

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada, para organização, higienização e digitalização do acervo do CISMIV.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, conforme descrições abaixo: Digitalização em formato PDF Pesquisável, (fornecimento de maquinário e pessoal por conta da contratada), Indexação dos documentos digitalizada com indexador a ser definido pelo CISMIV; descarte corretos dos arquivos já digitalizados; Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital (guarda em servidor físico do CISMIV e armazenados em nuvem), conforme especificações do item 3.2.	27278	Página	582.500	R\$0,31	R\$180.575,00

É importante que a empresa apresente declaração de sigilo total das informações contidas nos documentos a serem digitalizados, com assinatura do responsável legal pela empresa, com firma reconhecida em cartório.

1.2. Fica registrado que os itens que se pretende registrar preço especificados neste instrumento são de natureza comum por manterem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado.

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 04 de 02 de fevereiro de 2023 do CISMIV¹.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84 da Lei 14.133/2021, art. 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

¹ Decreto nº04 de 02 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre Regulamenta o enquadramento dos bens de consumo para os fins do art. 20 da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do CISMIV e dá outras providências. Disponível em: <https://cismiv.mg.gov.br/transparencia/decretos#42-48-2023>. Acesso em: 07/02/2023.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico (item 3) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão da complexidade do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos serviços devem atender ao item 5. Estudo Técnico Preliminar.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, que também deverão ser comunicadas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.



- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)) em sua ausência. Nos termos do art. 8º, II do Decreto nº03 de 02 de fevereiro de 2023, a fiscalização do contrato será realizada pela auxiliar administrativa Erica Cintia da Silva.
- 6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));
- 6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).
- 6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).
- 6.8. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos,



solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 7.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no tópico 3.2 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 7.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 dias úteis.
- 7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.7.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;



- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).



7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

7.18. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.22. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.22.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.23. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.24. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).



- 7.25. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.
- 7.26. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. Considerando as características do objeto, as quantidades e os períodos informados, conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da administração pública para a efetiva aquisição seria o Pregão Eletrônico por se tratarem de produtos comuns, utilizando-se do Procedimento Auxiliar de Registro de Preços, no qual o prazo de vigência será de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84 da Lei 14.133/2021, art. 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.
- 8.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.
- 8.3. Justifica-se a adoção da licitação pelo Sistema de Registro de Preços, com amparo legal na Lei 14.133/2021, especialmente, no inciso II do art. 40, inciso IV do art. 78 e artigo 82, todos da referida lei.

Exigências de habilitação

- 8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;
- 8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.
- 8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.



8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

8.28.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$180.575,00 (cento e oitenta mil quinhentos e setenta e cinco reais), conforme custos unitários apostos na na tabela do item 1.1. Os preços constantes na presente requisição se tratam de produtos do Preço Mediano, pesquisados no painel de preços do governo Compras.gov, conforme expresso no Anexo I do presente documento.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do CISMIV, nas seguintes dotações:

01.01.01.10.302.0001.2001.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 012

01.01.01.10.302.0002.2002.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 041

01.03.01.10.122.0001.2009.3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Ficha: 083

Viçosa, 04 de junho de 2024.

Laí Neida Macedo
Coordenação Administrativa e Financeiro

ANEXO I - TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE PESQUISA DE PREÇOS

Em observância ao disposto no Decreto nº06 de 02 de fevereiro de 2023 do CISMIV, que regulamenta a pesquisa de preços disposta no art. 23 da Lei 14.133/2021, ATESTO, para os devidos fins, que realizei pesquisa



CIS-MIV

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG
CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

de preços para instruir o Termo de Referência, cujo objeto é aquisição de materiais diversos como de expediente, móveis e eletrônicos para atender o CISMIV. A pesquisa de preços teve como fontes:

1. **PAINEL DE PREÇOS DO GOVERNO FEDERAL** e a orientação do teto da contratação se deu pela Mediana dos preços, conforme justificado no item 5. do Estudo Técnico Preliminar.

Viçosa, 04 de junho de 2024.

Laí Neida Macedo
Coordenação Administrativa e Financeiro

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade da contratação de empresa especializada, para organização, higienização e digitalização do acervo do CISMIV, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e anexos.

1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO O ETP

- 1.1. [Lei Nº 14.133, De 1º De Abril De 2021;](#)
- 1.2. [Decretos CISMIV;](#)
- 1.3. [Lei Geral de Proteção de dados Pessoais \(LGPD\);](#)
- 1.4. [Constituição Federal de 1988;](#)
- 1.5. [Lei Nº 8.159, De 8 De Janeiro De 1991.](#)

2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

2.1. Responsável pela elaboração do ETP:

- Agente Público da área técnica responsável pela orientação e preenchimento do ETP: Laí Neida Macedo - Coordenação Administrativa e Finanças.

2.2. Referência aos instrumentos de planejamento do CISMIV.

Embora o CISMIV não tenha elaborado Plano Anual de Contratação – PAC para o corrente exercício, a contratação proposta neste estudo é de suma importância para proteger, conservar e atender aos cuidados exigidos pela LGPD. Portanto está indiretamente relacionada com o planejamento do órgão.

2.3. Análise de contratações anteriores desta instituição para identificar as inconsistências ocorridas.

O CISMIV até a presente data, não contratou objeto igual ou similar a este, não sendo possível, analisar contratações anteriores para prevenção de futuras inconsistências.

2.4. Requisitos que o objeto a ser adquirido deverá atender.

A empresa deve manter a confidencialidade durante toda execução do objeto, manter apenas funcionários capacitados e nomear preposto para contato direto com o CISMIV. Não será aceito a subcontratação total ou parcial do objeto em razão da confidencialidade dos dados. A contratada deverá, a todo tempo, observar e executar conforme preconizado na [Lei Geral de Proteção de dados Pessoais \(LGPD\)](#) e na [Lei Nº 8.159, De 8 De Janeiro De 1991.](#)

2.5. Justificativa da aquisição:

Da Constituição Federal ressaltamos as seguintes normas:

“Art. 5. Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes:

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional”.

XXXIII - todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestados no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas



aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.”

“Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos.”

Da Lei nº 8.159/1991, destacamos:

“Art. 1. É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação.”

“Art. 3. Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.”

“Art. 5. A administração pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta Lei.”

“Art. 17. A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municípios.”

O CISMIV no último ano, finalizou a migração dos processos físicos para o formato digital, contemplando assim todos os processos administrativos (contabilidade e licitação) e assistenciais, como agendamento e faturamento, usando-se as plataformas para tramitação de documentos digitais e agendamentos de consultas e exames contemplando desde a marcação até o prontuário do paciente, deixando-se assim de produzir documentos em formato físico, contribuindo para a economicidade e tornando-se mais sustentável. No entanto, o acervo documental arquivístico do CISMIV é composto por documentos da fase corrente, intermediária e permanente, acumulados ao longo dos anos, de extrema importância, produzidos desde a criação do CISMIV em 1997, precisam ser arquivados, mantidos íntegros, autênticos e confidenciais, conforme a **[Lei Nº 13.709, De 14 De Agosto De 2018:](#)**

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.

Art. 6º As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a



integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

Esta massa documental é formada por documentos de valor permanente, de valor administrativo e fiscal, os quais necessitam de guarda intermediária ou permanente, bem como de documentos desprovidos de qualquer valor e que, portanto, deverão ser descartados, após procedimento técnico padrão de eliminação, aceito e aprovado pelo fiscal em acordo com normativas e legislações vigente.

Um assunto recorrente constatado pela Administração Pública é a condição de acesso, armazenamento e localização do volume documental dos órgãos. Hoje, esses documentos estão dispersos no interior do CISMIV. Com muita frequência os cidadãos, sistemas informatizados, órgãos de controle e os Poderes Executivo e Judiciário geram demandas que implicam em desarquivamento de processos e documentos de difícil acesso para obtenção da informação desejada.

Como exemplo dessas demandas de difícil acesso na gestão documental está o acesso a documentos específicos dentro do acervo do CISMIV.

O CISMIV apresenta as seguintes dificuldades e barreiras relacionadas ao uso das pastas físicas:

- a) Informações e dados fragmentados, corrompidos com o passar do tempo (documentos desde a criação do CISMIV em 1997);
- b) Gestão burocrática da guarda de grandes volumes de papel, dos setores de recursos humanos, contabilidade, agendamento, processos licitatórios, prontuários médicos entre outras áreas administrativas;
- c) Tempo de resposta elevado para recuperação da informação de fontes primárias e secundárias.

Diante da relevância, da necessidade de acesso e disponibilidade dos referidos documentos, como instrumento de referência e consulta, de forma confiável, além das exigências legais em relação à guarda e preservação destes, é fundamental a disponibilização das pastas funcionais em forma digital.



Para atendimento da disponibilização dos assentamentos funcionais em forma digital faz-se necessário a higienização, a digitalização e integração desses documentos aos sistemas, dando confiabilidade e segurança ao processo, de forma que se permita validar e auditar os dados existentes nos atuais bancos de dados, além de acesso aos documentos integrantes das pastas funcionais à distância.

As pastas funcionais digitalizadas, proporcionarão economias para o manuseio e acesso aos documentos funcionais devido à agregação das seguintes funcionalidades:

- a) Substituição do suporte em papel dos documentos por mídias digitais acessíveis à distância;
- b) Acesso aos documentos de maneira facilitada, por meio de índices pré-estabelecidos, arquivados em formatos digitais e nuvem;
- c) Eliminação de perdas de documentos por mau acondicionamento e armazenamento impróprio;
- d) Manuseio de documentos de forma digital;
- e) Customização de dados e informações dos documentos;
- f) Possibilidade da automatização de processos de trabalho, trazendo mais agilidade e eficiência.

Assim, mediante a aplicação de técnicas arquivísticas, visando à preservação da memória, prevendo o vertiginoso aumento do volume das informações e o crescimento da massa documental, este Estudo trata-se de contratação de empresa especializada na prestação de serviços de organização, higienização e digitalização.

A contratação implica na geração de arquivos em formato digital (PDF/A com OCR) das Pastas Funcionais concentradas em um banco de dados em servidor já existente do CISMIV e em nuvem, em substituição às Pastas Funcionais em suporte convencional (papel) existentes.

Benefícios da contratação:

- Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes serão definidos de forma a atender precisamente as necessidades do Órgão e dos usuários;
- Redução do esforço administrativo nas atividades de prestação de contas e administrativas;
- Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de contratação junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.
- Otimização do espaço.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO

3.1. Da especificação técnica do material:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD
1	DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, conforme descrições abaixo: Digitalização em formato PDF Pesquisável, (fornecimento de maquinário e pessoal por conta da contratada), Indexação dos documentos digitalizada com indexador a ser definido pelo CISMIV; descarte corretos dos arquivos já digitalizados; Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital (guarda em servidor físico do CISMIV e armazenados em nuvem), conforme especificações do item 3.2.	27278	Página	582.500

É importante que a empresa apresente declaração de sigilo total das informações contidas nos documentos a serem digitalizados, com assinatura do responsável legal pela empresa, com firma reconhecida em cartório.

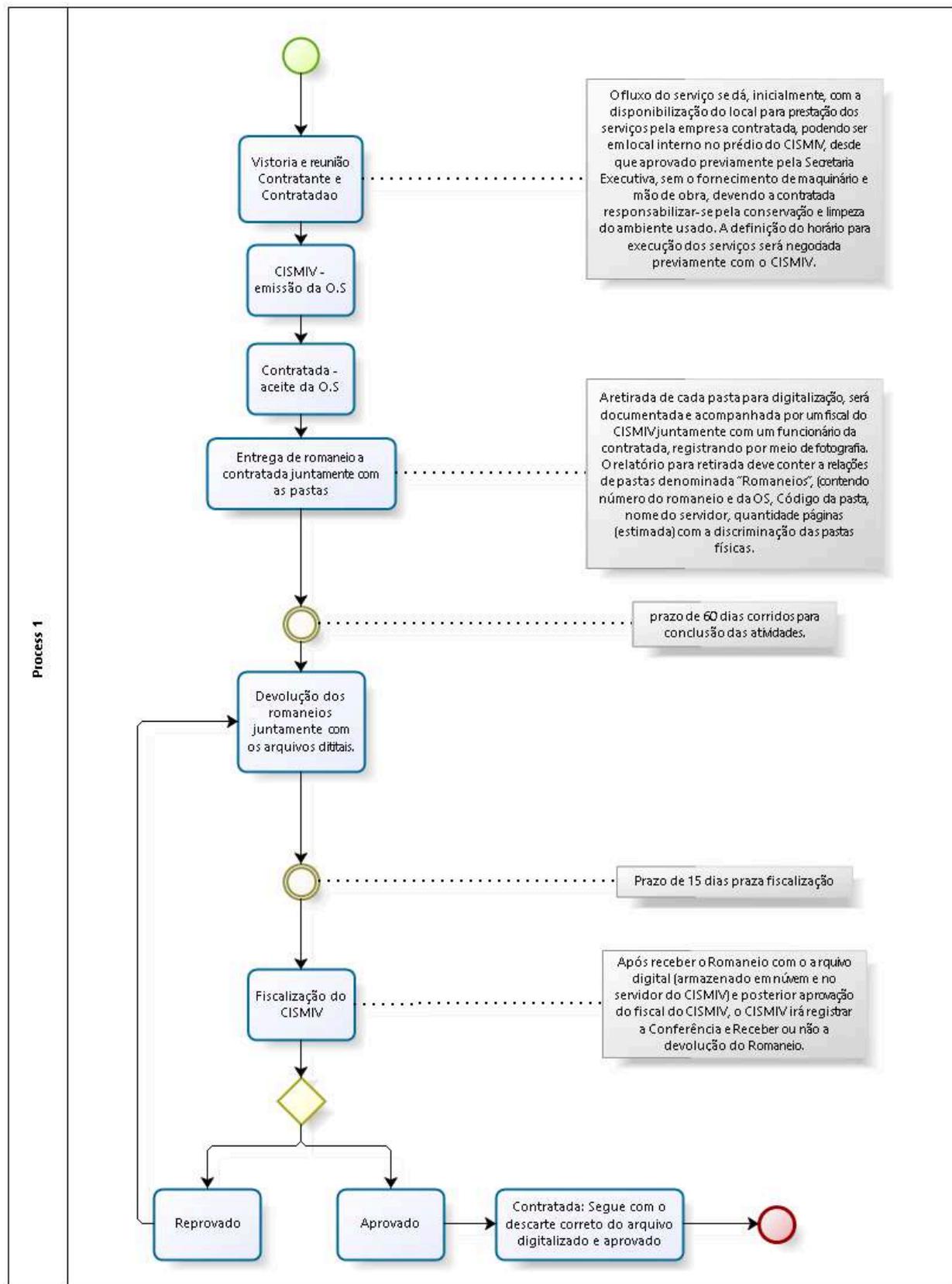
3.2. Obrigações da Contratada:

Executar os serviços em conformidade com as condições, obrigações e os prazos estabelecidos neste Estudo;

Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer irregularidade ou eventual atraso ou paralisação na execução do objeto, que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços, por meio de seu preposto.

Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais e do Contratante de que venha ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las, sob as penas da lei, mesmo depois de encerrada a contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, observado o Termo de Confidencialidade da Informação, nos termos da [Lei Geral de Proteção de dados Pessoais \(LGPD\)](#), constante do Anexo I.

Detalhamento dos Serviços de Higienização e Digitalização dos Assentamentos:



O fluxo do serviço se dá, inicialmente, com a disponibilização do local para prestação dos serviços pela empresa contratada, podendo ser em local interno no prédio do CISMIV, desde que aprovado previamente pela Secretaria Executiva, sem o fornecimento de maquinário e mão de obra, devendo a contratada responsabilizar-se pela conservação e limpeza do ambiente usado. A definição do horário para



execução dos serviços será negociada previamente com o CISMIV, através de reunião presencial, que acontecerá em até uma semana após a assinatura do contrato.

Antes de aceitar a ordem de serviço, a empresa contratada deverá realizar a vistoria *in loco*, para verificar sua adequação para a realização dos serviços, sem custo adicional para o CISMIV.

Após definição do local, o CISMIV irá gerar a Ordem de Serviço contendo os dados necessários (local definido, dados da empresa, número do contrato, dados do gestor e fiscal responsáveis do CISMIV e da contratada, discriminação dos serviços, quantidade de páginas estimadas, valor unitário e o total estimado) para a realização das atividades pela empresa contratada. Após isto, a empresa deverá acessar o sistema e aceitar a Ordem de Serviço.

A digitalização das pastas pela empresa vencedora será iniciada após a contratação e terá início com o aceite da Ordem de Serviço (OS). A execução da O.S será distribuída em Romaneios, que compreende um grupo de pastas a serem tratadas em conjunto pela empresa.

A empresa contratada será responsável pelos serviços, bem como, pelos recursos materiais (computador, scanner, EPIs, softwares, licenças, etc), recursos humanos e de logística para execução do processo de digitalização. Também deverá executar atividades de correção de eventuais equívocos detectados resultantes da fiscalização, no momento do encerramento do Romaneio.

Os romaneios em posse da empresa ficarão disponíveis para consulta durante todo o ciclo de formação

A empresa deverá receber as pastas em Romaneios, para higienizar, digitalizar e gerar arquivos em formato PDF colorido.

A retirada de cada pasta para digitalização, será documentada e acompanhada por um fiscal do CISMIV juntamente com um funcionário da contratada, registrando por meio de fotografia. O relatório para retirada deve conter a relações de pastas denominada “Romaneios”, (contendo número do romaneio e da OS, Código da pasta, nome do servidor, quantidade páginas (estimada) com a discriminação das pastas físicas.

A empresa contratada deverá conferir se as pastas relacionadas no Romaneio correspondem às pastas físicas, assinando no campo apropriado constante do documento de entrega (Termo de Recebimento de Romaneio) e registrando o recebimento.

Após o recebimento do romaneio, a empresa segue todo o procedimento de higienização, digitalização no padrão PDF/A nos arquivos gerados, observando-se sempre os procedimentos arquivísticos, para garantir a integridade e evitar o desordenamento de documentos durante o processo. Durante e após a configuração das pastas, o técnico do CISMIV acompanhará e aprovará a organização, para que o resultado do serviço fique em conformidade com o esperado pelo CISMIV.

Após a digitalização, cada romaneio deverá receber uma identificação única, gerando um arquivo em formato compactado (.zip) contendo em seu nome atributos necessários para identificação tais como número do Romaneio, setor, competência (mês e ano), dentre outros a serem definidos pelo CISMIV, garantindo assim a integridade do processo como um todo, e criando um primeiro nível de informação de controle para o upload dos arquivos. Todo esse processo será acompanhado pelo prestador de serviços do CISMIV, serviço especializado em informática, para apreciação do formato e armazenamento conforme prescrito neste Estudo técnico Preliminar.

