



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

1. INTRODUÇÃO De acordo com o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/21, o Documento de Formalização de Demanda (DFD) em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação.			
2. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE			
UNIDADE REQUISITANTE		Secretaria Municipal de Finanças e Gestão	
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA		Pedro Henrique Morais Nóbrega	
3. OBJETO: Contratação de serviços técnicos na seleção, classificação, catalogação, identificação, organização, e arquivamento de documentos gerados na Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB.			
4. JUSTIFICATIVA: A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos na área de organização de arquivos justifica-se pela necessidade de garantir a adequada gestão documental do município de Santa Luzia/PB. Atualmente, os arquivos municipais encontram-se em estado que demanda intervenção técnica, comprometendo o acesso rápido e eficiente às informações, bem como o cumprimento de normativas legais relacionadas à transparência, à preservação documental e à eficiência administrativa. Os serviços a serem contratados - incluindo seleção, catalogação, identificação, arquivamento e etiquetagem de pastas - são de natureza especializada, exigindo conhecimento técnico específico na área de arquivologia e gestão documental. Tais atividades não podem ser desempenhadas satisfatoriamente pelos recursos humanos atualmente disponíveis no quadro funcional do município, seja por falta de capacitação técnica, seja pela indisponibilidade de tempo diante de outras atribuições. A organização e sistematização dos arquivos contribuirá para a melhoria dos processos administrativos, a preservação da memória institucional e o atendimento célere às demandas dos órgãos de controle, dos cidadãos e da própria gestão municipal. Dessa forma, a contratação ora proposta visa assegurar maior eficiência, economicidade e legalidade na administração pública local.			
5. QUANTIDADE A SER CONTRATADA. Para definição dos quantitativos foram considerados quantitativos de anos anteriores e considerado aumento da demanda, de acordo com aumento das atividades.			
6. MATERIAIS/SERVIÇOS			
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.
01	Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade.	Mês	12
7. TIPO DE OBJETO: () Serviço não continuado (x) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra () Material de consumo () Material permanente / equipamento			
8. PRAZO PREVISTO PARA CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO: - 60 dias			
9. GRAU DE PRIORIDADE DA CONTRATAÇÃO: () baixo (x) médio () alto			



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

Recursos: 02.020 SEFING - SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

04.122.2015.2015 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Finanças e Gestão 3390.39 - 1.500.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

a) O prazo para início dos serviços, conforme suas características e as necessidades da Prefeitura Municipal, será em até 03 (três) dias após a emissão da ordem de serviços.

b) O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato ou ordem de serviços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. LOCAL DE ENTREGA/EXECUÇÃO:

O objeto desta contratação será realizado no Prédio sede da Prefeitura, localizado na Praça Estanislau de Medeiros, s/n, Bairro Antônio Bento de Moraes - Santa Luzia - PB - CEP Nº 58.600-000, assim como no(s) local(is) ainda a ser determinado pelo SETOR DEMANDANTE.

Santa Luzia - PB, 19 de maio de 2026.

Atenciosamente,


PEDRO HENRIQUE MORAIS NOBREGA
Secretário de Finanças e Gestão



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 Constitui o objeto do presente Termo de Referência a **Contratação de serviços técnicos na seleção, classificação, catalogação, identificação, organização, e arquivamento de documentos gerados na Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB.**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO:

2.2. A presente contratação tem fundamento com base na Lei nº 14.133/2021.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

3.1.A contratação será realizada, conforme tabela constante abaixo.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.
01	Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade.	Mês	12

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos na área de organização de arquivos justifica-se pela necessidade de garantir a adequada gestão documental do município de Santa Luzia/PB. Atualmente, os arquivos municipais encontram-se em estado que demanda intervenção técnica, comprometendo o acesso rápido e eficiente às informações, bem como o cumprimento de normativas legais relacionadas à transparência, à preservação documental e à eficiência administrativa.

