

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – ART. 72, I, LEI 14.133/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

ÁREA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RESPONSÁVEL PELA DEMANDA: EDRIELLY CRISTINNY DA COSTA

DEMANDA: AQUISIÇÃO DE ARQUIVO DE AÇO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

MOTIVAÇÃO / JUSTIFICATIVA

1.1 A presente demanda tem como objetivo a aquisição de arquivo de aço, destinado ao atendimento das necessidades operacionais do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Mutunópolis. A aquisição é fundamental para garantir melhor organização, conservação e segurança dos documentos físicos relacionados à gestão de pessoas, tais como prontuários, contratos, fichas funcionais, históricos e demais registros administrativos.

1.2 A guarda adequada de documentos é uma exigência legal e um elemento essencial para assegurar a transparência, o controle e a rastreabilidade das informações funcionais dos servidores públicos. A utilização de arquivos de aço permite a armazenagem segura, protegida contra deterioração, extravios e acesso não autorizado, garantindo conformidade com as normas de arquivamento e proteção de dados.

1.3 A aquisição desse mobiliário proporcionará maior padronização, praticidade e eficiência na organização dos documentos, otimizando o espaço físico e facilitando o acesso às informações, sempre que necessário, pelos servidores responsáveis. Isso contribui diretamente para o bom funcionamento das rotinas administrativas do setor de Recursos Humanos.

1.4 Em conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal de 1988, a administração pública deve obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A aquisição do arquivo de aço está alinhada a esses princípios, ao permitir uma atuação mais eficiente, segura e transparente na gestão documental dos servidores municipais.

1.5 A organização adequada dos documentos funcionais também visa à prevenção de perdas de informações e falhas nos processos administrativos, além de atender possíveis exigências de órgãos de controle e auditorias. Isso evita retrabalho,

inconsistências e atrasos em processos como aposentadorias, progressões, nomeações e desligamentos.

1.6 O arquivo de aço atende às normas técnicas para mobiliário institucional, sendo resistente e apropriado para o armazenamento prolongado de documentos. Sua aquisição contribuirá para a melhoria das condições de trabalho dos servidores do setor, garantindo maior funcionalidade e segurança no manuseio dos arquivos.

1.7 Portanto, a aquisição de arquivos de aço representa uma medida essencial para aprimorar a gestão documental do Departamento de Recursos Humanos, assegurando a integridade das informações funcionais, o cumprimento das obrigações legais, a eficiência administrativa e a valorização da organização interna da Prefeitura de Mutunópolis.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A AQUISIÇÃO DOS ARQUIVOS DE AÇO:

- Melhoria na Organização Documental: Armazenamento adequado dos documentos dos servidores, facilitando sua localização e manuseio.
- Segurança das Informações: Proteção física dos documentos contra danos, extravios e acesso indevido.
- Eficiência Administrativa: Otimização do tempo gasto na busca por documentos e maior agilidade nos processos internos do RH.
- Conformidade Legal: Atendimento às exigências legais e normativas relativas à guarda e conservação de documentos públicos.
- Otimização do Espaço Físico: Aproveitamento racional do espaço disponível no setor de Recursos Humanos.
- Fortalecimento da Gestão de Pessoas: Apoio à administração eficiente e responsável dos recursos humanos, refletindo em melhor prestação de serviços à população.

ENCAMINHAMENTO

Tendo em vista que o somatório a ser despendido no exercício financeiro pela unidade gestora e com objeto da mesma natureza (mesmo ramo da atividade), não ultrapassará o limite de **R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)** estabelecido pelo inciso II do art. 75 da lei nº 14.133/2021

e DECRETO Nº 12.343/2024, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024 **ENCAMINHO** o DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA e TERMO DE REFERENCIA ao **DEPARTAMENTO DE COMPRAS** para que publique o Comunicado para AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, para levantamento inicial de preços conforme o § 3º, do artigo do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, para os serviços pelo menor valor apresentado.

Após feito, seja dado seguimento nos autos, fazendo remessa ao Departamento de Licitação para seguimento do processo.

Atenciosamente,

Mutunópolis - GO, 31 de julho de 2025.

EDRIELLY CRISTINNY DA COSTA

Departamento de Compras

Despacho, para as devidas providencias.

Mutunópolis -Go. ____/____/____

Autorizado. _____
MARIA APARECIDA DE LIMA
Gestora do Município