Após o upload dos arquivos, a Empresa abrirá as pastas referentes àquele romaneio e realizará uma nova conferência (Conferir Documento), parte do controle de qualidade da empresa para verificar se



está de acordo com padrão exigido, juntamente com o fiscal do CISMIV.

Após a conferência dos documentos, a empresa irá utilizar o sistema para “solicitar a fiscalização” via 1DOC, do romaneio para o fiscal aprovar o serviço. Esta solicitação gera o “Termo de recebimento provisório” (contendo número do romaneio, quantidade de páginas com valores unitários e total executado).

O Fiscal do CISMIV terá até 15 dias para fiscalizar e atestar a execução dos serviços do romaneio, podendo aprovar ou reprovar as pastas caso não estejam no padrão de qualidade exigido. Caso o Fiscal do CISMIV não aprove o romaneio, o mesmo ficará com status de reprovado no sistema e a empresa contratada deverá realizar os ajustes necessários, sendo que este processo se repete até a aprovação do Romaneio.

Após aprovação do Romaneio pelo Fiscal do CISMIV, a empresa irá prosseguir com o descarte final correto do arquivo aprovado. Devendo efetuar a devolução do romaneio no sistema que irá gerar o Termo de Devolução do Romaneio (contendo número do romaneio e da OS, emitindo o Termo de Recebimento Definitivo, que deverá ser assinado entre as partes) autorizando o descarte.

De posse do Termo de recebimento definitivo, a empresa pode solicitar o recebimento do serviço executado.

A empresa irá solicitar novos grupos de pastas ao CISMIV conforme o término de cada Romaneio, até a finalização completa do serviço, dentro do tempo pré estabelecido.

Organização dos arquivos:

- A digitalização dos arquivos referentes aos prontuários médicos deverão respeitar a seguinte configuração:
 - Organização e higienização;
 - Digitalização seguindo a ordem:
 - Separada por município
 - Em ordem alfabética, sendo uma pasta para cada município. EX:

-  Araponga
 -  A
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra A
 -  B
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra B.
 -  C
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra C.
 -  D
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra D.



-  E
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra E.
-  F
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra F.
-  G
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra G.
-  H
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra H.
-  I
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra I.
-  J
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra J.
-  K
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra K.
-  L
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra L.
-  M
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra M.
-  N
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra N.
-  O
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra O.
-  P



- Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra P.
-  Q
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra Q.
-  R
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra R.
-  S
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra S.
-  T
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra T.
-  U
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra U.
-  V
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra V.
-  W
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra W.
-  X
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra X.
-  Y
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra Y.
-  Z
 - Arquivos individuais em formato PDF para cada paciente do município iniciados com a letra Z.

E assim, sucessivamente;



- A digitalização dos arquivos referentes a contabilidade deverão respeitar a seguinte configuração:
- Organização e higienização;
 - Digitalização seguindo a ordem:
 - Separada por competência (ano);
 - Em ordem alfabética, sendo uma pasta para cada mês. EX:

-  Contabilidade
-  Sub-empenhos
-  Competência (ano)
 -  Janeiro
 - Seguir o relatório: Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética.
 -  Fevereiro
 - Seguir o relatório: Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética.
 -  Março
 - Seguir o relatório: Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética.
 -  Abril
 - Seguir o relatório: Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética.
 -  Maio
 - Seguir o relatório: Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética.
 -  Junho
 - Seguir o relatório: Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética.
 -  Julho
 - Seguir o relatório: Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética.
 -  Agosto
 - Seguir o relatório: Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética.



-  Setembro
 - Seguir o relatório: Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética.
-  Outubro
 - Seguir o relatório: Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética.
-  Novembro
 - Seguir o relatório: Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética.
-  Dezembro
 - Seguir o relatório: Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética.

O relatório Instrução Normativa TCEMG - Montagem de Pasta Sintética será disponibilizado juntamente com as pastas e os romaneios, pelo fiscal do CISMIV.

E assim, sucessivamente;

Outros processos físicos como: Arquivos do recursos Humanos, Administrativo, Financeiro, Licitação, Controle Interno e Laboratório serão organizados:

- Organização e higienização;
- Digitalização seguindo a ordem:
- Separada por competência (ano);
- Em ordem alfabética, sendo uma pasta para cada mês identificada.

Descarte de Arquivo:

A CONTRATADA realizará o descarte da documentação aprovada para tal fim. A documentação que for submetida ao descarte deverá ser destruída ou incinerada.

Deverão ser descartados os documentos, após procedimento técnico padrão de eliminação, aceito e aprovado pelo fiscal do CISMIV. Até a aprovação completa pelo referido Órgão, a responsabilidade pela guarda e organização deste conjunto documental será da CONTRATADA.

Será vedada, em todas as hipóteses, o descarte da documentação em sua forma íntegra, sem a devida destruição, onde possibilite a recuperação de toda e qualquer informação contida na documentação;

Em nenhuma hipótese o acervo a ser destruído poderá ficar sem a supervisão.

3.3. Da avaliação do parcelamento ou da unificação do objeto da contratação

O objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

O serviço se enquadra na classificação de serviços comuns, nos termos do art. 20, §1º da Lei



14.133/2021 e art. 9º do Decreto nº01 de 02 de fevereiro de 2023 do CISMIV. O item a ser contratado se enquadra como comum, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

3.4. Requisitos que o objeto a ser adquirido deverá atender:

Não será permitida a subcontratação do todo ou parte do objeto contratado, devido necessidade de permanecer a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização das atividades, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado, cabendo-lhe realizar a supervisão, gerenciamento e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais e encargos trabalhistas, acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente do contrato.

3.5. Do procedimento para estimativa das quantidades, preços e memória de cálculo.

Em conformidade com o inciso III do Art. 23 da Lei 14.133/2021.

“O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto”

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

Para cálculo da estimativa foram identificados: 256 (duzentas e cinquenta e seis) Box padrão (14 cm x 36cm x 24cm); 22 (vinte e dois) armários contendo 04 (quatro) gavetas cada, que totalizam 88 gavetas, contendo pastas suspensas.

- Estima-se que cada gaveta tenha em média 50 (cinquenta) pastas suspensas cada.
- A caixa de 20Kg armazena 03 (três) Box padrão (14 cm x 36cm x 24cm).
- Para armazenar as pastas suspensas, estima-se 30 (trinta) pastas em cada caixa de 20Kg, que totalizam 233 (duzentos e trinta e três) caixas de 20 Kg.
- Para o cadastro de documentos estimamos um volume de 5.000 (cinco mil) documentos a serem cadastrados, que são todas as box cadastradas por seus espelhos, e todas as pastas suspensas individualmente, que estimamos próximo de 4.400 (quatro mil e quatrocentas).
- Para a digitalização estima-se que cada caixa de 20 Kg tenha em média 2.500 páginas/imagens.

233 caixas de 20 Kg x 2.500 páginas = 582.500 páginas/imagens



PNCP	ORÇAMENTOS	MÉDIA	PESQUISA <u>COMPRAS.GOV/PREÇO</u> MÁXIMO ACEITÁVEL
R\$0,21 + R\$0,22 + R\$0,28 + R\$0,21 + R\$0,40	R\$0,33 + R\$0,25	R\$0,27	R\$0,31

A pesquisa de mercado demonstrou que existem várias empresas especializadas na área e que as necessidades do CISMIV poderão ser sanadas por intermédio da contratação de empresa especializada, a ser contratada em sessão pública, que permita participação ampla.

Foi usado como base para cálculo a média do preço praticado no mercado, consoante cotações de empresas e contratos de entes públicos disponíveis no Portal nacional de Contratações Públicas, chegando-se assim a um valor médio praticado para posteriormente, tendo como base a média praticada, o valor máximo aceitável calculado no compras.gov.br.

Para fins do disposto no art. 6º do Decreto nº6 de 02 de fevereiro de 2023 do CISMIV, como método para obtenção do preço estimado, foi usado a mediana dos valores obtidos na pesquisa de preços no compras.gov.br. haja vista que o cálculo incide sobre um conjunto de três ou mais preços em atendimento à Lei 14.133/2021, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado anexo III.

O valor estimado, evidenciado foi de R\$180.575,00 (cento e oitenta mil quinhentos e setenta e cinco reais). Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem caráter estimativo, pois partimos da máxima que fica a livre escolha da Administração, a necessidade conforme as demandas.

Na prática, em consonância com a Lei nº14.133/2021, a quantidade a ser licitada deverá ser definida pela Administração na sua fase preparatória, devendo ser apresentada a devida memória de cálculo em função do consumo anual e provável utilização, como disposto no inciso III do art. 40 da Lei Federal 14.133/21.

Logo, a Administração deve se dedicar ao bom planejamento de suas contratações e definir quantidades compatíveis com sua real necessidade. Dessa forma, espera-se que a quantidade licitada seja aquela suficiente para o consumo durante um ano.

Caso não seja permitida a renovação das quantidades, se contratado o quantitativo total registrado durante o prazo de um ano, a prorrogação da vigência da ata perde a razão de existir, já que a quantidade registrada estará esgotada.

Ademais, a impossibilidade de renovar quantidades pode implicar a quantificação a maior pela Administração, no sentido de já prever uma quantidade para consumo durante dois anos, pensando na prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços.

Ao considerar que estamos diante de uma lei que dá ênfase à governança, ao planejamento e às inovações das contratações públicas, nos parece mais adequado observar a situação sob a ótica da eficiência.

Neste sentido, se a empresa beneficiária da ata está cumprindo com suas obrigações e o preço registrado se mantém vantajoso, a prorrogação da vigência da ata com a renovação das quantidades por mais um ano, pode acarretar benefícios significativos à Administração. Dentre eles, citamos:



- Economia processual, tendo em vista a desnecessidade de abrir anualmente novo processo administrativo de contratação;
- Redução potencial dos preços unitários registrados, diante dos efeitos da economia de escala;
- Mitigação do risco de licitar novamente e contratar uma empresa que não cumpra as obrigações, gerando prejuízos à Administração.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Condições especiais de habilitação da empresa no ramo do objeto em razão de previsão normativa.

Tendo em vista dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade e moralidade, a concepção dos critérios de seleção devem atender ao interesse público e demonstrar independência em relação a qualquer fornecedor ou fonte de influência, embora seja necessário o contato com o mercado para depreender quais sejam os modelos de prestação de serviços, os padrões usuais de qualidade e desempenho e os preços praticados. Tomando-se como cuidado para que nenhum critério de seleção viole os princípios da legalidade e da competitividade, por exigir ou pontuar a existência na abertura da licitação de condição para a qual o licitantes precisem incorrer em despesas que sejam desnecessárias e anteriores à própria celebração do contrato ou que potencialmente frustrem o caráter competitivo do certame.

Apresentar declaração de sigilo total das informações contidas nos documentos a serem digitalizados, com assinatura do responsável legal pela empresa, com firma reconhecida em cartório.

4.2. Necessidade de atestado de capacidade técnico-operacional.

Apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter executado fornecimento equivalente ou superior ao objeto deste instrumento em compatibilidade com as características e quantidades da presente licitação, conforme preconizado no art. 67 da Lei nº14/133/2021;

A exigência do atestado de capacidade técnica não frustra o caráter competitivo do certame conforme se pode observar no Acórdão 8364/2012-Plenário, Acórdão 1214/2013-Plenário e, também: Acórdão nº 3121/2016 – TCU Plenário, bem como a Súmula nº 263 TCU.

Justifica-se a exigência de Atestado de Capacidade Técnica pelo fato da necessidade da Administração de garantir que a futura CONTRATADA tenha a capacidade de cumprir com as obrigações assumidas quando da assinatura do Contrato, pois trata-se de serviço essencial para continuidade dos serviços do CISMIV . Além disso, a presente exigência é adequada para a execução do objeto a ser licitado no sentido de contratar empresa capaz de executar a avença, com consequente obtenção do objeto contratado e cumprimento pela CONTRATADA das obrigações previstas na legislação e no contrato.

Através do atestado busca-se avaliar dois quesitos. Primeiro, a capacidade técnica que aponta se a empresa tem experiência com o fornecimento daquele serviço, ou seja, se a empresa costumeiramente fornece serviços de mesma natureza. Segundo, a capacidade operacional que deve apontar a capacidade da empresa atender às quantidades requisitadas pela instituição. Caso a empresa não tenha experiência no fornecimento na quantidade licitada, demonstra que ela não conseguirá atender com celeridade. A Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



5. DEFINIÇÃO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazos de entrega:

Após o recebimento e aceite da ordem de serviços, a contratada terá 60 dias corridos para executar o serviço conforme preconizado no item 3.2, prorrogáveis por igual período uma única vez.

6. GERENCIAMENTO DE RISCOS.

6.1. Necessidade de adequação da estrutura física do local que receberá os bens.

Não haverá necessidade de readequar a estrutura física.

6.2. Análise de riscos (considerados pertinentes e necessários).

Anexo II.

7. INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES

Existirá interdependência com outras contratações. Há no Consórcio uma empresa prestadora de serviços técnicos de informática, que acompanhará a execução, este fornecedor é oriundo de outro processo licitatório.

8. CONCLUSÃO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Forma de seleção do fornecedor

Diante do referido Estudo Técnico Preliminar, tem-se que a contratação é plenamente **VIÁVEL**. Considerando as características do objeto, as quantidades e os períodos informados, conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da administração pública para a efetiva contratação seria o Pregão Eletrônico por se tratar de serviço, utilizando-se do Procedimento Auxiliar de Registro de Preços, no qual o prazo de vigência será de 1 (um) ano podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o art. 84 da Lei 14.133/2021, art. 22 do Decreto Federal nº 11.462/2023, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Justifica-se a adoção da licitação pelo Sistema de Registro de Preços, com amparo legal na Lei 14.133/2021, especialmente, no inciso II do art. 40, inciso IV do art. 78 e artigo 82, todos da referida lei.

O processo não será exclusivo para MEs e EPPs, uma vez que, o valor do lote é superior ao valor descrito no inciso I do art. 48 da lei complementar 123/2006, porém será utilizado como critério de desempate as hipóteses descritas no art. 5 do decreto 8538/2015.

Art. 5º Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até dez por cento superiores ao menor preço, ressalvado o disposto no § 2º.



§ 2º Na modalidade de pregão, entende-se haver empate quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento superiores ao menor preço.

§ 3º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 4º A preferência de que trata o caput será concedida da seguinte forma:

I - ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

II - não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§ 5º Não se aplica o sorteio a que se refere o inciso III do § 4º quando, por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados de acordo com a ordem de apresentação pelos licitantes.

§ 6º No caso do pregão, após o encerramento dos lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão.

§ 7º Nas demais modalidades de licitação, o prazo para os licitantes apresentarem nova proposta será estabelecido pelo órgão ou pela entidade contratante e estará previsto no instrumento convocatório.

§ 8º Nas licitações do tipo técnica e preço, o empate será aferido levando em consideração o resultado da ponderação entre a técnica e o preço na proposta apresentada pelos licitantes, sendo facultada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada a possibilidade de apresentar proposta de preço inferior, nos termos do regulamento.

§ 9º Conforme disposto nos §§ 14 e 15 do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, o critério de desempate previsto neste artigo observará as seguintes regras:

I - quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento;

II - nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, as microempresas e as empresas de pequeno porte que fizerem jus ao



CIS-MIV

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 , terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação; e

III - quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011 , não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

9. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Setor Requisitante: Coordenação Administrativa e Financeiro - Laí Neida Macedo

Gestor de Contrato: Clícia Laiane de Assis Bento

Fiscal de Contrato: Auxiliar Administrativo - Érica Cintia da Silva

ANEXOS:

Anexo I: Termo de Confidencialidade

Anexo II: Matriz de Risco

Anexo III: Pesquisa de Preços

**CIS-MIV**

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

NOME:	
CPF:	
EMPRESA:	

Eu, **PRESTADOR acima descrito**, assumo o compromisso de manter confidencialidade e sigilo sobre todas as informações e documentos confidenciais a que tiver acesso durante o desempenho de minhas funções no Consórcio Intermunicipal De Saúde Da Microrregião De Viçosa - CISMIV.

1. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO O ETP

[Lei Geral de Proteção de dados Pessoais \(LGPD\)](#)

Por este Termo de Confidencialidade e Sigilo comprometo-me:

1. A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
2. A não efetuar nenhuma gravação, fotografia ou cópia de documentação, base de dados, sistemas computacionais, informações ou outras tecnologias a que tiver acesso, exceção feita sempre e quando houver autorização expressa da representante legal do CISMIV;
3. A não me apropriar de material confidencial e/ou sigiloso, de informações e documentos pessoais que venham a estar disponíveis;
4. A não repassar o conhecimento das informações que tiver acesso, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações por meu intermédio, e me obrigando, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;
5. A não divulgar de nenhuma maneira ou por qualquer meio as informações e/ou documentos a que tiver acesso.
6. Entende-se como informação e documentos confidenciais: quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do CISMIV.

Pelo não cumprimento do presente Termo de Confidencialidade e Sigilo, fica o abaixo assinado ciente de todas as sanções administrativas, judiciais e penais que poderão advir.

Estou ciente de que a confidencialidade é obrigatória mesmo após o encerramento de minhas funções perante o CISMIV.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura



CIS-MIV

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

ANEXO II

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

**Contratação de empresa especializada, para
organização, higienização e digitalização do
acervo do CISMIV**

Viçosa, 2024



INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), a identificação de responsáveis pelas ações, bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Com o objetivo de representar os níveis de probabilidade e impacto, utilizaremos uma escala de classificação de probabilidade e impacto.

CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	5
Médio	10
Alto	15

Após a multiplicação impacto x probabilidade, teremos como resultado os níveis de risco, que direcionarão as ações relacionadas aos riscos durante as fases de contratação (planejamento, seleção de fornecedor e gestão do contrato).

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento de apoio para a definição dos critérios de classificação do nível de risco.

Probabilidade (P)

15	75	150	225
10	50	100	150
5	25	50	75
	5	10	15

Impacto (I)

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas. Se estiver na região amarela, entende-se como médio; e se estiver na região vermelha, entende-se como nível de risco alto. Nos casos de

**CIS-MIV**

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

riscos classificados como médio e alto, deve-se adotar obrigatoriamente as medidas preventivas previstas.¹

IDENTIFICAÇÃO E ANÁLISE DOS PRINCIPAIS RISCOS

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos identificados e classificados neste documento.