Os serviços a serem contratados - incluindo seleção, catalogação, identificação, arquivamento e etiquetagem de pastas - são de natureza especializada, exigindo conhecimento técnico específico na área de arquivologia e gestão documental. Tais atividades não podem ser desempenhadas satisfatoriamente pelos recursos humanos atualmente disponíveis no quadro funcional do município, seja por falta de capacitação técnica, seja pela indisponibilidade de tempo diante de outras atribuições.

A organização e sistematização dos arquivos contribuirá para a melhoria dos processos administrativos, a preservação da memória institucional e o atendimento célere às demandas dos órgãos de controle, dos cidadãos e da própria gestão municipal. Dessa forma, a contratação ora proposta visa assegurar maior eficiência, economicidade e legalidade na administração pública local.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

5.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para organização dos arquivos físicos do município de Santa Luzia/PB, compreendendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto: diagnóstico inicial, planejamento das ações, execução dos serviços (seleção, catalogação, identificação, arquivamento e etiquetagem), entrega técnica com relatório final e, se necessário, capacitação de servidores para manutenção do sistema implantado. O objetivo é garantir a gestão eficiente, o acesso facilitado às informações e a preservação da memória institucional;

5.2. A prestação dos serviços contratados deve ser realizada nas instalações da Prefeitura Municipal no mínimo 02 (duas) vezes por semana e nos demais dias úteis através de reuniões remotas ou outros meios eletrônicos viáveis de comunicação.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O presente Termo de Referência trata da contratação de serviço comum nos termos do inciso XIII do art. 6º Lei nº 14.133/2021 a ser realizado por meio de contratação direta.

6.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21;

6.4. Ao longo de toda a execução do contrato, o contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.

6.5. A Contratada deverá prestar os serviços constantes do objeto no prazo estipulado a contar do recebimento da solicitação emitida pelo setor competente da Prefeitura.

6.6. A prestação dos serviços será acompanhada, fiscalizada e atestada pelo Setor Responsável ou a quem for expressamente designado indicado pela Presidente.

6.7. Ao final dos serviços, espera-se que a empresa contratada entregue:

6.7.1. Arquivo documental do Município de Santa Luzia, PB, devidamente higienizado, triado, organizado, catalogado, identificado, arquivado e etiquetado.

6.7.2. Instrumentos de descrição arquivista (inventário analítico, guia de fundos ou coleções, etc.) em formato digital e impresso, conforme as normas arquivistas.

6.7.3. Relatório técnico detalhado das atividades realizadas, incluindo a metodologia utilizada, os resultados alcançados, as dificuldades encontradas e as recomendações para a gestão contínua do arquivo.

6.7.4. Planilha ou banco de dados (em formato digital) contendo as informações de identificação e localização de cada unidade de arquivamento, bem como os prazos de guarda e a destinação final dos documentos.

6.7.5. Orientação dos servidores municipais responsáveis pela gestão do arquivo, abordando os procedimentos implementados e as boas práticas de arquivamento.

7. DO ESTUDO TECNICO PRELIMINAR DA ANÁLISE DE RISCOS

7.1. Tendo em vista que o valor do objeto para atender à necessidade da Prefeitura Municipal se enquadra nos limites do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 foi dispensada a elaboração de estudo técnico preliminar e análise de riscos.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA

8.1. A contratada deverá iniciar o objeto deste certame de forma imediata após a emissão da ordem de serviços.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

8.2. O pagamento será efetuado, de acordo com os serviços prestados, será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da relação dos serviços e atesto da Nota Fiscal/Fatura, pelo setor competente. O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente, após a entrega do serviço solicitado respeitando suas qualidades e quantidades fornecidas.

