



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 empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luzia/PB.

4. JUSTIFICATIVA: A contratação justifica-se pela necessidade de modernização e preservação do acervo documental das Secretarias e órgãos do município de Santa Luzia/PB.

Atualmente, os setores acumulam grande volume de documentos físicos, muitos dos quais são de guarda permanente ou temporária, exigindo tratamento adequado para assegurar sua integridade, acessibilidade e segurança. A digitalização permite a otimização dos fluxos de trabalho, facilita o acesso à informação por parte dos servidores e cidadãos, reduz custos com armazenamento físico e contribui para maior transparência e eficiência na gestão pública.

Contratar uma empresa especializada garante a execução do serviço com padrão técnico adequado, utilizando mão de obra capacitada, equipamentos modernos e tecnologia que permita a indexação, busca e recuperação ágil das informações digitalizadas, de acordo com as normas arquivísticas vigentes e boas práticas da administração pública.

Dessa forma, a presente contratação se apresenta como medida necessária, eficiente e estratégica para atender à crescente demanda das secretarias envolvidas, promovendo a modernização da gestão documental no âmbito do município de Santa Luzia/PB.

Problema a ser Solucionado:

- Grande volume de documentos físicos acumulados nas Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Desenvolvimento Social, dificultando o acesso rápido à informação, gerando custos com armazenamento, e aumentando o risco de perda ou deterioração.
- Fluxos de processos internos morosos e ineficientes, dependentes da tramitação física de documentos, impactando a agilidade e a qualidade dos serviços prestados à população.
- Dificuldade na localização de informações específicas para atendimento a demandas internas e externas, auditorias e outros fins.
- Espaço físico inadequado para o armazenamento da crescente massa documental.
- Risco de perda de documentos importantes devido a incêndios, inundações ou outras ocorrências.

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.
	Contratação de empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento	Mês	12



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

01	eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luzia/PB.		
7. TIPO DE OBJETO: ☐ Serviço não continuado ☒ 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 ☒ médio ☐ alto			
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 empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luzia/PB.**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO:

2.2. A presente contratação tem fundamento com base na Lei 14.133/2021.

3. DA ESPECIFICAÇÃO

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

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.
01	Contratação de empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luzia/PB.	Mês	12

4. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação justifica-se pela necessidade de modernização e preservação do acervo documental das Secretarias e órgãos do município de Santa Luzia/PB.

Atualmente, os setores acumulam grande volume de documentos físicos, muitos dos quais são de guarda permanente ou temporária, exigindo tratamento adequado para assegurar sua integridade, acessibilidade e segurança. A digitalização permite a otimização dos fluxos de trabalho, facilita o acesso à informação por parte dos servidores e cidadãos, reduz custos com armazenamento físico e contribui para maior transparência e eficiência na gestão pública.

Contratar uma empresa especializada garante a execução do serviço com padrão técnico adequado, utilizando mão de obra capacitada, equipamentos modernos e tecnologia que permita a indexação, busca e recuperação ágil das informações digitalizadas, de acordo com as normas arquivísticas vigentes e boas práticas da administração pública.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

Dessa forma, a presente contratação se apresenta como medida necessária, eficiente e estratégica para atender à crescente demanda das secretarias envolvidas, promovendo a modernização da gestão documental no âmbito do município de Santa Luzia/PB.

Problema a ser Solucionado:

- Grande volume de documentos físicos acumulados nas Secretarias de Administração, Saúde, Educação e Desenvolvimento Social, dificultando o acesso rápido à informação, gerando custos com armazenamento, e aumentando o risco de perda ou deterioração.
- Fluxos de processos internos morosos e ineficientes, dependentes da tramitação física de documentos, impactando a agilidade e a qualidade dos serviços prestados à população.
- Dificuldade na localização de informações específicas para atendimento a demandas internas e externas, auditorias e outros fins.
- Espaço físico inadequado para o armazenamento da crescente massa documental.
- Risco de perda de documentos importantes devido a incêndios, inundações ou outras ocorrências.

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

5.1. A solução abrange todas as etapas do ciclo de vida do serviço: diagnóstico do acervo, preparação dos documentos, digitalização com uso de scanners profissionais, indexação por critérios técnicos e disponibilização por meio de software de busca, com acesso rápido e seguro às informações.

Inclui ainda a devolução organizada dos documentos físicos e suporte técnico ao sistema durante o período contratual. Todo o processo será realizado por equipe qualificada, com equipamentos e tecnologia adequados, respeitando a legislação vigente e as boas práticas arquivísticas.

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 e indicado pela Prefeitura.

6.7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1- Prestação de serviços de gestão digital por meio da digitalização centralizada de TODA documentação, com tratamento, armazenamento, indexação e classificação de imagens digitalizadas.