Id	Risco	Relacionado à:	P	I	Nível
R01	Definição de exigências desnecessárias, de caráter restritivo no Edital.	Equipe de planejamento	5	10	50
R02	Impugnações do Edital de licitação, por motivos diversos, principalmente relacionados a erros de edital, termo de referência, especificações técnicas, etc.	Equipe de planejamento	5	10	50
R03	O certame licitatório restar deserto, caso nenhuma empresa se interesse por sua execução ou fracassado, caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração	Equipe de planejamento	10	15	150
R04	A descrição dos itens serem insuficientes, ou os itens estarem mal descritos, levando a administração pública a adquirir produtos de qualidade inferior à pretendida	Equipe de planejamento	5	15	75
R05	A empresa vencedora do certame quando convocada, não assinar a ata de registro de preço e/ou o termo de contrato.	Contratada/Gestã o de Contratos	05	15	75
R06	Atrasos na entrega - da garantia contratual	Contratada/Gestã o de Contratos	15	15	225
R07	Entrega dos bens com qualidade inferior à especificada no Termo de Referência.	Contratada/Gestã o de Contratos/Fiscal do Contrato	10	15	150
R08	Entrega de produtos sem observar os prazos expressos no Termo de Referência.	Contratada/Gestã o de Contratos/Fiscal do Contrato	10	15	150
R09	Rescisão ou anulação do contrato, por culpa da	Contratada/Gestã	05	15	75

¹ <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/contratacoes-de-tic/instrucao-normativa-sgd-me-no-1-de-4-de-abril-de-2019>

**CIS-MIV**

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

	Contratada	o de Contratos/Fiscal do Contrato			
R10	Solicitação de reequilíbrio financeiro acima do permitido em lei	Contratada/gestão de Contratos	10	10	100
R11	Vazamento de dados	Contratada	05	15	150

AVALIAÇÃO E TRATAMENTO:

Risco 01		
Risco:	Definição de exigências desnecessárias, de caráter restritivo no Edital.	
Possibilidade:	5	
Impacto:	10	
Fase do processo de contratação:	Planejamento da contratação	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Possibilidade de impugnações do edital na fase de seleção do fornecedor ou o certame restar deserto ou fracassado Atraso no certame consequentemente, atraso na contratação e da entrega do produto/serviço	
Ações preventivas/Setor responsável	Observar o que dispõe a Lei nº 14133/2021	Setor de Licitações/Equipe de Planejamento
	Realizar a elaboração dos documentos que compõem a fase interna da licitação conforme a legislação vigente.	Equipe de Planejamento
Ações de contingência/Setor responsável:	Em caso de impugnação, republicação do certame, com a revisão dos itens de qualificação técnica	Agente de Contratação/Equipe de Planejamento
Risco 02		
Risco:	Impugnações do Edital de licitação, por motivos diversos, principalmente relacionados a erros de edital, termo de referência, especificações técnicas, etc.	
Possibilidade:	5	
Impacto:	10	
Fase do processo de contratação:	Planejamento da contratação	

Rua José dos Santos, 120, Centro, Viçosa - Minas Gerais

www.cismiv.mg.gov.br

ARAPONGA - CAJURI - CANAÃ - COIMBRA - PAULA CÂNDIDO - PEDRA DO ANTA - PORTO FIRME - SÃO MIGUEL DO ANTA - TEIXEIRAS - VIÇOSA

**CIS-MIV**

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Possibilidade de impugnações do edital na fase de seleção do fornecedor ou o certame restar deserto ou fracassado	
	Atraso no certame consequentemente, atraso na contratação e da entrega do produto	
Ações preventivas/Setor responsável	Observar o que dispõe o Art. 19 da Lei N°14133/2021	Setor requisitante
	Observar as orientações dos órgãos de orientação e fiscalização do CISMIV	Assessoria Jurídica/Controle Interno
Ações de contingência/Setor responsável:	Em caso de impugnação, republicação do certame. Verificar a compatibilidade das especificações do objeto se condiz ao do mercado.	Agente de Contratação/Setor Requisitante/Assessoria Jurídica
Risco 03		
Risco:	O certame licitatório restar deserto, caso nenhuma empresa se interesse por sua execução ou fracassado, caso nenhuma das propostas apresentadas estejam dentro dos parâmetros estimados pela Administração	
Possibilidade:	5	
Impacto:	15	

Fase do processo de contratação:	Seleção do fornecedor	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Necessidade da republicação da licitação	
	Atraso no certame consequentemente, atraso na contratação e da entrega do produto.	
Ações preventivas/Setor responsável	Correto planejamento das exigências para a contratação	Equipe de Planejamento
Ações de contingência/Setor responsável:	Verificar junto às empresas do ramo de atividade quais seriam os motivos do desinteresse pelo serviço no caso da licitação deserta; revisão dos valores estimados no caso de licitação fracassada para uma possível repetição do certame ou contratação por meio de dispensa de licitação.	Agente de Contratação/Equipe de Planejamento
Risco 04		
Risco:	A descrição dos itens serem insuficientes, ou os itens estarem mal descritos, levando a administração pública a adquirir produtos/serviços de qualidade inferior à pretendida	
Possibilidade:	5	
Impacto:	15	
Fase do processo de contratação:	Planejamento da contratação	

**CIS-MIV**

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	A licitação restar-se frustrada ou deserta	
Ações preventivas/Setor responsável	Descrever minuciosamente os itens a serem licitados.	Equipe de planejamento
Ações de contingência/Setor responsável:	Atentar-se a descrição dos itens de modo a não direcionar a licitação e nem correr o risco do item ficar frustrado.	Equipe de planejamento
Risco 05		
Risco:	A empresa vencedora do certame quando convocada, não assinar a ata de registro de preço e/ou o termo de contrato.	
Possibilidade:	10	
Impacto:	15	
Fase do processo de contratação:	Formalização contratual	
Alocação do Risco:	Contratada	
Danos:	Atrasos para para entrega dos produtos	
Ações preventivas/Setor responsável	Executar conforme previsto no Art. 90 da lei nº14/133: A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.	Gestão de Contratos/Contratada
	Observar o prazo de validade da proposta apresentada na fase de licitação e enviar o contrato para assinatura dentro do prazo de vigência da proposta. Executar conforme previsto no Art. 90 da lei nº14/133: A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e nas condições estabelecidas no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.	Gestão de contratos
Risco 06		
Risco:	Atrasos na entrega - da garantia contratual	
Possibilidade:	15	
Impacto:	15	

**CIS-MIV**

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Atrasos para para entrega dos produtos	
Ações preventivas/Setor responsável	Observar os prazos previstos, acompanhar a entrega, notificando a contratada caso seja verificada a ocorrência de atrasos.	Fiscal de Contratos/ Gestão de contratos
Ações de contingência/Setor responsável:	<p>Art. 162 da Lei nº 14/13: O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.</p> <p>Parágrafo único. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.</p> <p>Nos termos dos §§ 2º e 4º do Art. 90 da Lei 14133/2021, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração da ata de registro de preços e/ou contrato</p>	Gestão de contratos
Risco 07		
Risco:	Entrega dos bens com qualidade inferior à especificada no Termo de Referência.	
Possibilidade:	10	
Impacto:	15	
Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratada	
Danos:	Inexecução do contrato Atrasos para para entrega dos produtos	
Ações preventivas/Setor responsável:	Fiscalizar continuamente a execução do contrato	Fiscal de Contratos/Gestão de contratos
	Prever, dentre as cláusulas do Termo de Referência, sanções que contemplem esta situação	Equipe de planejamento
Ações de contingência/Setor responsável:	Notificar prontamente a Contratada sempre que verificada a necessidade de substituição do bem a fim de adequar ao descritivo do Termo de Referência	Gestão de contratos

**CIS-MIV**

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

	Instaurar processo para aplicação das penalidades à Contratada, nos termos do Decreto nº18 de 2023 do CISMIV e da Lei 14.133/2021.	Gestão de contratos
Risco 08		
Risco:	Entrega de produtos sem observar os prazos expressos no Termo de Referência.	
Possibilidade:	10	
Impacto:	15	

Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratada	
Danos:	Substituição e consequentemente atrasos para entrega dos produtos	
Ações preventivas/Setor responsável:	Fiscalizar continuamente a execução do contrato	Fiscal de Contratos/Gestão de contratos
Ações de contingência/Setor responsável:	Notificar prontamente a Contratada a necessidade de substituição do bem em tempo hábil.	Gestão de contratos
	Instaurar processo para aplicação das penalidades à Contratada, nos termos do Decreto nº18 de 2023 do CISMIV e da Lei 14.133/2021.	Gestão de contratos

Risco 09		
Risco:	Rescisão ou anulação do contrato, por culpa da Contratada	
Possibilidade:	5	
Impacto:	15	
Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratada	
Danos:	Atrasos na entrega dos produtos e prejudicação das atividades do CISMIV.	
	Alteração dos custos inicialmente previstos para execução do serviço	
	Necessidade de realização de nova licitação ou de contratação de remanescente	
Ações preventivas/Setor responsável	Fiscalizar continuamente a execução do contrato	Equipe de Planejamento
Ações de contingência/setor responsável	Instaurar processo para aplicação das penalidades à Contratada, nos termos do Decreto nº18 de 2023 do CISMIV e da Lei 14.133/2021 do Decreto nº18 de 2023 do CISMIV e da Lei 14.133/2021	Gestão de contratos

**CIS-MIV**

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

	Realizar a contratação do remanescente do serviço, nos termos do § 7º do art. 90 da lei 14.133 ou realizar novo processo licitatório	Agente de Contratação/Gestão de Contratos/Setor Requisitante
--	--	--

Risco 10

Risco:	Solicitação de reequilíbrio financeiro acima do permitido em lei	
Possibilidade:	10	
Impacto:	10	
Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Atrasos na entrega dos produtos	
	Alteração dos custos inicialmente previstos para execução do serviço	
	Necessidade de realização de nova licitação ou de contratação de remanescente	
Ações preventivas/Setor responsável	Executar conforme permitido em lei, pesquisar o preço praticado e dar aceite ou recusa.	Gestão de contratos
Ações de contingência/setor responsável	Extinguir contrato	Gestão de contratos
	Realizar a contratação do remanescente do serviço, nos termos do § 7º do art. 90 da lei 14.133 ou realizar novo processo licitatório.	Agente de Contratação/Gestão de Contratos/Setor Requisitante ²

Risco 11

Risco:	Vazamento de dados	
Possibilidade:	05	
Impacto:	15	
Fase do processo de contratação:	Execução contratual	
Alocação do Risco:	Contratante	
Danos:	Tornar público dados e dados sensíveis do CISMIV e de seus pacientes.	
Ações preventivas/Setor responsável	Trabalhar de forma privativa e confidencial, manter apenas funcionários qualificados e atender aos princípios da LGPD.	Contratada
Ações de contingência/setor	Em caso de vazamento: Notificar o incidente às autoridades; encerramento	CISMIV/Gestão de contratos

² https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm



CIS-MIV

Consórcio Intermunicipal de Saúde da Microrregião de Viçosa – MG

CNPJ nº. 02.326.365/0001-36

responsável	do contrato;	
	Sanções conforme TR, CONTRATO e/ou legislação em vigor (LGPD).	Gestão de Contratos/Assessoria Jurídica ³

³ https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/114133.htm

Relatório de pesquisa de preço

Relatório Detalhado

Informações básicas

Número da Pesquisa	UASG	Status	Editado por
43/2024	927964	Rascunho	LAI NEIDA MACEDO

Título: Digitalização de Documentos

Observações:

Total de itens cotados: 1 **Valor total da pesquisa de preços:** R\$ 180.575,0000

Itens cotados

Item: 1

Descrição do item	Unidade de Fornecimento	Quantidade	
27278 - Serviços de digitalização / indexação de documentos	UNIDADE	582500	
Consolidação dos preços cotados			
Menor Preço	Média	<input checked="" type="radio"/> Mediana	Coeficiente de Variação: 53,6942%
R\$ 0,2800	R\$ 0,4656	R\$ 0,3100	Desvio Padrão: 0,2500
Método de cálculo adotado: Mediana			Maior Preço: R\$ 1,0400

Filtro Aplicado

Período: 12 Meses

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
1	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 14.000,0000	16/05/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92749505001312023	16/05/2024	4	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na locação de sistema para digitalização e impressão de serviços de imagem para o setor de radiagnóstico, raio x, mamografia e tomografia do Hospital Municipal (HMM), Hospital Materno Infantil (HMI), Centro de Especialidades (CEI) e Centro Integrado em Saúde da Mulher (CRISMU) com fornecimento de insumos (filmes)

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	927495	SISPP	Pregão

Fornecedor

REGIONAL BELEM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS RADIOLOGICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

CRISMU. Locação de sistema para digitalização e impressão de serviços de imagem digital, conforme Anexo II do Edital. (Mês)

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
2	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 10.000,0000	16/05/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92749505001312023	16/05/2024	3	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na locação de sistema para digitalização e impressão de serviços de imagem para o setor de radiagnóstico, raio x, mamografia e tomografia do Hospital Municipal (HMM), Hospital Materno Infantil (HMI), Centro de Especialidades (CEI) e Centro Integrado em Saúde da Mulher (CRISMU) com fornecimento de insumos (filmes)

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	927495	SISPP	Pregão

Fornecedor

REGIONAL BELEM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS RADIOLOGICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

HOSPITAL MATERNO INFANTIL (HMI). Locação de sistema para digitalização e impressão de serviços de imagem digital, conforme Anexo II do Edital. (Mês)

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
3	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 15.000,0000	16/05/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92749505001312023	16/05/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na locação de sistema para digitalização e impressão de serviços de imagem para o setor de radiagnóstico, raio x, mamografia e tomografia do Hospital Municipal (HMM), Hospital Materno Infantil (HMI), Centro de Especialidades (CEI) e Centro Integrado em Saúde da Mulher (CRISMU) com fornecimento de insumos (filmes)

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	927495	SISPP	Pregão

Fornecedor

REGIONAL BELEM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS RADIOLOGICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

HOSPITAL MUNICIPAL DE MARABÁ (HMM). Locação de sistema para digitalização e impressão de serviços de imagem digital, conforme Anexo II do Edital. (Mês)

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
4	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 15.000,0000	16/05/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92749505001312023	16/05/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na locação de sistema para digitalização e impressão de serviços de imagem para o setor de radiagnóstico, raio x, mamografia e tomografia do Hospital Municipal (HMM), Hospital Materno Infantil (HMI), Centro de Especialidades (CEI) e Centro Integrado em Saúde da Mulher (CRISMU) com fornecimento de insumos (filmes)

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	927495	SISPP	Pregão

Fornecedor

REGIONAL BELEM DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS RADIOLOGICOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

CENTRO DE ESPECIALIDADES (CEI). Locação de sistema para digitalização e impressão de serviços de imagem digital, conforme Anexo II do Edital.(Mês)

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
5	I	CONSELHO DE ARQ. E URB. DO DISTRITO FEDERAL - Compras.gov.br	239400	UNIDADE	R\$ 0,1390	13/05/2024	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

92635705900012024

13/05/2024

1

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de prestação de serviços de digitalização e indexação de acervo documental do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF).

Esfera

UASG

Forma

Modalidade

Federal

926357

SISPP

Pregão

Fornecedor

ARQUITI - GESTAO DOCUMENTAL E TECNOLOGIAS DA INFORMACAO LTDA

Índice e Valor

Ata

Edital

Compra

-

-

[Acesse o Edital](#)

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Contratação de prestação de serviços de digitalização e indexação de acervo documental do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Distrito Federal (CAU/DF).

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
6	I	ESTADO DE SANTA CATARINA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 163.200,0000	10/05/2024	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

98838305900102024

10/05/2024

1

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em locação de sistema integrado de comunicação e protocolo para gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica, controle de atendimento de demandas, contendo os módulos: memorando, circular, protocolo web, ofício, gestão de ouvidoria e processo administrativo, conforme especificações do edital e seus anexos.

Esfera

UASG

Forma

Modalidade

Estadual

988383

SISPP

Pregão

Fornecedor

PRODUTO DIGITAL LTDA

Índice e Valor

Ata

Edital

Compra

-

-

[Acesse o Edital](#)

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Locação de sistema integrado de comunicação e protocolo para gestão eletrônica de documentos, elaboração, tramitação, certificação eletrônica, controle de atendimento de demandas, contendo os módulos: memorando, circular, protocolo web, ofício, gestão de ouvidoria e processo administrativo. A locação é pelo prazo de 12 (doze) meses.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
7	I	ESTADO DO MARANHÃO - Compras. gov.br	4000	UNIDADE	R\$ 3,0000	03/05/2024	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

98095705900012024

03/05/2024

6

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para Contratação de Serviços de Gestão Documental com conversão para meio digital para atender a demanda da prefeitura municipal de Santa Inês - MA.

Esfera

Estadual

UASG

980957

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

DIGIPAPER LTDA

Índice e Valor

-

Ata

[Acesse a Ata](#)

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Acondicionamento e organização dos documentos físicos digitalizados permanentes

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
8	I	ESTADO DO MARANHÃO - Compras. gov.br	24000	UNIDADE	R\$ 3,0100	03/05/2024	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

98095705900012024

03/05/2024

5

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para Contratação de Serviços de Gestão Documental com conversão para meio digital para atender a demanda da prefeitura municipal de Santa Inês - MA.

Esfera

Estadual

UASG

980957

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

DIGIPAPER LTDA

Índice e Valor

-

Ata

[Acesse a Ata](#)

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Cadastramento de metadados e indexação dos documentos digitalizados

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
9	I	ESTADO DO MARANHÃO - Compras. gov.br	950000	UNIDADE	R\$ 1,2000	03/05/2024	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

98095705900012024

03/05/2024

4

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para Contratação de Serviços de Gestão Documental com conversão para meio digital para atender a demanda da prefeitura municipal de Santa Inês - MA.

Esfera

Estadual

UASG

980957

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

DIGIPAPER LTDA

Índice e Valor

-

Ata

[Acesse a Ata](#)

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Digitalização de Documentos com Certificação digital (ICP - Brasil) e reconhecimento óptico de caracteres (OCR) em formato PDF/A e PNG

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
10	I	ESTADO DO MARANHÃO - Compras. gov.br	1200000	UNIDADE	R\$ 0,3100	03/05/2024	Sim

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

98095705900012024

03/05/2024

3

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para Contratação de Serviços de Gestão Documental com conversão para meio digital para atender a demanda da prefeitura municipal de Santa Inês - MA.

Esfera

Estadual

UASG

980957

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

DIGIPAPER LTDA

Índice e Valor

-

Ata

[Acesse a Ata](#)

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Preparação documental, processo de higienização e triagem de documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Composição
11	I	ESTADO DO MARANHÃO - Compras. gov.br	24000	UNIDADE	R\$ 2,4000	03/05/2024	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

98095705900012024

03/05/2024

2

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para Contratação de Serviços de Gestão Documental com conversão para meio digital para atender a demanda da prefeitura municipal de Santa Inês - MA.

Esfera

Estadual

UASG

980957

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

DIGIPAPER LTDA

Índice e Valor

-

Ata

[Acesse a Ata](#)

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Avaliação de documentos e classificação, de acordo com a solicitação das secretarias

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Composição
12	I	ESTADO DO MARANHÃO - Compras. gov.br	8000	UNIDADE	R\$ 3,0000	03/05/2024	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

98095705900012024

03/05/2024

1

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de preço para Contratação de Serviços de Gestão Documental com conversão para meio digital para atender a demanda da prefeitura municipal de Santa Inês - MA.