8.3. O contrato terá validade da data de sua assinatura até o período de **12 (doze) meses** podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, caso seja de interesse público da Administração.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no contrato;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do contrato e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Aviso e seus anexos;

9.1.6. 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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da Contratada:

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no 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:

10.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



06

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

11.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

11.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;

11.4. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

12. DAS SANÇÕES

12.1. Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Dar causa à inexecução total do contrato;

d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021:

a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.

c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.

d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

13. ESTIMATIVA DE VALOR:

17.1. O preço estimado da contratação deverá permanecer em sigilo até o fim do prazo de publicação do aviso de convocação de interessados nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/21. Permanecendo acessível aos órgãos de controle externo.

17.2. O orçamento será sigiloso haja vista que traz maior economia e poder de negociação a Administração, pois divulgar o preço estimado desestimula os licitantes a baixarem seus preços, pois já sabem qual o valor que a Administração pretende pagar.

18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária, para exercício de 2026, na classificação abaixo: UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

02.020 SEFING - SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

04.122.2015.2015 - Manutenção das Atividades Administrativas da Secretaria de Finanças e Gestão 3390.39 -

1.500.0000 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica


PEDRO HENRIQUE MORAIS NOBREGA
Secretário de Finanças e Gestão

PESQUISA DE PREÇO DE MERCADO

2 mensagens

nilsamara souza <nilsamara.pmsl.pb.br@gmail.com>
Para: dtsolucoes2@gmail.com

4 de maio de 2026 às 09:53

Bom dia,

O Município de Santa Luzia/PB, vem respeitosamente a este Estabelecimento/Fornecedor pedir cotação de preço para o seguinte objeto, conforme especificações abaixo:

1.0 - OBJETO:

Contratação de serviços técnicos na seleção, classificação, catalogação, identificação, organização, e arquivamento de documentos gerados na Prefeitura Municipal de Santa Luzia/Pb.

--
At.te.,
Nilsamara de Souza
Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB
Secret. Ex. Controladoria Geral/Gerente de Contratos
Fone: 83. 9.99629207

 pesquisa organização de arquivos.pdf
256K

DT Soluções <dtsolucoes2@gmail.com>
Para: nilsamara souza <nilsamara.pmsl.pb.br@gmail.com>

4 de maio de 2026 às 13:39

Boa tarde.

Segue a cotação solicitada.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

--
Atenciosamente,
DT SOLUÇÕES E ORGANIZAÇÕES
DENIZE TORRES CANDEIA
(83) 98131-3601

 PM SANTA LUZIA - pesquisa organização de arquivos.pdf
144K



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA – PB
PREFEITURA MUNICIPAL

Em, 04/05/2026.

PESQUISA DE PREÇO DE MERCADO

RAZÃO SOCIAL: DT SOLUÇÕES E ORGANIZAÇÕES

CNPJ: 53.906.440/0001-79

INSC. ESTADUAL: 164881492

ENDEREÇO: RUA LUCIANO MELO DE MEDEIROS, 467, SALGADINHO

CIDADE: PATOS

ESTADO: PARAÍBA

TELEFONE: (83)98131-3601

E-MAIL: dt solucoes2@gmail.com

O Município de Santa Luzia/PB, vem respeitosamente a este Estabelecimento/Fornecedor pedir cotação de preço para o seguinte objeto, conforme especificações abaixo:

1.0 - OBJETO:

Contratação de serviços técnicos na seleção, classificação, catalogação, identificação, organização, e arquivamento de documentos gerados na Prefeitura Municipal de Santa Luzia/Pb.

2.0 - ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS:

3.0

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade.	Mês	12	R\$4.000,00
Total RS				R\$48.000,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

Certos do pronto atendimento, aguardamos e agradecemos antecipadamente.

