

IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Unidade solicitante
DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE DOCUMENTOS

Nome do responsável pela unidade
ALCYATIMA DAYONARA PRETO AGUIAR

Telefone / Ramal
3243-8407

Cargo/Função do responsável
Chefe do Departamento de Gestão de Documentos

E-mail
alcyatima.aguiar@mpgo.mp.br

Data:
24/06/2024

2. OBJETO DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestar ao Ministério Público do Estado de Goiás – MPGO SERVIÇOS DE GUARDA, COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E MOVIMENTAÇÃO de documentos pertencentes ao Ministério Público do Estado de Goiás – MPGO, devendo contemplar as seguintes características: acondicionamento seguro e ambientalmente adequado dos documentos; garantia da integridade dos documentos; transporte e coleta dos documentos; sistema informatizado de gerenciamento de acervo; sigilo de informações.

2. OBJETO DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestar ao Ministério Público do Estado de Goiás – MPGO SERVIÇOS DE GUARDA, COLETA, TRANSPORTE, ARMAZENAGEM E MOVIMENTAÇÃO de documentos pertencentes ao Ministério Público do Estado de Goiás – MPGO, devendo contemplar as seguintes características: acondicionamento seguro e ambientalmente adequado dos documentos; garantia da integridade dos documentos; transporte e coleta dos documentos; sistema informatizado de gerenciamento de acervo; sigilo de informações.

3. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

O Ministério Público do Estado de Goiás possui aproximadamente o quantitativo de 7.200 Caixas Padrão de Armazenamento (CPAs), que equivalem a 21.600 caixas-arquivo, de documentos em guarda terceirizada (aproximadamente 2,8 km/lineares), cujo primeiro contrato teve início em 2017. Além deste acervo, o MPGO, acumula cerca de 12.355 caixas-arquivo (4.118 CPAs = aproximadamente 1,6 km/lineares), em uma área de arquivo de 177,9m², que já se encontra saturada, e possui aproximadamente 5.400 caixas-arquivo (1.800 CPAs) em fila de espera. Sabe-se que é obrigação do Estado a preservação do acervo e a garantia da sua perpetuação, e nesse sentido, o MPGO vem adotando medidas que fortaleçam a gestão documental e o acesso à informação. Justifica-se a continuidade da execução do sistema de gestão documental visando o cumprimento desta obrigação, tendo em vista a saturação e a impossibilidade de expansão do espaço atual.

4. ESTIMATIVA DE CUSTO

R\$ 535.800,00 (quinhentos e trinta e cinco mil e oitocentos reais).

5. DATA DESEJADA PARA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

O início da prestação dos serviços (atividades), ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do envio da ordem de serviço por parte do gestor.

6. ASSINATURAS

Elaborado por:

Alcyátima Dayonara Preto Aguiar
Chefe Dep. De Gestão de Documentos

Ciente e de acordo:

Anício de Moraes Terra
Superintendente de Administração