Esfera

Estadual

UASG

980957

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

DIGIPAPER LTDA

Índice e Valor

-

Ata

[Acesse a Ata](#)

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Serviço de guarda/custódia de documentos / UNIDADE Caixas

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
13	I	COMISSAO NACIONAL DE ENERGIA NUCLEAR - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 5.100,0000	30/04/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
11320206906642024	30/04/2024	1	Objeto: Serviço de Digitalização de Documentos - 795 documentos (relatórios científicos).

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	113202	SISPP	Dispensa

Fornecedor
DVDOC GUARDA DE DOCUMENTOS E GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
14	I	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES - Compras.gov.br	19	UNIDADE	R\$ 21,8400	23/04/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15590206900272024	23/04/2024	9	Objeto: Contratação de empresa especializada em impressão de cópias em tamanho AO, A1 e A2, incluindo recebimento e entrega do material no Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná, pelo período de um ano.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	155902	SISPP	Dispensa

Fornecedor
TECNICOPIAS REPRODUCOES TECNICAS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos. DIGITALIZAÇÃO DE PLANTASPOR M²

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
15	I	JUSTICA FEDERAL - Compras.gov.br	840000	UNIDADE	R\$ 0,1100	15/04/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
9003105900062024	15/04/2024	2	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para higienização, numeração, digitalização e indexação de pastas, processos e documentos judiciais e administrativos do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	90031	SISPP	Pregão

Fornecedor
DIGITAL PAPER LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de Indexação. Unidade de medição: PÁGINA/IMAGEM.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
16	I	JUSTICA FEDERAL - Compras.gov.br	1600000	UNIDADE	R\$ 0,1800	15/04/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
9003105900062024	15/04/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para higienização, numeração, digitalização e indexação de pastas, processos e documentos judiciais e administrativos do Tribunal Regional Federal da 5ª Região.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	90031	SISPP	Pregão

Fornecedor
DIGITAL PAPER LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização. Unidade de medição: PÁGINA/IMAGEM.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
17	I	ESTADO DO CEARA - Compras.gov.br	9	UNIDADE	R\$ 2.750,0000	11/04/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92980806900012024	11/04/2024	1	Objeto: Contratação de empresa especializada para serviços de gestão de documentos eletrônicos digitalização de documentos e arquivos da Câmara Municipal de São Benedito- Ce

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Estadual	929808	SISPP	Dispensa

Fornecedor
M DE ARAUJO COSTA CONTABILIDADE

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
18	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras.gov.br	270000	UNIDADE	R\$ 0,1000	03/04/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
16007906900112024	03/04/2024	1	Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos da Secretaria do Corpo de Alunos da Divisão de Ensino, Divisão de Pessoal e Divisão Administrativa do Colégio Militar de Santa Maria

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	160079	SISPP	Dispensa

Fornecedor
BRAZ MULTIMIDIA LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviço de digitalização de documentos da Divisão de Ensino, Secretaria do Corpo de Alunos, Divisão de Pessoal e Divisão Administrativa do Colégio Militar de Santa Maria, incluindo: conferência dos lotes de documentos; organização; preparação dos documentos (limpeza, retirada de clips e grampos, etc.); digitalização dos documentos através de scanner de alta definição; reconhecimento óptico dos caracteres (OCR); controle de qualidade das imagens digitalizadas (formato PDF-A4, OCR pesquisável); indexação (pontos de acesso) em campos de índice para pesquisa, conforme demanda da contratante; homologação das imagens; exportação das imagens; remontagem das caixas, conforme legislação específica, em especial o Decreto 10.278 /2020 e as Resoluções 31 e 48 do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq). A contratada responsabiliza-se pela exatidão dos serviços executados, obrigando-se a reparar, as suas expensas, e dentro dos prazos estabelecidos, todos os erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades, se houver, na execução dos serviços.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
19	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	72000	UNIDADE	R\$ 0,2900	02/04/2024	Sim

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

78280205900022024

02/04/2024

1

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa de digitalização de documentos, com a entrega dos arquivos no formato PDF localizável, software com função de reconhecimento ótico de caracteres (OCR) sem restrição de licença para uso, com resolução óptica de no mínimo 300DPI, conforme condições e exigências estabelecidas no edital.

Esfera

Federal

UASG

782802

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

UNITY SOLUCOES E SERVICOS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

[Acesse a Ata](#)

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
20	I	MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - Compras.gov.br	260	UNIDADE	R\$ 2,0000	01/04/2024	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

98444505900192024

01/04/2024

9

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de plotagem, impressão colorida, xerox colorido, encadernação e digitalização de documento em formato grande para a Prefeitura de Divinópolis.

Esfera

Municipal

UASG

984445

Forma

SISRP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

GABRIEL SEABRA FERREIRA 06788886636

Índice e Valor

-

Ata

[Acesse a Ata](#)

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Serviços de digitalização / indexação de documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
21	I	MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - Compras.gov.br	255	UNIDADE	R\$ 3,0000	01/04/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98444505900192024	01/04/2024	8	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de plotagem, impressão colorida, xerox colorido, encadernação e digitalização de documento em formato grande para a Prefeitura de Divinópolis.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	984445	SISRP	Pregão
Fornecedor			
GABRIEL SEABRA FERREIRA 06788886636			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de digitalização / indexação de documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
22	I	MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - Compras.gov.br	245	UNIDADE	R\$ 3,5000	01/04/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98444505900192024	01/04/2024	7	Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de plotagem, impressão colorida, xerox colorido, encadernação e digitalização de documento em formato grande para a Prefeitura de Divinópolis.
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	984445	SISRP	Pregão
Fornecedor			
GABRIEL SEABRA FERREIRA 06788886636			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de digitalização / indexação de documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
23	I	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 8,4900	18/03/2024	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

39302405900302024

18/03/2024

17

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para serviços gráficos específicos cujo detalhamento ou necessidade não possa ser antecipada previamente pelo órgão demandante, derivado de atividades das áreas de comunicação, engenharia e treinamentos.

Esfera

Federal

UASG

393024

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

EVANDRO SOUZA MENDES LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Digitalização A1

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
24	I	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 10,3400	18/03/2024	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

39302405900302024

18/03/2024

16

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para serviços gráficos específicos cujo detalhamento ou necessidade não possa ser antecipada previamente pelo órgão demandante, derivado de atividades das áreas de comunicação, engenharia e treinamentos.

Esfera

Federal

UASG

393024

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

EVANDRO SOUZA MENDES LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Digitalização A0

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
25	I	DEPTO. NAC. DE INFRA-ESTRUTURA DE TRANSPORTES - Compras.gov.br	500	UNIDADE	R\$ 0,7300	18/03/2024	Sim

Id da Compra
Comprado em
Nº do Item
Objeto da Compra

39302405900302024

18/03/2024

15

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para serviços gráficos específicos cujo detalhamento ou necessidade não possa ser antecipada previamente pelo órgão demandante, derivado de atividades das áreas de comunicação, engenharia e treinamentos.

Esfera
UASG
Forma
Modalidade

Federal

393024

SISPP

Pregão

Fornecedor

EVANDRO SOUZA MENDES LTDA

Índice e Valor
Ata
Editais
Compra

-

-

[Acesse o Edital](#)

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Digitalização A3

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
26	I	PMSP - SECRETARIA MUNIC. URBANISMO E LICENC. - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 881.990,0000	15/03/2024	Não

Id da Compra
Comprado em
Nº do Item
Objeto da Compra

92636705000062023

15/03/2024

1

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tratamento, organização e digitalização de documentos sensíveis com base em processos e técnicas de arquivologia e gestão documental para tratamento do acervo histórico da secretaria municipal de urbanismo e licenciamento.

Esfera
UASG
Forma
Modalidade

Municipal

926367

SISPP

Pregão

Fornecedor

IRON MOUNTAIN DO BRASIL LTDA

Índice e Valor
Ata
Editais
Compra

-

-

[Acesse o Edital](#)

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de tratamento, organização e digitalização de documentos sensíveis com base em processos e técnicas de arquivologia e gestão documental para tratamento do acervo histórico da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
27	I	PMSP - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 1.460.000,0000	05/03/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92501105900012024	05/03/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de serviços de transporte, triagem, conferência, higienização, organização, digitalização, indexação, acondicionamento, custódia, expurgo, gerenciamento do acervo documental da Secretaria Municipal da Fazenda com fornecimento de sistema de consulta de documentos físicos e digitalizados nos termos, volumes, critérios, prazos e especificidades constantes do Termo de Referência.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	925011	SISPP	Pregão

Fornecedor
PA ARQUIVOS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Contratação de serviços de transporte, triagem, conferência, higienização, organização, digitalização, indexação, acondicionamento, custódia, expurgo, gerenciamento do acervo documental com fornecimento de sistema de consulta de documentos físicos e digitalizados nos termos, volumes, critérios, prazos e especificidades constantes do Termo de Referência.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
28	I	JUSTICA DO TRABALHO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 679.883,0000	16/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
8000905000562023	16/02/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, REGISTROS FUNCIONAIS E PRONTUÁRIOS MÉDICOS DOS MAGISTRADOS E SERVIDORES DO TRT DA 1ª REGIÃO, conforme detalhado no Termo de Referência.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	80009	SISPP	Pregão

Fornecedor
INTELIGENCIA ARTIFICIAL TECNOLOGIA E REFRIGERACAO LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, INCLUINDO PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, REGISTROS FUNCIONAIS E PRONTUÁRIOS MÉDICOS DOS MAGISTRADOS E SERVIDORES DO TRT DA 1ª REGIÃO, conforme detalhado no Termo de Referência.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
29	I	CAMARA MUNICIPAL DE GOIANIA - GO - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 28.600,0000	08/02/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92672605000452023	08/02/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para prestação de serviços de Organização, Preparação e Digitalização de Documentos Diversos, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	926726	SISPP	Pregão

Fornecedor
DELTA EMPREENDIMENTOS E SERVICOS PRESTACIONAL LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Contratação de empresa para prestação de serviços de Organização, Preparação e Digitalização de Documentos Diversos, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
30	I	PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL - Compras.gov.br	10733	UNIDADE	R\$ 16,0000	31/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98859905900032024	31/01/2024	27	Objeto: Pregão Eletrônico - Fornecimento de cópias diversas, plastificações, encadernações, digitalizações, certificados e crachás.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	988599	SISRP	Pregão

Fornecedor
COPIHEL CENTRAL COPIAS LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
31	I	PREFEITURA DE CAXIAS DO SUL - Compras.gov.br	1405	UNIDADE	R\$ 13,0000	31/01/2024	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

98859905900032024

31/01/2024

26

Objeto: Pregão Eletrônico - Fornecimento de cópias diversas, plastificações, encadernações, digitalizações, certificados e crachás.

Esfera

UASG

Forma

Modalidade

Municipal

988599

SISRP

Pregão

Fornecedor

COPIHEL CENTRAL COPIAS LTDA

Índice e Valor

-

Ata

[Acesse a Ata](#)

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
32	I	DISTRITO FEDERAL - Compras.gov.br	1230	UNIDADE	R\$ 2.100,0000	23/01/2024	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

92504605000282023

23/01/2024

2

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para o fornecimento de subscrições de software para Auditoria e Governançade ambiente de diretórios de usuários, servidores de arquivos, monitoramento e prevenção de ameaças internas, identificação e classificação de informações sensíveis com suporte técnico e atualizações de versões e serviços correlatos, provendo ao METRÔ-DF o aumento da segurança em seu ambiente computacional, conforme condições contidas no edital e anexos.

Esfera

UASG

Forma

Modalidade

Estadual

925046

SISPP

Pregão

Fornecedor

GROOM LAKE TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Item 2 Módulo para busca web de dados corporativos, classificação de dados, identificação de dados sensíveis, indexação e monitoramento de informações institucionais, subscrição 30 meses, conforme especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
33	I	COMANDO DO EXERCITO - Compras. gov.br	5600000	UNIDADE	R\$ 0,0800	22/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
16006905000112023	22/01/2024	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação do serviço de digitalização / indexação do acervo dedocumentos da Diretoria de Fiscalização de Produtos Controlados

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	160069	SISPP	Pregão

Fornecedor
DIGITAL PAPER LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
34	I	PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS CORAÇÕES - MG - Compras.gov.br	1003000	UNIDADE	R\$ 0,2000	19/01/2024	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
98538505001292023	19/01/2024	4	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de copiadoras /impressoras, cópias preto e branco com fornecimento de impressoras, manutenção, recarga de tonner e sistema de digitalização, indexação e armazenamento de documentos, para atender todas as secretarias da prefeitura municipal de três corações por um período de 12 meses

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	985385	SISRP	Pregão

Fornecedor
ARQUIVOS ORGANIZACAO E GESTAO DOCUMENTAL LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	Acesse a Ata	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
35	I	ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL - Compras.gov.br	100000	UNIDADE	R\$ 1,0400	17/01/2024	Sim

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

92622605000082023

17/01/2024

1

Objeto: Pregão Eletrônico - O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio para realizar a desmaterialização, indexação, extração de informações do acervo e guarda dos documentos da Agência Estadual de Metrologia do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esfera

UASG

Forma

Modalidade

Estadual

926226

SISRP

Pregão

Fornecedor

DOCSYS TECNOLOGIA EM SISTEMAS DE DOCUMENTACAO E MICROFILMAGEM LTDA

Índice e Valor

Ata

Edital

Compra

-

[Acesse a Ata](#)

[Acesse o Edital](#)

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio para realizar a desmaterialização, indexação, extração de informações do acervo e guarda dos documentos da Agência Estadual de Metrologia do Estado de Mato Grosso do Sul, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
36	I	ESTADO DO PARA - Compras.gov.br	20000000	UNIDADE	R\$ 0,2800	05/01/2024	Sim

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

92594605000022023

05/01/2024

4

Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para a Contratação De Pessoa Jurídica Especializada em Gestão Documental e Licenciamento da Plataforma Convergente de Serviços Digitais, conforme especificações, quantitativo e condições constantes no Termo de Referência e seus anexos.

Esfera

UASG

Forma

Modalidade

Estadual

925946

SISPP

Pregão

Fornecedor

DDA TECNOLOGIA LTDA

Índice e Valor

Ata

Edital

Compra

-

-

[Acesse o Edital](#)

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Captura e Transformação de Acervo Arquivístico com base no Decreto Federal 10.278/2020.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
37	I	CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO AMAZONAS - Compras.gov.br	870000	UNIDADE	R\$ 0,2000	22/12/2023	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

92623505000182023

22/12/2023

3

Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de guarda, catalogação, organização e digitalização de acervos de documentos.

Esfera

UASG

Forma

Modalidade

Federal

926235

SISPP

Pregão

Fornecedor

P'RA ARQUIVAR SERVICOS ADMINISTRATIVOS DE ORGANIZACAO DE ARQUIVOS LTDA

Índice e Valor

Ata

Edital

Compra

-

-

[Acesse o Edital](#)

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Digitalização de documentos administrativos.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
38	I	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	2268940	UNIDADE	R\$ 0,0695	19/12/2023	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

98600105009152023

19/12/2023

6

Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de digitalização de documentos de processos da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.

Esfera

UASG

Forma

Modalidade

Municipal

986001

SISPP

Pregão

Fornecedor

GR GESTAO DA INFORMACAO LTDA

Índice e Valor

Ata

Edital

Compra

-

-

[Acesse o Edital](#)

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Digitalização de Avisos de Recebimento, Notificações de Execuções Fiscais e Certidões de Dívida Ativa

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
39	I	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	14000	UNIDADE	R\$ 0,2800	19/12/2023	Sim

Id da Compra
Comprado em
Nº do Item
Objeto da Compra

98600105009152023

19/12/2023

5

Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de digitalização de documentos de processos da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.

Esfera

Municipal

UASG

986001

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

FOSTER PRODUTORA LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital
[Acesse o Edital](#)
Compra
[Acesse a compra](#)
Descrição Detalhada

Digitalizações de tamanho A4

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
40	I	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	279	UNIDADE	R\$ 0,2800	19/12/2023	Sim

Id da Compra
Comprado em
Nº do Item
Objeto da Compra

98600105009152023

19/12/2023

4

Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de digitalização de documentos de processos da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.

Esfera

Municipal

UASG

986001

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

FOSTER PRODUTORA LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital
[Acesse o Edital](#)
Compra
[Acesse a compra](#)
Descrição Detalhada

Digitalizações de tamanho A3

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
41	I	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	430	UNIDADE	R\$ 0,5300	19/12/2023	Sim

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

98600105009152023

19/12/2023

3

Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de digitalização de documentos de processos da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.

Esfera

Municipal

UASG

986001

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

FOSTER PRODUTORA LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Digitalizações de tamanho A2

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
42	I	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	185	UNIDADE	R\$ 8,0000	19/12/2023	Não

Id da Compra

Comprado em

Nº do Item

Objeto da Compra

98600105009152023

19/12/2023

2

Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de digitalização de documentos de processos da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.

Esfera

Municipal

UASG

986001

Forma

SISPP

Modalidade

Pregão

Fornecedor

FOSTER PRODUTORA LTDA

Índice e Valor

-

Ata

-

Edital

[Acesse o Edital](#)

Compra

[Acesse a compra](#)

Descrição Detalhada

Digitalizações de tamanho A1

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
43	I	PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO DE JANEIRO - RJ - Compras.gov.br	185	UNIDADE	R\$ 9,6000	19/12/2023	Não

Id da Compra
Comprado em
Nº do Item
Objeto da Compra

98600105009152023

19/12/2023

1

Objeto: Pregão Eletrônico - Prestação de serviços de digitalização de documentos de processos da Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro.

Esfera
UASG
Forma
Modalidade

Municipal

986001

SISPP

Pregão

Fornecedor

FOSTER PRODUTORA LTDA

Índice e Valor
Ata
Editais
Compra

-

-

[Acesse o Edital](#)
[Acesse a compra](#)
Descrição Detalhada

Digitalizações de tamanho A0

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
44	I	COMANDO DA MARINHA - Compras.gov.br	1	UNIDADE	R\$ 35200,0000	19/12/2023	Não

Id da Compra
Comprado em
Nº do Item
Objeto da Compra

74100006001252023

19/12/2023

1

Objeto: Serviço de digitalização, conforme termo de referência n.º 211/2/2023.