1.1. Digitalização em mídia colorida preto e branco A4/Ofício dos atos deste órgão.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

1.2. A digitalização será na forma "capa a capa" (sem separação por "peças processuais") observando rigorosamente as fases abaixo:

- a) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização (definição de parâmetros de cor bitonal ou escala de cinza ou colorido, conforme originais), contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado entre outros, que possibilite o acompanhamento das digitalizações de forma livre) e inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.
- b) Tratamento de Imagens com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizada plena fidelidade com o original

2- Implantação e Parametrização do Software para o Sistema de Gerenciamento de Documentos e Processos Eletrônicos.

2.1. Com captura de documentos que possibilita o manuseio, controle e gerenciar os documentos assim que eles são convertidos em imagens através da digitalização.

3- Capacitação, Acompanhamento e Suporte aos Processos Automatizados.

4- Serviço de Suporte Técnico, Manutenção, e Atualização de Licenças Mensal.

5- Acesso e Consulta:

- a) disponibilização de aplicativo móvel compatíveis com as plataformas Android e iOS, permitindo a consulta dos documentos digitalizados de forma segura e intuitiva a partir de smartphones e tablets.
- b) Os aplicativos devem incluir funcionalidades de buscas avançadas e visualização de documentos.

6- Realização de visitas 02 (duas) vezes por semana com equipe técnica.

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.

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;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

- 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 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 nº 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;
- 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 nº 14.133, de 2021);
- 10.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

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, inciso II, alínea "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 nº 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;

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 nº 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



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

13. DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

13.1. A aplicação é de propriedade da CONTRATADA, que concede a CONTRATANTE o direito de uso de licença dos sistemas objeto deste contrato, instalado em computadores conectados em rede.

13.2. É vedada a cópia dos sistemas e do Gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais, através da lei nº. 9.609/98.

13.3. É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas contratados a outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

14. DO TREINAMENTO/IMPLANTAÇÃO/CONFIGURAÇÃO

14.1. O treinamento de utilização dos sistemas aos usuários deverá obedecer aos seguintes critérios:

a) Os serviços deste item, são de execução, faturamento e desembolso único. Devem ser executados em sua totalidade em até 30 dias após a assinatura do contrato. Ou seja, após este desembolso único não serão mais cobrados.

b) Serviço de implantação, contemplando a Workshop presencial para planejamento do projeto, migração dos dados legados e parametrizações.

15. DA MANUTENÇÃO

15.1. Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características deste Termo de referência:

a) Corrigir eventuais falhas dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento deles;

b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, estadual e municipal, desde que tais mudanças não venham a interferir na estrutura básica dos sistemas;

c) Os serviços deste item, são considerados como um banco de serviços sem garantia de consumo mínimo, ou seja, estão disponíveis para demandas que caso sejam identificadas pela CONTRATANTE que necessitem ser realizadas, serão eventualmente demandadas a CONTRATADA para execução respeitando seu limite total de horas técnicas previstas. Em outras palavras, se não houver necessidade, não haverão desembolsos com esta linha de serviço.

16. ESTIMATIVA DE VALOR:

16.1. 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.

16.2. 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.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

17.1. As despesas decorrentes da contratação estão programadas em dotação orçamentária, para o 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>

4 de maio de 2026 às 09:50

Para: dtconsultoriaeassessoria@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 empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município 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 de digitalização.pdf
256K

DT Consultoria <dtconsultoriaeassessoria@gmail.com>

4 de maio de 2026 às 10:32

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

Bom dia.

Segue em anexo a cotação solicitada.

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Atenciosamente,

DT SERVIÇOS E CONSULTORIA**DENIZE TORRES CANDEIA**

(83) 98131-3601

 PM SANTA LUZIA - DIGITALIZAÇÃO - DT SERVIÇOS.pdf
143K



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA – PB
PREFEITURA MUNICIPAL

Em, 04/05/2026.

PESQUISA DE PREÇO DE MERCADO

RAZÃO SOCIAL: DT SERVIÇOS E CONSULTORIA

CNPJ: 29.332.622/0001-07

INSC. ESTADUAL:

ENDEREÇO: RUA ALFREDO LUSTOSA CABRAL, 755, SALGADINHO

CIDADE: PATOS

ESTADO: PARAÍBA

TELEFONE: (83)9 8136-3548

E-MAIL: dtconsultoriaeassessoria@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 empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luiza/PB.

2.0 - ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luiza/PB.	Mês	12	R\$4.000,00
Total R\$				R\$48.000,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

Certos do pronto atendimento, aguardamos e agradecemos antecipadamente.

DENIZE TORRES
CANDEIA:29332622000107

Assinado digitalmente por DENIZE TORRES CANDEIA:29332622000107
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, S=PB, L=Patos, OU=AC SOLUTTI Multipla v5, OU=32780489000115,
OU=Videoconferencia, OU=Certificado PJ A1, CN=DENIZE TORRES CANDEIA:29332622000107
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.05.04 10:30:18-03'00'
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 09:51

Para: contabilidade@prestcontas.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 empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luiza/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 de digitalização.pdf
256K

Contabilidade PrestContas <contabilidade@prestcontas.com.br>

4 de maio de 2026 às 17:01

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

Boa tarde!

