE REFERÊNCIA, data de emissão: 16/10/2026 e o código de verificação: c21670e628