Esfera
UASG
Forma
Modalidade

Federal

741000

SISPP

Dispensa

Fornecedor

PAOLA TAVARES DE ARAUJO 13539668799

Índice e Valor
Ata
Editais
Compra

-

-

-

[Acesse a compra](#)
Descrição Detalhada

Serviço de digitalização, conforme termo de referência n.º 211/2/2023.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
45	I	JUSTICA ELEITORAL - Compras.gov.br	450000	UNIDADE	R\$ 0,1230	18/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
7001905000552023	18/12/2023	1	Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de digitalização de documentos/processos físicos, com fornecimento de equipamentos

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	70019	SISPP	Pregão

Fornecedor

ARQUITI - GESTAO DOCUMENTAL E TECNOLOGIAS DA INFORMACAO LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	Acesse o Edital	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
46	I	UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL - Compras.gov.br	600	UNIDADE	R\$ 9,1000	15/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
15851706000112023	15/12/2023	1	Objeto: Contratação de serviço de atribuição de Digital Object Identifier (DOI) em artigos científicos de periódicos da UFFS.

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	158517	SISPP	Dispensa

Fornecedor

ACESSO ACADEMICO LTDA

Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
47	I	JUSTICA DO TRABALHO - Compras.gov.br	150	UNIDADE	R\$ 31,9900	15/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
8000806000102023	15/12/2023	1	Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de migração/conversão de suporte de itens (VHS), pertencentes ao acervo do TRT da 3ª Região, para arquivo digital em alta qualidade de gravação, no formato digital.MOV e /ou formato HD finalizado em arquivo MP4, observadas as demais condições, especificações, quantitativos e prazos constantes do Aviso de Contratação Direta e seus anexos

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Federal	80008	SISPP	Dispensa

Fornecedor
20.342.134 THIAGO DA CRUZ MESSIAS

Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Serviços de Digitalização / Indexação de Documentos. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de migração/conversão do suporte de itens (VHS), pertencentes ao acervo do TRT da 3ª Região, para arquivo digital em alta qualidade de gravação, no formato digital.MOV e/ou formato HD finalizado em arquivo MP4, observadas as demais condições, especificações, quantitativos e prazos constantes do Aviso de Contratação Direta e seus anexos. Sempre que a especificação técnica dos objetos no sistema não corresponder à descrição do Aviso de Dispensa, prevalecerá a que consta do aviso.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
48	I	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU - Compras.gov.br	12	UNIDADE	R\$ 0,4500	13/12/2023	Sim

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92647006000492023	13/12/2023	12	Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gestão de Documentos para apresentar solução com recomendação de temporalidade para expurgo de documentos, guarda do acervo físico e digitalização conforme demanda e eventual envio de documentos físicos em havendo necessidade e fornecimento de software para gerir o acervo de documentos existentes na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	926470	SISPP	Dispensa

Fornecedor
GMB SOLUCOES DIGITAIS LTDA

Índice e Valor	Ata	Editais	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Valor por indexação de documentos com 5 campos manuais. A ESTIMATIVA INDICADA É A PREVISTA PARA O EXERCÍCIO DE 2023.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
49	I	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU - Compras.gov.br	6250	UNIDADE	R\$ 0,1100	13/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92647006000492023	13/12/2023	11	Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gestão de Documentos para apresentar solução com recomendação de temporalidade para expurgo de documentos, guarda do acervo físico e digitalização conforme demanda e eventual envio de documentos físicos em havendo necessidade e fornecimento de software para gerir o acervo de documentos existentes na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	926470	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
GMB SOLUCOES DIGITAIS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Valor por imagem digitalizada - O VALOR INDICADO DEVERÁ SER O VALOR POR PÁGINA DIGITALIZADA. A ESTIMATIVA INDICADA É PARA O EXERCÍCIO 2023.

Nº	Inciso	Nome	Quantidade	Unidade	Preço unitário	Data	Compõe
50	I	PREFEITURA DO MUNICIPIO DE FOZ DO IGUAÇU - Compras.gov.br	2	UNIDADE	R\$ 10,0000	13/12/2023	Não

Id da Compra	Comprado em	Nº do Item	Objeto da Compra
92647006000492023	13/12/2023	8	Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Gestão de Documentos para apresentar solução com recomendação de temporalidade para expurgo de documentos, guarda do acervo físico e digitalização conforme demanda e eventual envio de documentos físicos em havendo necessidade e fornecimento de software para gerir o acervo de documentos existentes na Câmara Municipal de Foz do Iguaçu
Esfera	UASG	Forma	Modalidade
Municipal	926470	SISPP	Dispensa
Fornecedor			
GMB SOLUCOES DIGITAIS LTDA			
Índice e Valor	Ata	Edital	Compra
-	-	-	Acesse a compra

Descrição Detalhada

Digitalização, indexação e disponibilização em formato digital de documento demandado, em prazo de até 4 (quatro) horas contados entre a solicitação e a disponibilidade no software fornecido pela contratada. O VALOR INDICADO É POR CAIXA DIGITALIZADA. A ESTIMATIVA INDICADA É PARA O EXERCÍCIO 2023.

Legenda: ▲ Compra Anulada ou Revogada.

Memória de cálculo (Art.3º, inciso VII – IN SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021):

- Média: corresponde à soma dos valores das amostras que compõem a pesquisa, dividida pelo número de amostras que compõem a pesquisa.
- Mediana: medida de tendência central das amostras que compõem a pesquisa que corresponde ao valor central do conjunto de valores extraídos.
- Desvio Padrão: É a raiz quadrada da variância de X ou também conhecido como a raiz quadrada do valor médio entre $(X-\mu)^2$, onde μ representa a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$D = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x - \mu)^2}{n}}$$

- Coeficiente de variação: É uma medida de dispersão calculada entre a divisão do desvio padrão e a média aritmética dos valores que compõem a pesquisa.

$$CV = \frac{D}{\mu}$$



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 009/2022

Aos 13 dias do mês de abril do ano de 2022 a Prefeitura Municipal de Igarapé-Açu - PA, com sede na Av. Barão do Rio Branco, nº 3635, Bairro Centro, CEP: 68.725-000 Município de Igarapé – Açú - PA, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 05.149.117/0001-55, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **NORMANDO MENEZES DE SOUZA**, brasileiro, portador do RG nº 3091052-SSP/PA, inscrito no CPF sob o nº 585.404.072-72, domiciliado na cidade de Igarapé-Açu/PA, lavra a presente Ata de Registro de Preços, referente ao Pregão Eletrônico - SRP N° 009/2022, constituindo-se esta, no documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura e eventual contratação, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e anexos e nas propostas apresentadas e no Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013 e Decreto nº 8.250, de 23 de maio de 2014.

CLÁUSULA I – DO OBJETO.

1.1- Contratações por meio de **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA COM SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DIGITALIZAÇÃO PARA TRATAREM OS ACERVOS DOCUMENTAIS DAS SECRETARIAS E PREFEITURA DESTA MUNICÍPIO, FORNECENDO TODO EQUIPAMENTO NECESSÁRIO PARA TAL SERVIÇO, SOFTWARE (CASO HAJA NECESSIDADE) E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA.**

1.2- Detalhamentos do objeto constam no Edital, seus anexos, documentos e proposta comercial da empresa classificada em primeiro lugar e os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados para a formação de cadastro de reserva, que são parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, a fim de atender ao quantitativo total estimado para a contratação.

1.3- Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto, obedecidas a legislação pertinente, sendo assegurada ao fornecedor registrado a preferência, em igualdade de condições.

CLÁUSULA II – DOS QUANTITATIVOS, PREÇOS E FORNECEDORES CLASSIFICADOS.

2.1- Ficam registrados, para contratações futuras, os quantitativos estimados e preços do seguinte fornecedor classificado:



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

Empresa:	REDOMA SOLUTIONS TI EIRELI				
CNPJ:	26.314.709/0001-55				
End.:	Rua Duque de Caxias, 305 – Umarizal- Curuçá PA – CEP: 68.750-000				
Fone/Fax:	(91) 99202-1200				
E-Mail:	paulopassinho@hotmail.com				
Representante Legal:	Paulo Vitor Passinho Ferreira				
Cargo:	Administrador				
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<p>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DE DOCUMENTOS, conforme descrições abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none">- Identificação de pastas e Documentos já digitalizados;- Digitalização em formato PDF Pesquisável, que será com equipamentos da empresa contratada, dentro das dependências da contratante, Arquivo Municipal e/ou qualquer outro local onde estiverem os documentos;- Indexação dos documentos digitalizada com indexador a ser definido pela contratante;- Arrumação dos arquivos após a digitalização e catalogação para que seja identificado e localizado fisicamente com referência que deve estar contida no arquivo digitalizado;- Os arquivos deverão ser entregues em mídia digital e pen drive, além de armazenado nos servidores da contratante;- O montante será de até 1.500.000 de páginas, sendo considerado documento uma folha formato A4, 21x29,7cm;- É importante que a empresa apresente declaração de sigilo total das informações contidos nos documentos a serem digitalizados, com assinatura do responsável legal pela empresa, com forma reconhecida em cartório.	PÁGINA	1.500.000	R\$ 0,40	R\$ 600.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 600.000,00



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses previstas nos artigos 17 e 18 do Decreto nº 7.892/2013 e devidamente comprovadas as situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

PARÁGRAFO QUARTO - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA III – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1- A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura em 13 do mês de abril de 2022 e término em 13 do mês de abril de 2023.

3.2- Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos Participantes, durante sua vigência.

CLÁUSULA IV- DO FORNECIMENTO DOS BENS

4.1- Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento do empenho na sede do Município de Igarapé – Açú, sito a Av. Barão do Rio Branco, nº 3635, Centro, CEP: 68.725-000.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

4.2- Os bens deverão ser recebidos provisoriamente no prazo de até 2 (dois) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.3- Os bens deverão ser recebidos definitivamente no prazo de até 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

CLÁUSULA V – DO ÓRGÃO GERENCIADOR, PARTICIPANTE E ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1 – O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente é a Prefeitura Municipal de Igarapé - Açú.

5.2 - Os órgãos (Secretarias) participantes desta Ata de Registro de Preços são: Prefeitura e Secretarias do Município de Igarapé-Açú.

5.3 - Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Prefeitura Municipal de Igarapé - Açú - Órgão Gerenciador.

5.4 - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a Prefeitura Municipal de Igarapé-Açú para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.5 - As aquisições ou contratações adicionais decorrentes da adesão à Ata de Registro de Preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5.6 - O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

5.7 - O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata, exceto quando, justificadamente, não houver previsão no edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

5.8 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

5.9 - Caberá ao fornecedor beneficiário, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA VI - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1- O fornecedor terá seu preço cancelado da Ata de Registro de Preços quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Prefeitura ou pelos órgãos participantes;
- c) não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo o porte da empresa.

6.2 – Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b”, “d” e “e” supra, a Prefeitura de Igarapé – Açú instaurará processo administrativo específico visando o cancelamento do registro, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

6.3- O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor, à vista de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados.

6.4 - A Ata de Registro de Preços será cancelada automaticamente:

- a) por decurso do prazo de vigência;
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

CLÁUSULA VII- DAS PENALIDADES

7.1 - À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções previstas nos artigos. 86 e 87 da Lei federal nº. 8.666/93, a saber:

- a) Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o serviço.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

b) Multa, que não excederá, em seu total, 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de inexecução, com ou sem prejuízo para o serviço.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Judiciária do Estado do Pará, por prazo não superior a dois anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o serviço.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A penalidade de multa, estabelecida na alínea "b" do caput desta cláusula, poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços prestados fora do prazo sujeitarão a contratada ao pagamento da multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor global da adjudicação a contar do vencimento daquele.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Sempre que constatado equipamento quebrado e não substituído no prazo de 24 horas, será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento), sobre o valor mensal calculado “prorata-die” até a data da substituição.

PARÁGRAFO QUARTO - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados ao Contratante.

PARÁGRAFO QUINTO – Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na cláusula e parágrafos acima:

- a) Pela recusa injustificada em assinar o contrato.
- b) Pela não prestação dos serviços objeto da contratação de acordo com as especificações técnicas do ato convocatório e com as pertinentes normas técnicas.
- c) Pelo atraso no início e conclusão dos serviços.
- d) Pelo descumprimento de qualquer das condições dispostas no presente Instrumento.

CLÁUSULA VIII- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1- A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os produtos ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU
SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

CLÁUSULA IX – DO FORO

9.1. Elegem as partes contratantes o Foro da Comarca de Igarapé – Açú - PA, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas desta Ata de Registro de Preços, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Igarapé - Açú/PA, 13 de abril de 2022

**NORMANDO
MENEZES DE
SOUZA:58540407272**

Assinado de forma digital por
NORMANDO MENEZES DE
SOUZA:58540407272
Dados: 2022.04.13 11:22:37 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ-AÇU / PA
NORMANDO MENEZES DE SOUZA

**REDOMA SOLUTIONS
TI
EIRELI:2631470900015
5**

Assinado de forma digital
por REDOMA SOLUTIONS TI
EIRELI:2631470900015
Dados: 2022.04.13 11:36:55
-03'00'

REDOMA SOLUTIONS TI EIRELI
CNPJ nº 26.314.709/0001-55

Testemunhas:

1). _____

RG:

CPF:

2). _____

RG:

CPF:



CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ARP Nº 003/2024-CCL/PMB

À(o)

Sr. **NAILSON RODRIGUES PEREIRA**

Representante Legal da Empresa: **N R PEREIRA LTDA - 10.207.515/0001-10**

Com endereço à RUA DAS LARANJEIRAS, 972, CANECÃO, Santa Inês, Maranhão

Contatos: (98) 9224-0106 | comerciomixvariedades@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a),

Nos termos da legislação vigente, vimos pelo presente **CONVOCAR** Vossa Senhoria, na qualidade de representante legal da referida empresa, para ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, cujo objeto é **Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos.**, conforme Processo de Contratação na modalidade **Pregão Eletrônico Nº 003/2024-CCL/PMB**, autuado a partir do **Processo Administrativo nº 5.072/2023**, no valor total de **R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais)**, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta convocação, sem prejuízo das sanções previstas no edital de Licitação e na Lei Federal nº 14.133/2021.

A Ata deverá ser rubricada em todas as páginas e assinada no local indicado em 3 (três) vias, devendo ser entregue na sede da CCL no endereço mencionado no edital de licitação, ou enviada por e-mail quando o documento for assinado por meio de Certificado Digital. Devendo ser assinada em todas as folhas.

Barreirinhas - MA, 21 de março de 2024

IOLANDA SANTOS DAVID

Secretária Municipal de Administração | SEMAD

Portaria nº 002/2021

Assunto: **CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ARP Nº 003/2024-CCL/PMB - N R PEREIRA**
De: CCL/PMB <ccl@barreirinhas.ma.gov.br>
Para: <comerciomixvariedades@gmail.com>
Data: 21/03/2024 10:23



- Ata de Registro de Preços nº 003.2024.PE.003.2024 - N R PEREIRA.pdf (~346 KB)

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DA ARP Nº 003/2024-CCL/PMB

À(o)

Sr. **NAILSON RODRIGUES PEREIRA**

Representante Legal da Empresa: **N R PEREIRA LTDA - 10.207.515/0001-10**

Com endereço à RUA DAS LARANJEIRAS, 972, CANECÃO, Santa Inês, Maranhão

Contatos: (98) 9224-0106 | comerciomixvariedades@gmail.com

Prezado(a) Senhor(a),

Nos termos da legislação vigente, vimos pelo presente **CONVOCAR** Vossa Senhoria, na qualidade de representante legal da referida empresa, para ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO, cujo objeto é **Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos.**, conforme Processo de Contratação na modalidade **Pregão Eletrônico Nº 003/2024-CCL/PMB**, autuado a partir do **Processo Administrativo nº 5.072/2023**, no valor total de **R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais)**, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento desta convocação, sem prejuízo das sanções previstas no edital de Licitação e na Lei Federal nº 14.133/2021.

A Ata deverá ser rubricada em todas as páginas e assinada no local indicado em 3 (três) vias, devendo ser entregue na sede da CCL no endereço mencionado no edital de licitação, ou enviada por e-mail quando o documento for assinado por meio de Certificado Digital. Devendo ser assinada em todas as folhas.

Barreirinhas - MA, 21 de março de 2024

IOLANDA SANTOS DAVID
Secretária Municipal de Administração | SEMAD
Portaria nº 002/2021



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024.CCL/PMB

LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.



PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico Nº 003/2024-CCL/PMB
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5.072/2023



OBJETO

Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos.



VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).



VIGÊNCIAS

INICIAL: 21 de Março de 2024
FINAL: 21 de Março de 2025



ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretaria Municipal de Administração | SEMAD.



ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Administração | SEMAD.

DADOS DO BENEFICIÁRIO

N R PEREIRA LTDA, CNPJ nº 10.207.515/0001-10
RUA DAS LARANJEIRAS, 972, CANECÃO, Santa Inês, Maranhão
comerciomixvariedades@gmail.com, (98) 9224-0106,
NAILSON RODRIGUES PEREIRA, CPF nº 779.095.183-15

PREÂMBULO

Aos 21 de Março de 2024, a Prefeitura Municipal de Barreirinhas – MA, através da Unidade Gerenciadora Secretaria Municipal de Administração, inscrita no CNPJ nº 06.217.954/0001-37, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao **Pregão Eletrônico Nº 003/2024-CCL/PMB**, que tem como objeto Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos., **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na , sujeitando-se as partes às normas constantes na **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta **ATA** em documento vinculativo e obrigacional às partes.

NAILSON RODRIGUES
PEREIRA:
77909518315

Assinado digitalmente por NAILSON RODRIGUES PEREIRA:
77909518315
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multiple v5,
OU=9977322200113, OU=Idocofirma, OU=Certificado
PF A1, CN=NAILSON RODRIGUES PEREIRA.77909518315
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024-03-22 09:40:01
Font Reader Versão: 9.2.0



CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1 – A presente Ata tem por objeto Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos., especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do **Pregão Eletrônico Nº 003/2024-CCL/PMB**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.1.1 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.1.2 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

2.2 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

2.3 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4 – Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

2.4.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

2.4.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

NAILSON RODRIGUES
PEREIRA:
77909518315

Assinado digitalmente por NAILSON RODRIGUES
PEREIRA:77909518315
CN=C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multiple v5,
OU=28773022000113, OU=Videoconferencia,
OU=Certificado PF A1, CN=NAILSON RODRIGUES
PEREIRA:77909518315
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024-03-22 09:40:36
Foxit Reader Versão: 9.2.0

by StartGov



2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

2.8 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.9.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.

