



Estado da Paraíba
 Prefeitura Municipal de Mogeiro
 Secretaria Municipal de Compras Públicas
 CNPJ: 08.866.501/0001-67

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA N° 45/2025

| | | | |
|--|--|-------------|--|
| Procedimento: | PROCESSO DE LICITAÇÃO | PROCESSO N° | |
| Unidade Requisitante: | Secretaria Municipal de Compras Públicas | | |
| Unidade Requisitante integra a Compra Pública Municipal? (X) Sim. () Não. | | | |
| Informar número do Convênio que possibilita que a contratação seja feita pelo Município: _____. | | | |
| Fundamento legal: | | | |
| <input type="checkbox"/> Concurso - Art. 6º, inciso XXXIX da Lei nº 14.133 de 2021 <input type="checkbox"/> Concorrência - Art. 6º, inciso XXXVIII da Lei nº 14.133 de 2021 <input type="checkbox"/> Credenciamento - Art. 6º, inciso XLIII da Lei nº 14.133 de 2021 <input type="checkbox"/> Diálogo competitivo - Art. 6º, inciso XLII da Lei nº 14.133 de 2021 <input type="checkbox"/> Leilão - Art. 6º, inciso XL da Lei nº 14.133 de 2021 <input type="checkbox"/> Pregão - Art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133 de 2021 <input checked="" type="checkbox"/> Dispensa de licitação - Art. 75º, incisos I e II da Lei nº 14.133 de 2021 <input type="checkbox"/> Adesão de Ata de registro de preços - Art. 86 §2º, incisos I e II da Lei nº 14.133 de 2021 e Decreto 11.462/2023 <input type="checkbox"/> Procedimento de manifestação de interesse - Art. 78, inciso III da Lei nº 14.133 de 2021 | | | |

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos na seleção, classificação, catalogação, identificação, organização, e arquivamento de documentos visando promover a eficiência no acesso e preservação das informações das secretarias da Prefeitura Municipal de Mogeiro.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO CONTRATAÇÃO

A necessidade que originou esta demanda está diretamente relacionada à busca por condições adequadas de gestão, conservação e acesso aos documentos institucionais. O acúmulo e a desorganização dos arquivos podem comprometer a eficiência administrativa, dificultar a localização de informações importantes, além de aumentar riscos referentes à perda e ao extravio de documentos. Atualmente, no Município possui quantidade expressiva de documentos que precisam de seleção, catalogação e classificação de acordo com a tabela de temporalidade. Portanto, a organização correta dos documentos é imprescindível para evitar perdas irreparáveis e garantir a preservação do acervo documental, de acordo com as normativas aplicáveis.

3. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

| ITEM | DESCRIÇÃO DO ITEM | UNID. MEDIDA | QUANT | VALOR UNITÁRIO | 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 | | |



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Mogeiro
Secretaria Municipal de Compras Públicas
CNPJ: 08.866.501/0001-67

4. INDICAÇÃO DA DATA PRETENDIDA PARA A CONCLUSÃO DA CONTRATAÇÃO

O serviço deverá ser disponibilizado em até 48 horas, mediante solicitação após assinatura do contrato.

Mogeiro-PB, 27 de Novembro de 2025.

MARIA ISABEL FERREIRA

SECRETÁRIA GERAL DE COMPRAS PÚBLICAS

MATRÍCULA: 2023002600

Maria Isabel Ferreira

MARIA ISABEL FERREIRA

Secretaria Municipal de Compras Públicas

JocIELLY da Silva Santos

JOCIELLY DA SILVA SANTOS

Gerente de Compras Públicas