



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL
GABINETE DA PREFEITA
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul – RS
Fone/Fax (55) 3276-6112

São Pedro do Sul, 13 de abril de 2023.

COTAÇÃO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA OU PESSOA FÍSICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ARQUIVO

Objeto: contratação de Empresa ou Pessoa Física especializada nos serviços de arquivo para executar os seguintes serviços:

Orçamento 1

ARQUIVO E DOCUMENTOS LOCALIZADOS NO CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL

- Levantamento minucioso do acervo localizado no centro administrativo municipal com a abertura das caixas onde estão acondicionados os documentos, a fim de etiquetá-las com a respectiva temporalidade bem como separação dos documentos a serem expurgados e incinerados ;

-Elaboração de ata de expurgo e incineração;

-Organização das caixas etiquetadas com o prazo de guarda nas prateleiras do arquivo municipal

Requisito: profissional com capacitação para os trabalhos a serem realizados - técnico em arquivo

Deverá ser realizada visita para verificação dos trabalhos a serem realizados e formação de proposta de preços.

Proposta para o prazo de execução dos trabalhos:_____

Valor :_____

Forma de pagamento:

Classificação dos documentos a serem expurgados/incinerados com a respectiva elaboração da ata: 40%

Classificação dos documentos a serem guardados, com a respectiva etiquetagem e guarda nas prateleiras do arquivo da saúde: 60%

Orçamento 2

ARQUIVO DOS DOCUMENTOS LOCALIZADOS NA SECRETARIA DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

GABINETE DA PREFEITA

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul – RS

Fone/Fax (55) 3276-6112

-
- elaboração da tabela de temporalidade para os documentos da secretaria da saúde;
 - Levantamento minucioso do acervo da secretaria municipal da saúde com a abertura das caixas onde estão acondicionados os documentos, a fim de etiquetá-las com a respectiva temporalidade bem como separação dos documentos a serem expurgados e incinerados ;
 - Elaboração de ata de expurgo e incineração;
 - Organização das caixas etiquetadas como prazo de guarda nas prateleiras do arquivo municipal

Requisito: profissional com capacitação para os trabalhos a serem realizados - profissional com curso superior com habilitação para a confecção de tabela de temporalidade e técnico em arquivo para os trabalhos de classificação e organização.

Deverá ser realizada visita para verificação dos trabalhos a serem realizados e formação de proposta de preços.

Proposta para o prazo de execução dos trabalhos:_____

Valor :_____

Forma de pagamento:

Elaboração da Tabela de Temporalidade: 30%

Classificação dos documentos a serem expurgados/incinerados com a elaboração da respectiva ata : 20%

Classificação dos documentos a serem guardados, com a respectiva etiquetagem e guarda nas prateleiras do arquivo da saúde: 50%

RUBIA AITA XAVIER
Secretária de Administração