2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

2.12.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.12.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

2.13 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

3.3 – O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

3.4 – Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

NAILSON
RODRIGUES
PEREIRA:
77909518315

Assinado digitalmente por NAILSON RODRIGUES PEREIRA:77909518315
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multiple v5, OU=77909518315, CN=NAILSON RODRIGUES PEREIRA:77909518315
Resido: Em seu próprio documento
Localização:
Data: 2024-03-22 09:41:22
Fórmula: Versão: 9.2.0

by StartGov



- 4.1 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.
- 4.2 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 4.2.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
 - 4.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
 - 4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 4.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
 - 4.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

- 5.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 5.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
 - 5.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
 - 5.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
 - 5.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 5.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
 - 5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir

NAILSON RODRIGUES
PEREIRA:77909518310

Assinado digitalmente por NAILSON RODRIGUES PEREIRA 77909518310
CNPJ: 08.877.922/0001-13, CN=CPF do Signatário, CN=CPF do Signatário, CN=CPF do Signatário
Data: 2024-03-22 09:42:11
PDF Visualizador: 9.2.0



as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

5.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

6.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

6.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

6.4.1 – Por razão de interesse público;

6.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

NAILSON
RODRIGUES
PEREIRA:
77909518315

Assinado digitalmente por NAILSON RODRIGUES PEREIRA: 77909518315
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC Soluti Multiple v5, OU=29773922000113, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF AT, CN=NAILSON RODRIGUES PEREIRA: 77909518315
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024-03-22 09:43:21
Foxit Reader Versão: 9.2.0

by StartGov



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;

7.1.2 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

7.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Barreirinhas - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1 – Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9.1.2 – Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

9.1.3 – Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2 – A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.2.1 – O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

9.3 – Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

NAILSON RODRIGUES
PEREIRA:77909518315

Assinado digitalmente por NAILSON RODRIGUES PEREIRA 77909518315
DN: cn=Nilson Rodrigues, ou=NAC SOLUTIS Maranhão, ou=77909518315,
ou=Secretaria, ou=Certificado PF A1, cn=NAILSON RODRIGUES PEREIRA,
#1.3.6.1.5.5.54.1.1
Módulo: Es. Inútil ou Autoridade não reconhecida
Data: 2024.09.02 09:44:29
Versão: 1.2.0



9.4 – O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5 – O órgão ou a entidade poderá aderir ao item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.

9.5 – As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

9.6 – O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

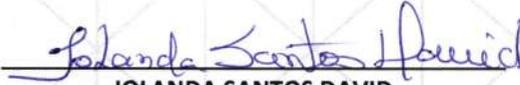
ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviço de digitalização de documentos.		Página	800.000	R\$ 0,21	R\$ 168.000,00
Valor Total						R\$ 168.000,00

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).

Barreirinhas - MA, 21 de março de 2024

ASSINATURAS

PELA GERENCIADORA


IOLANDA SANTOS DAVID
Secretária Municipal de Administração | SEMAD
Portaria nº 002/2021

PELA BENEFICIÁRIA

NAILSON
RODRIGUES
PEREIRA:
77909518315
NAILSON RODRIGUES PEREIRA
CPF nº 779.095.183-15

Resposta emitida por NAILSON RODRIGUES PEREIRA:77909518315
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=AC SOLUTI Multiple v5, OU=29773922000113, OU=Videoconferencia, OU=Certificado PF A1, CN=NAILSON RODRIGUES PEREIRA:77909518315
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2024-03-22 09:45:17
Foxit Reader versão: 9.2.0

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2021 FMS

Processo Administrativo nº 413/2021

Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial nº 009/2021 FMS - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS FÍSICOS EM TRÂMITE E EM ARQUIVO, GUARDA ON LINE DOS DOCUMENTOS, ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO E FORNECIMENTO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO.

Aos 17 dias do mês de novembro do ano de 2021, o Município de Cristalândia, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CRISTALÂNDIA - TO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.277.989/0001-00, com sede na Av Madre Veronica s/n, Centro, Cristalândia – TO, CEP: 77.490-000, aqui denominada **CONTRATANTE/GERENCIADOR**, representada neste ato pelo Srº, Wilkey Fernando Lourenço de Oliveira, gestor do fundo, brasileiro, solteiro, portador do R.G – 4088427 SSP-TO, e CPF nº 002.802.581-43, domiciliado e residente na rua 06, s/n, setor aeroporto nesta Cidade; denomina nesta Ata as partes:

Detentoras da Ata de Registro de Preços:

01 - REALIZE LICITAÇÕES E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 36.380.035/0001-40, com sede na anel viário, km 1, sala 5, blobo B – parque do trevo, na cidade de Porto Nacional no Estado do Tocantins, neste ato representada por **Everton Meireles Coutinho**, portador do CPF nº 025.498.011-21, RG nº 724.188 SSP-TO, residente e domiciliado à Rua Vereador Manoel Pires Santana, sn, Qd 35 Lt 25, Jardim América, Porto Nacional/TO, denominado **FORNCEDOR REGISTRADO**.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Federal nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555, de 08.08.2000, do Decreto nº 7.892, de 23.01.2013, da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do Pregão Presencial SRP nº 009/2021 FMS e seus anexos:

FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 009/2021 FMS, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS FÍSICOS EM TRÂMITE E EM ARQUIVO, GUARDA ON LINE DOS DOCUMENTOS, ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO E FORNECIMENTO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA EM ANEXO**, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do **Pregão Presencial SRP Nº 009/2021 FMS, realizado em 11/11/2021**, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do Pregão Presencial SRP Nº 009/2021 FMS**, na forma da Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, e, **conforme Termo de Homologação de 16/11/2021**, tudo constante no **Processo Administrativo nº 413/2021**, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O Objeto desta Ata de Registro de Preços é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE EMPRESA VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PROCESSOS FÍSICOS EM TRÂMITE E EM ARQUIVO, GUARDA ON LINE DOS DOCUMENTOS, ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO E FORNECIMENTO DE SOFTWARE, CONFORME TERMO**

63.3354-0389

Av. Pedro Braz, 1 - Centro,
Cristalândia - TO
77490-000

www.cristalândia.to.gov.br

DE REFERENCIA EM ANEXO, em conformidade com as especificações contidas no Processo Administrativo nº 413/2021, Edital do **Pregão Presencial SRP Nº 009/2021 FMS** e seus Anexos.

1.2 A Administração não se obriga a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2 O prazo para assinatura desta Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

2.2.1 A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluída.

2.2.2 Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 2.1 ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

2.3 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses a contar da data da sua assinatura.

2.3.1 A Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial SRP Nº 009/2021 FMS**, terá seu extrato publicado Diário Oficial do Município, no Diário Oficial da União (quando necessário), após assinada e homologada, será disponibilizada na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA durante sua vigência.

2.3.2 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.4 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.5 Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1 Os serviços de tratamento digital (digitalização) deverão ser prestados, dentro do prazo de até 360 (trezentos e sessenta) dias contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. O serviço de guarda on-line (armazenamento) terá o prazo de 12 meses.

3.2 Os serviços serão prestados obrigatoriamente nas dependências das instalações das Unidades Básicas de Saúde, HPP(Hospital de Pequeno Porte) e Secretaria Municipal de Saúde;

3.3 A Contratada deverá prestar os serviços no horário de 08:00 às 18:00 horas, observados os intervalos obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista em vigor, de segunda a sexta-feira;

3.4 Compete à CONTRATADA a execução do processo de digitalização dos documentos objeto da contratação, que deverá ser realizado (preparação, digitalização e conclusão), do acervo processual físico, conforme abaixo:

3.4.1. **Preparação:** consiste na higienização e organização do material a ser digitalizado, bem como definição das técnicas para recuperar os documentos a serem digitalizados seguindo criteriosamente os seguintes passos:

a) Remoção do pó e demais sujidades a seco.

b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais como: prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos, e outros agentes que provocam a deterioração dos documentos. Em sendo constatada a existência de fita adesiva em uma das folhas, deve-se observar a sua finalidade e somente digitalizar a página após a reprodução do original por fotocópia.

c) Preparação dos documentos para o processo de digitalização, com a realização das tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes dobradas, amassadas, rasgadas e agrupamento destes.

d) Seleção dos documentos para digitalização e armazenamento na localização física de onde foi extraído.

3.4.2. **Digitalização:** deverá ocorrer 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, contraste, resolução, supressão de fundos (utilizando software apropriado) 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, devendo a CONTRATADA digitalizar os documentos tantas vezes quantas bastem para atingir a fidelidade dos documentos originais apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, tudo isso sem acréscimo no quantitativo diário produzido. No caso de folhas recicladas deverá a contratada utilizar-se de software com capacidade para eliminar/descartar/suprimir o fundo.
- c) Inserção de 01(um) índice de busca e localização das pastas próprias, seguindo. Tudo a ser definido até o momento da assinatura do contrato.
- d) Exportação dos documentos digitalizados e convertidos para arquivos de formato PDF, aptos a serem importados para sistema gerencial através de upload.
- e) Restabelecimento da encadernação original do processo.
- f) Os arquivos digitalizados devem guardar plena fidelidade com a imagem do original em papel de forma que não haja nenhuma mudança em seu formato, no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento digitalizado e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993.
- g) A qualidade da resolução padrão de digitalização das páginas deve ser definida pelo NTI, obedecendo no mínimo 200dpi, devendo a contratada tomar todas as providências necessárias para atender a digitalização nesta resolução.
- h) Os nomes dos arquivos PDFs gerados a partir da digitalização deverão seguir 02(dois) índices de busca e localização em função do CPF e numeração do documento, quais sejam:
- 1º) **Em função da numeração:** cada arquivo gerado deverá seguir a numeração utilizada nos processos originais para identificação.
- 2º) **Em função do CPF:** Os arquivos digitalizados deverão ser reunidos de forma a permitir a busca através do CPF do contribuinte, quando necessário
- i) A indexação dos documentos digitalizados deverá ser feita pela CONTRATANTE até a conclusão dos processos arquivados e existente, concluso este procedimento a indexação dos novos documentos ficará a cargo da CONTRATADA, respeitando os procedimentos e sistemas disponibilizados pela CONTRATANTE.
- j) Armazenamento de documentos via internet – Upload e permitir também fazer o download para o computador.
- l) Controle de alterações de documentos pelo usuário (processo de alteração - check-in / check-out).
- m) Acesso aos documentos de forma gráfica, ou seja, através de pastas, possibilitando assim a localização mais rápida de documentos.
- 3.4.3. CONCLUSÃO:** Disponibilização dos arquivos digitalizados para consulta e inserção pelos servidores da Secretaria Municipal de Administração.
- 3.5** Permitir que o administrador possa criar usuários, mensagens, definir tipos de documentos, definir permissão de acesso por usuário aos tipos de documentos, criar combos para campos de um tipo de documento, iniciar senhas de usuários entre outras funções.
- 3.6** Licenças de uso sem limites de usuários, permitindo assim total controle da aplicação e utilização do administrador do sistema de gerenciamento eletrônico de documentos.
- 3.7** É ressalvado à CONTRATANTE o direito de alterar o local da prestação do serviço durante a execução do contrato, desde que haja necessidade e obedecido o limite do município de prestação dos serviços, caso em que informará formalmente à CONTRATADA, com antecedência mínima de 02 (dois) dias o novo endereço;
- 3.8** A empresa vencedora deverá atender rigorosamente, às especificações constantes neste termo de referência;
- a) Os serviços deverão se prestados de acordo com este Termo de Referência;

CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1.** Efetuada a entrega, a CONTRATADA protocolará a Nota Fiscal/Fatura, perante a CONTRATANTE devidamente preenchida;
- 4.2.** Caso Nota Fiscal/Fatura esteja em desacordo, será devolvida para correção;
- 4.3.** A CONTRATANTE terá um prazo de até **05 (cinco) dias úteis** para conferência e aprovação, contados da sua protocolização, e será paga, diretamente na conta corrente da CONTRATADA;
- 4.4.** O pagamento será efetuado nos termos dispostos no edita licitatório, através de Ordem Bancária para a conta corrente da Licitante vencedora, após a emissão da pertinente Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à CONTRATADA, e será efetuado em até 30 dias após a prestação dos serviços, devidamente atestado e vistoriado.

- 4.5. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is), motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no parágrafo anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;
- 4.6. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 55 inciso XIII Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. "XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação." Comprovação da situação de regularidade fiscal da contratada perante o INSS, FGTS, Receita Federal, Estadual, Municipal e Justiça do Trabalho;

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.
- 5.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 5.3 O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- 5.4 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4.1 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.4.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 5.5 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras do Fundo Municipal de saúde de Cristalândia, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.
- 5.6 Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 5.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder a revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7 O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:
- Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
- 5.8 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- Por razão de interesse público; ou
 - A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 6.1 Será designado por nomeação de fiscal, após a realização dos procedimentos licitatórios, um servidor desta Secretaria, para acompanhar o contrato, fazendo em registro próprio e anexando aos autos relatórios de execução do contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7. A despesa decorrente da contratação do objeto deste Termo correrá à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento do município de Cristalândia e Fundos, sendo:

ITEM	PROGRAMA	CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NATUREZA	FONTES	FICHA
1	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	12.12.10.301.0075.2.079	3.3.90.39	40 – 401	184

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**8. São obrigações da Contratada:**

- Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 8.666/1993, são obrigações da CONTRATADA:
- Manter inalterados os preços e condições propostas.
- Entregar o serviço dentro do prazo, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ao cumprimento do mesmo.
- Não transferir a terceiros, total ou parcial, os serviços sem a prévia e expressa anuência da Contratante;
- Executar fielmente o contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, diretas e indiretas e indiretamente aplicáveis.
- Fornecer o serviço dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Responsabilizar-se pelo uso indevido dos documentos, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE
- A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho de suas funções ou em conexão com eles.
- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo em parte o objeto em que verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.
- Manter durante toda vigência do contrato a sua regularidade fiscal e trabalhista.
- A Contratada será responsável pelas eventuais despesas decorrentes do uso dos equipamentos e materiais, tais como: manutenção corretiva e preventiva, substituição, renovação do parque de equipamentos, deslocamento, transporte e seguro, dentre outras necessárias à perfeita execução contratual dos processos arquivados e já existentes.

8.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- 8.2.1 Além das obrigações resultantes da observância do disposto na Lei n.º 8.666/1993, são obrigações da CONTRATANTE:
- Efetuar os pagamentos devidos;
 - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os compromissos assumidos, bem como pagar pela aquisição dos materiais adquiridos;
 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas de acordo com as cláusulas deste Termo de Referência;
 - Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

9.1.1 Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

9.1.2 A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

9.1.3 A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

9.1.4 A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

9.1.5 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;



- 9.1.6 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- 9.1.7 Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- 9.1.8 No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- 9.1.9 Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;
- 9.2. Pela Detentora quando:**
- 9.2.1 Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- 9.2.2 A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.
- 9.3 A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.
- 9.4 Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias a DETENTORA/FORNECEDORA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.
- 9.5 Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.
- 9.6 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;
- 9.7 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 10.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.
- 10.2 Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 10.3 Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.
- 10.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.
- 10.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.
- 10.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 10.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 A licitante poderá ficar pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedida de licitar e contratar com a Administração pública e descredenciada do cadastro de fornecedores pelo qual este órgão é cadastrado, quando:
- a) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - b) Apresentar documentação falsa;



000207

- c) Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraldar da execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

11.2 Nos termos do Art.86 da Lei 8.666/93, nas hipóteses de atraso injustificado no fornecimento dos serviços ou descumprimento da cláusulas contratual, será aplicada multa de mora à Contratada de 0,1 % (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso, até o limite de quinze dias, ou por ocorrência do descumprimento.

11.3 O atraso injustificado no fornecimento dos serviços superior a 05 (cinco) dias, caracteriza a inexecução total do contrato.

11.4 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, poderá nos termos do Art.87 da Lei 8.666/93, garantindo o direito do contraditório e da ampla defesa, aplicar a contratada, as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
- c) Suspensão temporária de participação e licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração idoneidade para licitar ou contratar a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a administração pelo prejuízo resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

11.5 Aplicação de multas, bem como a anulação do empenho ou rescisão do contrato, ou todas as sanções relacionadas a este Termo de Referência serão precedidas de processo administrativo, mediante o qual garantirá a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1 O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do Pregão Presencial SRP nº 009/2021 FMS é o Fundo Municipal de Saúde.

12.2 São obrigações do Órgão Gerenciador e do Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, conforme o Decreto nº 7.892/2013, normas municipais pertinentes, as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações do objeto registrado, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os serviços a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS QUANTIDADES ESTIMADAS

13.1 Os preços registrados quanto aos itens descritos no termos de referencia são os seguintes:

ITEM	QTD	SERVIÇO	V. UNIT	V. TOTAL
01	800.000,00	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE GESTÃO DOCUMENTAL POR MEIO DA DIGITALIZAÇÃO CENTRALIZADA DE ACERVO E ENTRADA CONTINUADA DE DOCUMENTOS, COM TRATAMENTO, ARMAZENAMENTO TEMPORARIO, INDEXAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE IMAGENS DIGITALIZADAS, ALÉM DE CUSTOMIZAÇÃO DE SISTEMA DE DOCUMENTOS.	0,28	224.000,00

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

63.3354-0389

Av. Pedro Braz, 1 - Centro,
Cristalândia - TO
77490-000

www.cristalândia.to.gov.br



SECRETARIA DE

SAÚDE 000208

FLS

222

Assinatura

14.1 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei nº 10.520, de 17.07.2002, no Decreto nº 7.892, de 25.01.2013, na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, normas municipais pertinentes e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, respectivas atualizações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial SRP nº 009/2021 ADM e Processo Administrativo nº 413/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Cristalândia - TO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2 Justos e acordados firmam o presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

CRISTALÂNDIA– TO; 17 de novembro de 2021.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CRISTALÂNDIA - TO

Wilkey Fernando Lourenço de Oliveira

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Órgão Gerenciador**REALIZE LICITAÇÕES E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA**

Everton Meireles Coutinho

Sócio Administrador

DETENTORA DA ATA SRP

Testemunhas:

1.

CPF: 07830231117

2.

CPF:

63.3354-0389

Av. Pedro Braz, 1 - Centro,
Cristalândia - TO
77490-000www.cristalandia.to.gov.br

MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO

Processo SEI 05100.204033/2015-15

MINUTA do TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preços para contratação conjunta de prestação de serviços de digitalização de documentos de Assentamento Funcional Digital (AFD), no que tange o acervo físico legado, para as Unidades Pagadoras (UPAGs) dos órgãos/entidades da Administração Pública de modo a atender o escopo do projeto de Assentamento Funcional Digital (AFD).

Para atendimento das Unidades Pagadoras (UPAGs) em todo o território nacional, a contratação será dividida em 8 lotes, conforme exposto abaixo.

LOTE 01 - REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de digitalização de documentos que constituem as pastas funcionais dos servidores e empregados públicos do poder executivo federal para atendimento aos estados do RIO GRANDE DO SUL-RS, SANTA CATARINA-SC e PARANÁ-PR.

LOTE 02 - REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de digitalização de documentos que constituem as pastas funcionais dos servidores e empregados públicos do poder executivo federal para atendimento aos estados de SÃO PAULO-SP e MATO GROSSO DO SUL-MS.

LOTE 03 - REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de digitalização de documentos que constituem as pastas funcionais dos servidores e empregados públicos do poder executivo federal para atendimento ao estado do RIO DE JANEIRO-RJ.

LOTE 04 - REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de digitalização de documentos que constituem as pastas funcionais dos servidores e empregados públicos do poder executivo federal para atendimento aos estados de MINAS GERAIS-MG e ESPÍRITO SANTO-ES.