Conforme solicitado, segue em anexo a Pesquisa de digitalização da empresa ENTERPRISE GPC LTDA. Desde já, agradecemos!

[Texto das mensagens anteriores oculto]

Atenciosamente,

GERÊNCIA FINANCEIRA

Contatos: (83) 3400.0040 / (83) 9.99818237

Redes Sociaissite: www.prestcontas.com.br / Instagram: @prestcontas

(siga-nos nas redes sociais).

Esta mensagem pode conter informação confidencial e/ou privilegiada. Se você não for o destinatário ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não pode usar, copiar ou divulgar as informações nela contidas ou tomar qualquer ação baseada nessas informações. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor avise imediatamente o remetente, respondendo o e-mail e em seguida apague-o.

 pesquisa de digitalização.pdf
100K



ESTADO DA PARAÍBA
MUNICÍPIO DE SANTA LUZIA – PB
PREFEITURA MUNICIPAL

Em, 04 / 05 / 2026.

PESQUISA DE PREÇO DE MERCADO

RAZÃO SOCIAL: ENTERPRISE GPC LTDA CNPJ: 16.747.441/0001-91
INSC. ESTADUAL: ISENTO ENDEREÇO: RUA ELIAS ASFORA 1195 MATERNIDADE
CIDADE: PATOS ESTADO: PB TELEFONE: 83 3400-0040
E-MAIL: contabilidade@prestcontas.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 empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luzia/PB.

2.0 - ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luzia/PB.	Mês	12	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
Total R\$					R\$ 50.400,00

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

Certos do pronto atendimento, aguardamos e agradecemos antecipadamente.

MONA LISA LOPES DOS SANTOS
Caldas: 08729709490
MONA LISA LOPES DOS SANTOS CALDAS
CPF: 087.297.094-90
ENTERPRISE GPC LTDA
CNPJ: 16.747.441/0001-91

PESQUISA DE PREÇO DE MERCADO

2 mensagens

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

4 de maio de 2026 às 09:51

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 empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luiza/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 de digitalização.pdf
256K

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

4 de maio de 2026 às 14:42

SEGUE ORÇAMENTO!

[Texto das mensagens anteriores oculto]

 PROPOSTA - SANTA LUZIA OK.pdf
265K



PROPOSTA DE PREÇO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA/PB

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INDEXAÇÃO, TRATAMENTO ELETRÔNICO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS PERTENCENTES AO ACERVO DESTA ÓRGÃO.

PROPONENTE: LICARIAO ASSESSORIA CONSULTORIA

CNPJ N°: 46.816.125/0001-95

TELEFONE/CONTATO: (83) 9 9992-7301

E-MAIL: licariaotransparencia@gmail.com

Prezado Senhor (a), apresentamos a V.S.^a proposta de preços para os serviços abaixo relacionados, sob os seguintes valores:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Contratação de empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luzia/PB.	mes	12	R\$ 4.500,00	R\$54.000,00
VALOR TOTAL					R\$54.000,00

Esta cotação é válida por 60 dias. Após esse prazo, poderá sofrer alterações e novas negociações poderão ser necessárias para a formalização do contrato de prestação de serviços.

Soledade-PB, 04 de MAIO de 2026.

HEBERT OLIVEIRA LICARIÃO FILHO
REPRESENTANTE LEGAL





ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

SECRETARIA DE FINANÇAS E GESTÃO

MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luiza/PB.

Pesquisa 01: DT Serviços e Consultoria Ltda, CNPJ nº 29.332.622/0001-07.

Pesquisa 02: Enterprise GPC Ltda, CNPJ nº 16.747.441/0001-91.

Pesquisa 03: Herbert Oliveira Licario Filho Consultoria e Assessoria Pública, CNPJ nº 46.816.125/0001-95.

Item	Descrição	Quant.	Unidade	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	Contratação de empresa para a prestação de serviços de indexação, tratamento eletrônico e preservação de documentos físicos pertencentes ao acervo deste órgão, com aplicação de técnicas que assegurem a integridade, autenticidade e preservação digital dos arquivos, incluindo a disponibilização de sistema informatizado para armazenamento, gerenciamento e acesso aos documentos, visando à modernização da gestão documental e à ampliação do acesso às informações, para atender a demanda das Secretarias do município de Santa Luiza/PB.	Mês	12	4.000,00	48.000,00	4.200,00	50.400,00	4.500,00	54.000,00	4.233,33	50.799,96

CONCLUSÃO:

Após análise das propostas apresentadas pelas empresas consultadas, verificou-se que a empresa DT Serviços e Consultoria Ltda, inscrita no CNPJ nº 29.332.622/0001-07, 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:

1 25



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA – PB

Com base nas cotações recebidas, o valor médio estimado para a contratação dos serviços é de: **R\$ 50.799,96** (cinquenta mil, setecentos 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