**DT SOLUCOES E
ORGANIZACOES**
LTDA:53906440000179

Assinado digitalmente por DT SOLUCOES E ORGANIZACOES
LTDA:53906440000179
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, S=PB, L=Patos, OU=AC SOLUTI Multipla
v5, OU=26903300000174, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PJ
A1, CN=DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA:53906440000179
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.05.04 13:30:07-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.2.0

Assinatura e carimbo da empresa

PESQUISA DE PREÇO DE MERCADO

2 mensagens

nilsamara souza <nilsamara.pmsl.pb.br@gmail.com>

4 de maio de 2026 às 09:54

Para: "contato@nexusgestaoetecnologia.com.br" <contato@nexusgestaoetecnologia.com.br>

Bom dia,

O Município de Santa Luzia/PB, vem respeitosamente a este Estabelecimento/Fornecedor pedir cotação de preço para o seguinte objeto, conforme especificações abaixo:

1.0 - OBJETO:

Contratação de serviços técnicos na seleção, classificação, catalogação, identificação, organização, e arquivamento de documentos gerados na Prefeitura Municipal de Santa Luzia/Pb.

segue em anexo

At.te.,
Nilsamara de Souza
Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB
Secret. Ex. Controladoria Geral/Gerente de Contratos
Fone: 83. 9.99629207

 pesquisa organização de arquivos.pdf
256K

Contato Nexus <contato@nexusgestaoetecnologia.com.br>

4 de maio de 2026 às 12:03

Para: nilsamara souza <nilsamara.pmsl.pb.br@gmail.com>

Prezada Nilsamara,

Cumprimentando-a, venho por meio deste encaminhar a cotação solicitada.

Atenciosamente,

Hugo Carlos Maia de Sousa
Administrador

 Pesquisa de Ser. de arquivos.pdf
3930K



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA – PB
PREFEITURA MUNICIPAL

Em, 04/05/2026.

PESQUISA DE PREÇO DE MERCADO

RAZÃO SOCIAL: NEXUS ASSESSORIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA.

CNPJ: 62.229.874/0001-72 INSC. ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: RUA PAULO MENDES, 93 – 1º ANDAR SALA 01 – CENTRO

CIDADE: PATOS ESTADO: PARAÍBA

TELEFONE: (83) 9.8153-7576 E-MAIL: CONTATO@NEXUSGESTAOETECNOLOGIA.COM.BR

O Município de Santa Luzia/PB, vem respeitosamente a este Estabelecimento/Fornecedor pedir cotação de preço para o seguinte objeto, conforme especificações abaixo:

1.0 - OBJETO:

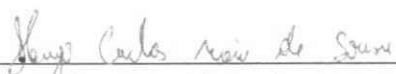
Contratação de serviços técnicos na seleção, classificação, catalogação, identificação, organização, e arquivamento de documentos gerados na Prefeitura Municipal de Santa Luzia/Pb.

2.0 - ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade.	Mês	12	R\$ 54.600,00
Total R\$				R\$ 54.600,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

Certos do pronto atendimento, aguardamos e agradecemos antecipadamente.


Assinatura e carimbo da empresa

NEXUS ASSESSORIA EM GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA.
CNPJ: 62.229.874/0001-72
RUA PAULO MEDES, 93 – 1º ANDAR SALA 01 - CENTRO – PATOS – PB



nilsamara souza <nilsamara.pmsl.pb.br@gmail.com>

PESQUISA DE PREÇO DE MERCADO

2 mensagens

nilsamara souza <nilsamara.pmsl.pb.br@gmail.com>

4 de maio de 2026 às 09:53

Para: josioldodemedeiros15@gmail.com

Bom dia,

O Município de Santa Luzia/PB, vem respeitosamente a este Estabelecimento/Fornecedor pedir cotação de preço para o seguinte objeto, conforme especificações abaixo:

1.0 - OBJETO:

Contratação de serviços técnicos na seleção, classificação, catalogação, identificação, organização, e arquivamento de documentos gerados na Prefeitura Municipal de Santa Luzia/Pb.