LOTE 05 - REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de digitalização de documentos que constituem as pastas funcionais dos servidores e empregados públicos do poder executivo federal para atendimento ao DISTRITO FEDERAL-DF, aos estados de GOIÁS-GO, TOCANTINS-TO e MATO GROSSO-MT e para Polícia Militar do DF, Bombeiro Militar do DF e Polícia Civil do DF.

LOTE 06 - REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de digitalização de documentos que constituem as pastas funcionais dos servidores e empregados públicos do poder executivo federal para atendimento aos estados do ACRE-AC, AMAZONAS-AM, AMAPÁ-AP, RORAIMA-RR, RONDÔNIA-RO e PARÁ-PA.

LOTE 07 - REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de digitalização de documentos que constituem as pastas funcionais dos servidores e empregados públicos do poder executivo federal para atendimento aos estados da BAHIA-BA, ALAGOAS-AL, SERGIPE-SE e PERNAMBUCO-PE.

LOTE 08 - REGISTRO DE PREÇOS para prestação de serviços de digitalização de documentos que constituem as pastas funcionais dos servidores e empregados públicos do poder executivo federal para atendimento aos estados da PARAÍBA-PB, RIO GRANDE DO NORTE-RN, CEARÁ-CE, PIAUÍ-PI e MARANHÃO-MA.

2. NECESSIDADE E JUSTIFICATIVAS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Um assunto recorrente constatado pela Administração Pública Federal é a condição de acesso, armazenamento e localização do volume documental dos órgãos. Hoje, esses documentos estão dispersos em diversos locais, e, muitas vezes, são armazenados de forma inadequada.

2.2. Com muita frequência os cidadãos, sistemas informatizados, órgãos de controle e os Poderes Executivo e Judiciário geram demandas que implicam em desarquivamento de processos e documentos de difícil acesso para obtenção da informação desejada.

2.3. Como exemplo dessas demandas de difícil acesso na gestão documental está o acesso a documentos específicos dentro da Pasta Funcional dos servidores.

2.4. Os órgãos federais apresentam as seguintes dificuldades ou barreiras relacionadas ao uso das pastas funcionais:

- a) Informações e dados fragmentados, replicados e espalhados em múltiplos sistemas;
- b) Gestão e guarda de grandes volumes de papel, variáveis em função do número de servidores e empregados da ativa, aposentados e pensionistas associados ao órgão ou unidades pagadoras (UPAGs);
- c) Duplicidade de tarefas e responsabilidades de lançamentos a partir de documentos de origens diferenciadas;
- d) Processos de trabalho duplicados, com elementos não documentados ou informais;
- e) Diferentes procedimentos para gerenciamento centralizado, da informação do servidor público;
- f) Tempo de resposta elevado para recuperação da informação de fontes primárias e secundárias.

2.5. Diante da relevância, da necessidade de acesso e disponibilidade dos referidos documentos, como instrumento de referência e consulta, de forma confiável, além das exigências legais em relação à guarda e preservação destes, é fundamental a disponibilização das pastas funcionais em forma digital.

2.6. Para atendimento da disponibilização dos assentamentos funcionais em forma digital faz-se necessário a higienização, a digitalização, com o uso de assinaturas digitais (certificados ICP-Brasil) na forma prevista no Artigo 3º da Lei 12.682 de 09 de julho de 2012, e integração desses documentos aos sistemas, dando confiabilidade e segurança no processo, de forma que se permita validar e auditar os dados existentes nos atuais bancos de dados, além de acesso aos documentos integrantes das pastas funcionais à distância.

2.7. As pastas funcionais digitalizadas, além de proporcionarem a equiparação dos dossiês tradicionais aos dossiês digitais (Assentamento Funcional Digital – AFD), proporcionarão economias para o manuseio e acesso aos documentos funcionais devido à agregação das seguintes funcionalidades:

- a) Substituição do suporte em papel dos documentos por mídias digitais acessíveis à distância;
- b) Acesso aos documentos de maneira facilitada, por meio de índices pré-estabelecidos e metadados;
- c) Eliminação de perdas de documentos por mau acondicionamento e armazenamento impróprio;
- d) Manuseio de documentos de forma digital;
- e) Customização do armazenamento, da guarda e recuperação de dados e informações dos documentos;
- f) Sistemas eletrônicos de processamento aderentes aos princípios arquivísticos e de gestão eletrônica de documentos;
- g) Possibilidade da automatização de processos de trabalho, trazendo mais agilidade e eficiência.

2.8. Assim, mediante a aplicação de técnicas arquivísticas, visando à preservação da memória, prevendo o vertiginoso aumento do volume das informações e o crescimento da massa documental, este Termo de Referência (TR) trata da contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de higienização, digitalização e Assinatura Digital (certificado ICP Brasil) na forma prevista no Artigo 3º da Lei 12.682 de 09 de julho de 2012, para os documentos integrantes das Pastas Funcionais dos Servidores e Empregados do Poder Executivo Federal a ser atingido em todo território nacional com objetivo de atender o Projeto AFD.

2.9. O Projeto AFD é parte integrante do Projeto Sistema de Gestão de Pessoas - SIGEPE.gov, e responsável pela implementação de muitas funcionalidades e serviços essenciais para esse novo Sistema.

2.10. O AFD implica na geração de arquivos em formato digital (PDF/A com OCR) das Pastas Funcionais concentradas em um banco de dados único, em substituição às Pastas Funcionais em suporte convencional (papel) hoje existentes, e que se encontram distribuídas em todo o país, nas Unidades de Pagadoras (UPAGs), de órgãos, Empresas e entidades.

2.11. Benefícios da contratação conjunta proposta para o acervo físico legado:

- Melhoria da qualidade técnica dos documentos preliminares ao certame, tais como: especificações técnicas, alinhamento estratégico com o planejamento do projeto AFD e condições jurídicas para a contratação;
- Redução do esforço administrativo para a formalização do processo licitatório;
- Redução de custos de manutenção e melhor eficiência pelo uso racional dos recursos, uma vez que estes foram definidos de forma a atender precisamente as necessidades do Projeto e dos usuários;
- Ganho de economia de escala, pois, ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de contratação junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria quando do fracionamento de certames.

2.12. Assim, continua a responsabilidade de cada UPAG dar continuidade em inserir os novos documentos no Assentamento Funcional Digital, pois a cada dia novos documentos são incorporados à vida funcional dos servidores e empregados.

2.13. O ponto de destaque do processo do AFD é a exigência de que a prestação dos serviços seja realizada nos locais onde estão as pastas físicas, pois a Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, em seu Art. 1º e Art. 10º, restringe o trânsito de documentos sob custódia do órgão para fora de suas dependências.

2.13.1. Sendo assim, a Tabela 1 do Anexo I traz os quantitativos estimados em cada localidade onde os serviços serão realizados, esclarecendo que unidades poderão ser excluídas do processo caso não disponibilizem local apropriado ou as pastas preparadas para execução dos serviços, não estejam de acordo com o cronograma de execução.

2.14. Para o entendimento do volume dos serviços a serem executados (lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto), faz-se necessário o conhecimento da distribuição das pastas funcionais no território nacional.

2.15. O objetivo da separação em lotes é viabilizar a economicidade e racionalizar o processo de contratação e fiscalização dos serviços, dada a possibilidade de comparecimento de interessados mais competitivos em relação a custos para a execução dos serviços em todo território nacional e, assim, atender toda a demanda especificada do Projeto, evitando que algum lote não atraísse interessados.

2.15.1. Sendo assim, chegou-se na divisão de 8 lotes por causa da distribuição geográfica e organizacional dos órgãos com objetivo de manter os quantitativos de pastas em volume equilibrado entre eles, onde a quantidade de unidades com pastas funcionais utilizada para essa distribuição ficou numa faixa entre 100 e 200 locais a serem atendidos em cada lote pela empresa contratada. Outro aspecto é a abrangência de alguns órgãos como INSS, Ministério da Fazenda, Ministério da Saúde, que possuem várias unidades descentralizadas espalhadas em todo o

território nacional. Se a divisão fosse por Unidades Federativas – UFs, por exemplo, exigiria um esforço da administração pública para firmar e gerenciar contratos em cada UF para o mesmo serviço, além do risco de não ter vencedor em alguma UF. A divisão regional e seus quantitativos estimados por lotes é apresentada na Tabela 1 do Anexo I.

2.16. Registre-se que cada órgão e Unidade Pagadora (UPAG) que manifeste interesse em participar da Ata de Registro de Preços fará a aquisição com seus próprios recursos orçamentários e financeiros.

2.17. Para o atendimento dos itens elencados neste Termo de Referência, apontamos que os lotes do Objeto, referente aos serviços de higienização, digitalização e Assinatura Digital (certificado ICP-Brasil) na forma prevista no Artigo 3º da Lei 12.682 de 09 de julho de 2012, para os documentos que constituem as pastas funcionais, poderão ser contratados em lotes distintos, podendo sagrar-se vencedora a mesma empresa em vários lotes ou uma empresa vencedora em cada lote.

2.18. Para realização dos lotes do objeto deste Termo, devem-se destacar os aspectos segurança, confiabilidade, confidencialidade, autenticidade, disponibilidade e legalidade das informações, de forma que os gestores de recursos humanos e órgãos e entidades de controle possam ter informações sincronizadas e equivalentes, em níveis mais elevados que os atuais.

2.19. Assim, no suporte à avaliação da qualidade dos serviços prestados, estão previstas atividades de fiscalização por servidores, conforme estabelecido no Item 5 - “Da Fiscalização” deste Termo de Referência.

2.20. Os serviços constantes deste Termo de Referência deverão ser realizados por meio de Sistema de Registro de Preços - SRP, em razão de sua natureza, peculiaridade e das constantes demandas dos Órgãos e Entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC e devido a impossibilidade da exata definição dos quantitativos de documentos digitalizáveis por romaneio, pois trata-se de mensuração e demandas de difícil previsão, além disso o SRP possibilitará a adesão por parte de outros órgãos com consequente economia para a Administração Pública.

2.21. Os serviços relacionados nos lotes do objeto deste Termo de Referência, deverão ser prestados sob demanda, de acordo com a geração de romaneios vinculados a uma Ordem de Serviço, conforme Anexo II deste TR.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. Detalhamento dos Serviços de Higienização e Digitalização dos Assentamentos.

3.1.1. Cada Órgão participante da SRP deverá disponibilizar espaço físico em função dos volumes de documentos e pastas funcionais a serem trabalhadas com instalações elétricas, lógicas e mobiliário suficientes, além de fornecimento de Certificado Digital de Pessoa Jurídica para a realização das atividades da empresa contratada.

3.1.2. A digitalização das pastas funcionais pelas empresas vencedoras dos lotes será iniciada após a contratação e terá início com a emissão e o aceite da Ordem de Serviço (OS), que trará informação da quantidade de páginas que serão trabalhadas naquela unidade. A execução da OS será distribuída em Romaneios, que compreende um grupo de pastas funcionais com suas folhas numeradas pela UPAG a ser tratada em conjunto pela empresa, representando a unidade fundamental para ateste e pagamento, vinculado à OS.

3.1.3. Os serviços das OS serão realizados em local indicado pelas Unidades Pagadoras (UPAGs).

3.1.4. A empresa contratada será responsável pelos serviços de formação do Assentamento Funcional Digital - AFD elencados no Objeto deste Termo de Referência, bem como, pelos recursos materiais (computador, scanner, EPIs, softwares, licenças, etc), recursos humanos e de logística para execução do processo de digitalização. Também deverá executar atividades de correção de eventuais equívocos detectados resultantes da fiscalização, no momento do encerramento do Romaneio.

3.1.5. Os romaneios em posse da empresa ficarão disponíveis para consulta durante todo o ciclo de formação

do AFD caso a UPAG solicite.

3.1.6. A Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, disponibilizará orientações para as empresas contratadas na utilização do Sistema de Gestão de Serviços (SGS), que é o sistema responsável por realizar a gestão do processo de trabalho de digitalização das pastas funcionais.

3.1.7. A empresa deverá receber as pastas funcionais em Romaneios, para higienizar, digitalizar e aplicar Assinatura Digital (certificado ICP Brasil) na forma prevista no Artigo 3º da Lei 12.682 de 09 de julho de 2012 para os documentos constantes das Pastas Funcionais - gerando arquivos em formato PDF/A com OCR, 300 DPI, tons de cinza, que é produto final do AFD.

3.1.8. O fluxo do serviço se dá, inicialmente, com a disponibilização do local para prestação dos serviços pela empresa contratada, por parte da UPAG, e que será registrado no SGS. A definição do horário para execução dos serviços será negociada com cada unidade contratante.

3.1.9. Após disponibilização do local, o Gestor UPAG irá gerar a Ordem de Serviço no SGS contendo os dados necessários (local definido, dados da empresa e da UPAG, número do contrato, dados do gestor responsável da UPAG, discriminação dos serviços, quantidade de páginas estimadas, valor unitário e o total estimado) para a realização das atividades pela empresa contratada. Após isto, a empresa deverá acessar o sistema SGS e aceitar a Ordem de serviço.

3.1.10. Antes de aceitar a ordem de serviço no SGS, a empresa contratada deverá realizar a vistoria do local indicado, para verificar sua adequação para a realização dos serviços no SGS. Caso a empresa não aceite o local indicado, a mesma deverá realizar a justificativa no SGS.

3.1.11. A UPAG irá separar, numerar as folhas e gerar grupos de pastas formando relações de pastas denominada "Romaneios", registrando o total de páginas e de páginas com verso no SGS e gerar o Termo de recebimento do romaneio (contendo número do romaneio e da OS, Código da UPAG, nome do servidor, quantidade páginas, CPF, matrícula SIAPE de cada pasta) com a discriminação das pastas físicas e entregar para a empresa.

3.1.12. A empresa contratada deverá conferir se as pastas funcionais relacionadas no Romaneio correspondem às pastas físicas, bem como o número de páginas registradas para cada pasta (frente e verso), assinando no campo apropriado constante do documento de entrega (Termo de Recebimento de Romaneio) e registrando o recebimento no SGS.

3.1.13. Após o recebimento do romaneio, a empresa segue todo o procedimento de higienização, digitalização no padrão PDF/A com OCR e assinatura digital (certificado ICP-Brasil) na forma prevista no Artigo 3º da Lei 12.682 de 09 de julho de 2012 nos arquivos gerados observando-se sempre os procedimentos arquivísticos, para garantir a integridade e evitar o desordenamento de documentos durante o processo.

3.1.14. Após a digitalização, cada romaneio deverá receber uma identificação única, gerando um arquivo em formato compactado (.zip) contendo em seu nome atributos necessários para identificação e recuperação pelo sistema SGS, tais como número do Romaneio, número do órgão/UPAG, CPF, matrícula do servidor, data de ingresso, identificador de documentos, dentre outros a serem definidos pela SGP/MP, garantindo assim a integridade do processo como um todo, e criando um primeiro nível de informação de controle para o upload dos arquivos.

3.1.15. Após o upload dos arquivos no SGS, a Empresa abrirá as pastas referentes àquele romaneio e realizar uma nova conferência no SGS (Conferir Documento), parte do controle de qualidade da empresa para verificar se está de acordo com padrão exigido.

3.1.16. Após a conferência dos documentos, a empresa irá utilizar o SGS para "solicitar a fiscalização" do romaneio para o fiscal aprovar o serviço. Esta solicitação gera o "Termo de recebimento provisório" (contendo número do romaneio, quantidade de páginas com valores unitários e total executado).

3.1.17. O Fiscal UPAG terá até 15 dias para fiscalizar e atestar a execução dos serviços do romaneio, podendo aprovar ou reprovar as pastas caso não estejam no padrão de qualidade exigido. Caso o Fiscal UPAG não aprove o

romaneio, o mesmo ficará com status de reprovado no SGS e a empresa contratada deverá realizar os ajustes necessários, sendo que este processo se repete até a aprovação do Romaneio.

3.1.18. Após aprovação do Romaneio pelo Fiscal UPAG, a empresa irá efetuar a devolução das pastas físicas objeto do romaneio. Devendo efetuar a devolução do romaneio no SGS que irá gerar o Termo de Devolução do Romaneio (contendo número do romaneio e da OS, Código da UPAG, nome do servidor, quantidade de páginas, CPF, matrícula SIAPE de cada pasta) emitindo o Termo de Recebimento Definitivo, que deverá ser assinado entre as partes.

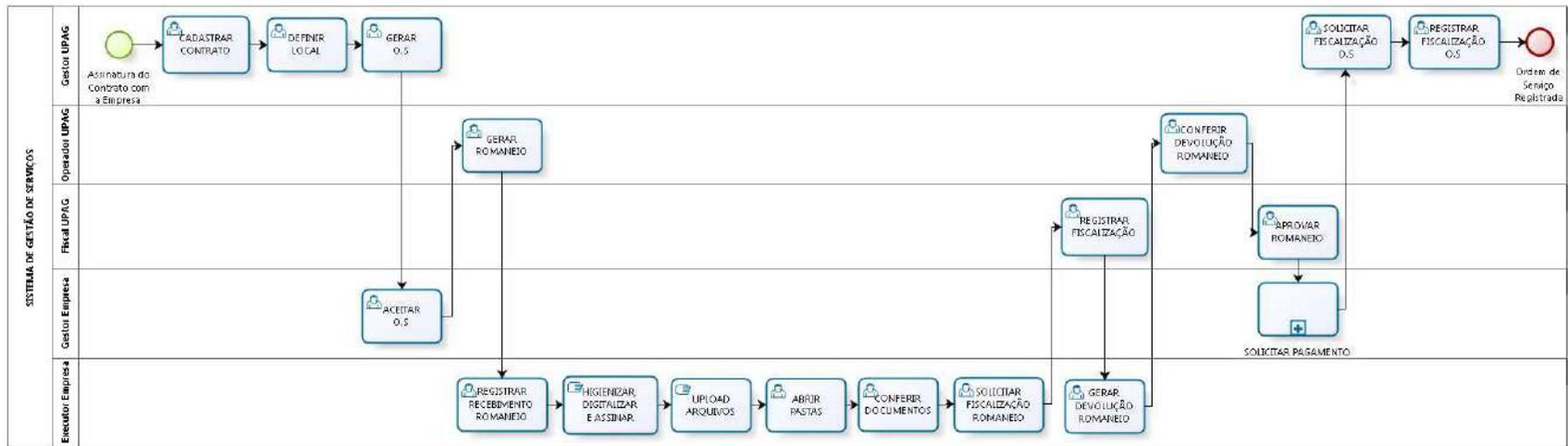
3.1.19. Após receber o Romaneio com as pastas físicas e conferi-las, se está de acordo ao que foi entregue à empresa, a UPAG irá registrar a Conferência e Receber a devolução do Romaneio no SGS.