segue em anexo

At.te.,

Nilsamara de Souza

Prefeitura Municipal de Santa Luiza/PB

Secret. Ex. Controladoria Geral/Gerente de Contratos

Fone: 83. 9.99629207

 pesquisa organização de arquivos.pdf
256K

Josieldo Medeiros <josioldodemedeiros15@gmail.com>

5 de maio de 2026 às 13:01

Para: nilsamara souza <nilsamara.pmsl.pb.br@gmail.com>

conforme solicitado seguem em Anexo.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 PROPOSTA DE PREÇO -SANTA LUIZA-PB.pdf
830K

JMS SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 39.848.217/0001-91 Inscrição Estadual - PB: 16.382.113-5

Rua Pedro Saraiva Moura, n°. 641 São Sebastião - Patos-PB

CEP: 58.706-170 CEL. (83) 99829-7459

E-mail: josioldodemedeiros15@gmail.com

13
9

PROPOSTA DE PREÇO

Patos-PB, Terça-feira, 05 de maio 2026.

À PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUIZA-PB

Praça Estanislau de Medeiros, s/n – Bairro Antônio

Bento de Morais | CEP: 58.600-000 Santa Luzia-PB

CNPJ: 09.090.689/0001-67

Solicitação, seguem proposta para execução de serviço abaixo detalhado e específicos, para a sua apreciação e análise: Contratação de serviços técnicos na seleção, classificação, catalogação, identificação, organização, e arquivamento de documentos gerados na Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB.

Item	SERVIÇO	Duração /Período (Mês)	Valor mensal R\$:	Valor Total: R\$:
1	Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade.	12	4.600,00	55.200,00

Valor Global da Proposta: R\$ 55.200,00 (cinquenta e cinco mil e duzentos reais)

Duração da prestação de serviços: 12 (doze) meses

Proposta válida por: 90 dias

Patos-PB, 05 de maio de 2026.

Josildo de Medeiros Silva

JMS SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 39.848.217/0001-91

Josildo de Medeiros Silva
CPF: 071.334.104-19

39.848.217/0001-91
JMS SERVIÇOS LTDA. - ME
R. Pedro Saraiva Moura, 641 - Casa - São Sebastião
CEP: 58.706-170 - PATOS-PB.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de serviços técnicos na seleção, classificação, catalogação, identificação, organização, e arquivamento de documentos gerados na Prefeitura Municipal de Santa Luzia/PB.

Pesquisa 01: DT Soluções e Organizações Ltda, CNPJ nº 53.906.440/0001-79.

Pesquisa 02: Nexus Assessoria em Gestão e Tecnologia Ltda, CNPJ nº 62.229.874/0001-72.

Pesquisa 03: JMS Servicos Ltda, CNPJ nº 39.848.217/0001-91.

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Pesquisa 01		Pesquisa 02		Pesquisa 03		Média Estimada	
				Valor Unit.	V. Total	V. Unit.	V. Total	V. Unit.	V. Total	V. Unit.	Valor Total
1	Serviços técnicos especializados em organização de arquivos, compreendendo a seleção, catalogação, identificação, arquivamento, etiquetagem das pastas, acompanhado de profissional bacharelado em arquivologia, pertencente a empresa contratada. A execução dos serviços envolve a higienização, a triagem, a organização, separação, rotulagem e a aplicação de tabela de temporalidade.	Mês	12	4.000,00	48.000,00	4.550,00	54.600,00	4.600,00	55.200,00	4.383,33	52.599,96

CONCLUSÃO:

Após análise das propostas apresentadas pelas empresas consultadas, verificou-se que a empresa DT SOLUCOES E ORGANIZACOES LTDA, inscrita no CNPJ nº 53.906.440/0001-79, apresentou o menor preço para execução dos serviços, com valor total de **R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais)** para o período estimado.

VALOR MÉDIO ESTIMADO:

Com base nas cotações recebidas, o valor médio estimado para a contratação dos serviços é de: **R\$ 52.599,96** (cinquenta e dois mil, quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

Santa Luzia, 19 de maio de 2026.


PEDRO HENRIQUE MORAIS NOBREGA
Secretário de Finanças e Gestão