3.1.20. De posse do Termo de recebimento definitivo, a empresa pode solicitar o recebimento do serviço executado, observado o item 9.1.

3.1.21. A empresa irá solicitar novos grupos de pastas aos órgãos e Unidades Pagadoras (UPAGs) conforme o término de cada Romaneio, e devolver toda documentação e pastas entregues ao fim de cada Romaneio ao órgão ou Unidades Pagadoras (UPAG) até finalizar a ordem de serviço.

3.1.22. Após aprovação dos Romaneios da OS, o Gestor UPAG irá solicitar a fiscalização da OS e o Fiscal UPAG Registrar a Fiscalização para concluir o processo.

3.1.23. É apresentado abaixo o fluxo de trabalho a ser realizado para execução e controle dos serviços, cujo detalhamento encontra-se no Anexo II.



Nota 1: Fluxo retirado do SGS e complementado com o processo manual a ser executado pela contratada.

3.2. Qualificação Técnica

3.2.1. As licitantes deverão apresentar, nos termos do inciso II do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, os documentos relacionados a seguir:

3.2.1.1. A capacidade técnica da empresa licitante que apresentar a melhor proposta em relação à capacidade de realização dos serviços e demais fornecimentos descritos no objeto deste Termo de Referência, será comprovada pela apresentação, por lote em que concorrer, de atestados ou declarações de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do mencionado Termo de Referência.

3.2.1.2. Para efeito da condição especificada acima, o quantitativo total atestado deve comprovar a execução em 1 ano de no mínimo 25% (vinte e cinco por cento) do item do objeto contratado.

3.3. Critérios de Seleção do Fornecedor

REGIME DE EXECUÇÃO	<input type="checkbox"/> Empreitada	<input checked="" type="checkbox"/> Preço Global	<input type="checkbox"/> Preço Unitário
ADJUDICAÇÃO DO OBJETO	<input type="checkbox"/> Global	<input checked="" type="checkbox"/> Por Lote	<input type="checkbox"/> Por Item

3.3.1 CARACTERÍSTICAS DO PROCESSO LICITATÓRIO

3.3.1.1. Considerando as características do objeto da presente contratação – cujos padrões de desempenho e qualidade permitem definições objetivas de serviços com base em especificações usuais de mercado, o processo licitatório será realizado na modalidade Pregão, tipo Menor Preço, conforme o artigo 1º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002 e artigo 9º do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010.

3.3.1.2. O pregão será realizado na forma ELETRÔNICA, com vistas a obter a melhor proposta para a Administração Pública, em atenção ao disposto no Parágrafo Único do art. 26 da IN-SLTI 04/2014 e à legislação pertinente.

3.3.2. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

3.3.2.1. O julgamento das propostas de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO, sendo declarada vencedora a empresa que apresentar o MENOR PREÇO e que atender a todos os requisitos e exigências do certame.

3.3.2.3. Aplicam-se à presente contratação eventuais preferências previstas na legislação vigente, notadamente as do Capítulo V da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e as do Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010, utilizando-se ainda o previsto nos artigos 5º a 8º deste como critério de desempate.

3.4. – INDISPONIBILIDADE DO SISTEMA

3.8.1. No caso de indisponibilidade do Sistema de Gestão de Serviços SGS que impactem na execução dos serviços, será adotado excepcionalmente fluxo alternativo que permitirá a execução do fluxo de trabalho integral ou parcialmente, sendo utilizados os seguintes documentos neste processo: termo de ordem de serviço, termo de geração e devolução de romaneios, termo de recebimento provisório, termo de recebimento definitivo e termo de recebimento/devolução de pasta avulsa. Os modelos a serem utilizados estão demonstrados no Anexo VII deste Termo de Referência.

3.8.2. Após o reestabelecimento do sistema, deverá ser registrado no SGS toda a execução dos serviços realizados no fluxo alternativo no prazo de até 5 dias úteis na fase em que ele se encontrar. Após este prazo, caso todo o registro pendente não seja concluído, não serão abertos novos Romaneios e solicitação de Fiscalização sem que os

anteriores sejam concluídos e formalizados no SGS.

4. PRAZOS

4.1. O início da execução dos serviços se dará em 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, período este que a empresa deverá vistoriar os locais onde serão iniciados os trabalhos.

4.2. A Empresa irá disponibilizar, em um prazo de 10 (dez) dias, todos os recursos necessários para início das atividades estabelecidas após o aceite da OS.

4.3. O prazo para recebimento provisório é de até 15 dias, conforme Lei 8.666/1993.

4.4. O prazo de execução será de até 30 (trinta) meses variável conforme o volume de cada contratante de acordo com a “Tabela de Estimativa de Execução de Atividades das UPAGs e Empresas - tabela 2 do Anexo I, contados a partir da assinatura do contrato.

4.5 A empresa tem o prazo de 15 dias para reparar ou corrigir, às suas expensas os serviços que se verificarem vícios, rejeições, defeitos ou incorreções resultantes da execução informadas pelo contratante, após a realização da fiscalização.

4.6. A empresa tem prazo de 5 dias úteis, para apresentar justificativa referente a notificação de ocorrência em caso de descumprimento dos Instrumentos de Medições de Resultado (IMR).

4.7. O contratante tem prazo de 5 dias úteis, para analisar a justificativa da empresa, quanto a notificação de descumprimento do IMR bem como das providências.

4.8. A empresa tem prazo de 5 dias úteis, para registrar as pendências do fluxo alternativo.

5. DA FISCALIZAÇÃO

5.1. As atividades envolvendo a fiscalização deverão ser executadas por servidores designados por Portaria pelo órgão contratante.

5.2. Quando as pastas contidas no Romaneio forem concluídas, a empresa solicitará por intermédio da ferramenta SGS, a fiscalização dos serviços prestados, para respectivo aceite e validação. O SGS irá estabelecer a data limite para a realização da análise do Romaneio, por parte do Fiscal, que terá prazo máximo de 15 dias para conclusão.

5.3. Quando todas as pastas referentes a uma Ordem de Serviço forem concluídas, a Unidade Pagadora (UPAG) solicitará a fiscalização da OS no SGS, para que haja a finalização dos trabalhos naquela Unidade Pagadora (UPAG).

5.4. Se os serviços executados pela empresa não satisfizerem as condições de execução do objeto, estas condições serão reportadas no registro de incidentes e ocorrências do SGS para avaliação do Gestor UPAG para que adote as providências cabíveis.

5.5. Em caso de indisponibilidade do sistema SGS, o fiscal deverá verificar o quantitativo de páginas informadas no “Termo de Geração de Romaneio” e comparar com o quantitativo de páginas digitalizadas pela empresa, além de verificar a qualidade das imagens geradas, em repositório indicado pela contratante, para fins de aceite dos serviços.

6. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os locais de prestação dos serviços definidos nos lotes deste Termo de Referência estão definidos na

tabela 1 do Anexo I.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços em conformidade com as condições, obrigações e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer irregularidade ou eventual atraso ou paralisação na execução do objeto por parte da UPAG, que comprometa ou inviabilize a realização dos serviços, por meio de seu preposto.

7.3. Manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais e inovações do MP e do Contratante de que venha ter conhecimento, não podendo, sob qualquer pretexto divulgá-las, reproduzi-las ou utilizá-las, sob as penas da lei, mesmo depois de encerrada a contratação, devendo orientar seus empregados nesse sentido, observado o Termo de Confidencialidade da Informação, constante do Anexo III deste Termo de Referência.

7.4. Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar aos órgãos contratantes, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

7.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.6. Manter o preposto aceito pela área contratante, visando estabelecer contatos com o Gestor UPAG. Responsabilidades do preposto: acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.7. Emitir nota (s) fiscal (ais) dos serviços efetivamente prestados acompanhadas dos Termos de Recebimento Definitivo, discriminando o período a que se refere o serviço ou etapa, o local da prestação do serviço, os números dos Romaneios realizados com seus respectivos quantitativos de páginas concluídas e o objeto do respectivo contrato. Havendo indisponibilidade do sistema, os romaneios concluídos e que foram gerados manualmente receberão numeração para identificá-los, sendo que após o retorno do sistema os mesmos deverão ser inseridos no SGS, para dar baixa das pastas da OS, não permitindo gerar novo romaneio com as mesmas pastas.

7.7.1 A empresa deverá emitir todas as notas fiscais ou fatura com o mesmo CNPJ que consta do contrato e da proposta.

7.7.2 Caso a empresa seja MICROEMPRESA-ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP, optante do SIMPLES NACIONAL fica condicionada na emissão dos documentos fiscais, inclusive os emitidos por meio eletrônico, à inutilização dos campos destinados a base de cálculo e ao imposto destacado, de obrigação própria, devendo constar, no campo destinado as informações complementares, ou, em sua falta, no corpo de documento, por qualquer meio gráfico indelével, as expressões: "DOCUMENTO EMITIDO POR ME OU EPP PELO SIMPLES NACIONAL" e "NÃO GERA DIREITO A CRÉDITO FISCAL DE ISS".

7.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, facultada a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes.

7.9. Responsabilizar-se pela execução dos serviços contratados, reparando ou corrigindo, às suas expensas, no todo ou em parte, aqueles em que se verificarem vícios, rejeições defeitos ou incorreções resultantes da execução, indenizando ao Contratante ou a terceiros por qualquer dano ou prejuízo causados à mesma, a seus servidores ou a terceiros, decorrente desses erros, falhas, omissões ou irregularidades.

7.10. São de inteira responsabilidade da empresa todas as obrigações pelos encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.10.1 A inadimplência da empresa, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere aos órgãos contratantes a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato, uma vez que o objeto deste Termo de Referência não se consubstancia em contratação de mão de obra dedicada.

7.10.2. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pelos Órgãos Contratantes, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus empregados, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes do contrato e de outros porventura existentes entre as partes e inclusive da garantia contratual.

7.11. Permitir aos representantes designados pelos Órgãos Contratantes, a vistoria dos serviços e o livre acesso às dependências onde estão sendo realizados os serviços, bem como prestar, quando solicitada, as informações visando ao bom andamento dos serviços.

7.12. A ação de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa por quaisquer irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade dos Órgãos Contratantes ou de seus agentes ou prepostos.

7.13. Substituir, imediatamente, sem qualquer ônus para os Órgãos Contratantes, sempre que exigido, e, por parte desta, qualquer prestador de serviço, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

7.14. Fornecer aos seus funcionários todos os equipamentos (EPIs) necessários para a execução dos serviços contratados.

7.15. Apresentar justificativa referente a notificação de ocorrência em caso de descumprimento dos Instrumentos de Medições de Resultado (IMR) no prazo de 5 dias úteis.

7.16. Disponibilizar recursos materiais (computador, scanner, EPIs, softwares etc), recursos humanos e de logística para execução do processo de digitalização.

7.17. Estabelecer com seus empregados horários de trabalho de acordo com o horário de funcionamento da unidade administrativa.

7.18. Apresentar a contratante a relação nominal dos empregados com os dados exigidos pelo órgão contratante, para acesso ao órgão para execução dos serviços.

7.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

7.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.21. Utilizar o certificado Digital de Pessoa Jurídica disponibilizado pela contratante somente para assinar os Assentamentos funcionais digitalizados no padrão AFD.

7.22. Devolver certificado Digital de Pessoa Jurídica disponibilizado pela contratante após o encerramento dos serviços.

7.23. Produzir arquivos da pasta funcional em seções respeitando o tamanho de arquivo máximo definido pela SGP/MP e conforme a sinalética (item 8.2.3) constante das pastas do romaneio.

7.24. Os serviços executados com falhas deverão ser retificados, sem custos, imediatamente após a ciência do resultado da Fiscalização. Caso necessário, a Fiscalização poderá suspender os serviços e os pagamentos, até que sejam corrigidas as falhas apontadas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Disponibilizar espaço físico adequado em função dos volumes de documentos e pastas funcionais a serem trabalhadas com instalações elétricas, lógicas e mobiliárias suficientes para a realização das atividades da empresa contratada.

8.2. Disponibilizar em tempo hábil para produção, as pastas funcionais com as folhas numeradas, e divididas por seções se for o caso, com o Termo de Encerramento de Assentamento Funcional para a contratada de acordo com a Tabela de Estimativa de Execução de Atividades das UPAGs - tabela 2 do Anexo I.

8.2.1. As seções de constituição do Legado das pastas físicas funcionais serão divididas da seguinte forma:

a) A seção 1 é composta da documentação referente à Provisão da Força de Trabalho, Gestão do Desenvolvimento de Pessoas, Compensações, Gestão de Desempenho e Evolução Funcional existente no assentamento funcional do servidor até 30/06/2016, exceto os casos indicados nos itens citados abaixo.

b) A seção 2 é composta de toda a documentação relacionada à aposentadoria, existente no assentamento funcional do servidor até 30/06/2016, caso exista.

c) A seção 3 é composta de toda a documentação relacionada à pensão por morte, indenizatória e graciosa existente no assentamento funcional do servidor até 30/06/2016, caso exista.

8.2.2. As formas descritas acima poderão ser realizadas conjuntamente se o servidor em questão for um instituidor de pensão.

8.2.3. Para cada seção a UPAG deve colocar um separador (sinalética) indicador do início da seção conforme Anexo VIII.

8.3. Designar um Gestor UPAG para acompanhamento e Fiscal UPAG para fiscalização do contrato.

8.4. Promover o acompanhamento e a fiscalização desta contratação, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da empresa contratada.

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa.

8.6. Permitir, durante a vigência do contrato, o acesso dos representantes ou prepostos da empresa ao local de prestação de serviços, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do Contratante.

8.7. Notificar a empresa, por escrito, sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços.

8.8. Efetuar o pagamento à empresa contratada de acordo com as condições estabelecidas no contrato, efetuando as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

8.9. Analisar a justificativa da empresa, quanto a notificação de descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) bem como das providências, no prazo de 5 dias úteis.

8.10. Disponibilizar Certificado Digital Pessoa Jurídica para a assinatura dos Assentamentos Funcionais digitalizados no padrão AFD pela empresa contratada.

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mensalmente pelo contratante mediante crédito em conta corrente da

empresa contratada, por ordem bancária, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da entrega da nota fiscal ou fatura.

9.1.1 O pagamento que não ultrapassar os valores de que trata o inciso II do art. 24 da lei 8.666 deverão ocorrer no quinto dia útil subsequente ao recebimento da Nota fiscal.

9.1.2. Em casos de glosas a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

9.2. Todo pagamento deverá ser precedido da realização de consulta da situação da habilitação da empresa necessária para a sua efetiva realização.

9.3. A nota fiscal ou fatura apresentada em desacordo com a nota de empenho correspondente será devolvida à empresa e o prazo de pagamento citado será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será reiniciada a partir da respectiva regularização.

9.3.1. Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito ao reajustamento de preços ou à atualização monetária.

9.4. Os pagamentos pelos serviços do objeto se darão por Romaneios concluídos mensalmente.

9.4.1. Será considerada como unidade de medida cada página concluída dos respectivos Romaneios concluídos.

9.4.2. Será considerada página concluída aquela que passou pelas etapas de higienização, digitalização e assinatura digital.

9.4.3. Será considerado romaneio concluído aquele que foi fiscalizado e aceito pelo fiscal.

9.4.4. Juntamente com a nota fiscal deverão ser anexados os relatórios dos romaneios aprovados no mês detalhando o quantitativo de páginas concluídas. Em caso de indisponibilidade do SGS e que foi gerado romaneio manual, a empresa deverá anexar a nota fiscal, os relatórios: Termo de recebimento Provisório e Definitivo e o documento de devolução do romaneio, assinados pelo fiscalizador.

9.5. É obrigatório para a conclusão da OS que todos romaneios que a compoñham estejam todos concluídos.

9.6. Quaisquer serviços faturados eventualmente a maior, em desconformidade com as estabelecidas neste Termo de Referência, detectados após o pagamento serão objeto de glosas pelo Gestor do Contratante, respectivamente na nota fiscal do mês corrente e na subsequente a ser apresentada pela empresa contratada.

9.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

9.8. Caso de ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data de seu efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% ao mês ou 6% ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (tx/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da Taxa de juros de Mora Anual;

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os serviços somente serão contratados após a confirmação da existência de recursos na dotação orçamentária destinada a este fim, a cargo de cada órgão contratante.

11. DO VALOR TOTAL ESTIMADO

11.1. Os valores estimados relativos aos serviços objeto da contratação dos lotes encontram-se detalhados no quadro abaixo:

Lote	Estado (s) - UF	Locais	Pastas	Páginas ²	Vlr. Estimado ¹	Valor estimado do lote
1	RS-SC-PR	113	146227	31.207.471	0,2200	6.865.643,62
2	SP-MS	83	108736	22.827.887	0,2200	5.022.135,14
3	RJ	162	259158	55636082	0,2200	12.239.938,04
4	MG-ES	101	126940	27.701.992	0,2200	6.094.438,24
5	DF-GO- TO-MT	190	411615	82464215	0,2200	18.142.127,30
6	AC-AM-AP-RR-RO-PA	124	113998	24.652.484	0,2200	5.423.546,48
7	BA-AL-SE-PE	115	134889	29.413.924	0,2200	6.471.063,28
8	PB-RN-CE-PI-MA	106	141344	30.900.580	0,2200	6.798.127,60
TOTAL		994	1442907	304.804.635		67.057.019,70

Nota 1: O valor estimado de página a ser digitalizada foi extraído a partir de consulta de preço preliminar.

Nota 2: Quantidade estimada de páginas teve como referência a base do AFD, em maio/2018.

11.2. A forma de seleção do fornecedor se dará pelo menor preço global do lote, sendo que os lances deverão ser realizados pelo valor unitário da página.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo; e

12.1.5. Cometer fraude fiscal.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendido aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

12.2.2. Multa de:

12.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em

caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

12.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

12.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

12.2.2.4 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das Tabelas 1 e 2 abaixo; e

12.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

12.2.2.6. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

12.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.3, 12.2.4 e 12.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

12.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as Tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01

12.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.5.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.5.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O prazo de vigência do contrato a ser assinado relativo aos lotes do Objeto deste Termo de Referência será variável conforme o volume de cada contratante de acordo com a **Tabela de Estimativa de Execução de Atividades das UPAGs e Empresas - tabela 2 do Anexo I**, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse da Administração por no máximo 12 meses.

13.1.1. Quando um mesmo contrato atender mais de uma unidade prevista na supracitada tabela, o prazo contratual deverá ser fixado considerando o somatório dos meses previstos para essas unidades distribuindo por equipes da contratada em número suficiente para conclusão dos trabalhos limitados aos 30 meses indicados no item 4.4., arredondando-se para cima e acrescentando-se um mês em decorrência do período de instalação para início dos trabalhos.

Exemplo: Situação apresentada abaixo demandaria um prazo contratual de 24 meses.

COD UPAG	LOTE	CIDADE	MESES	1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA	4ª ETAPA	EQUIPES	TEMPO EQUIPES
57202-000007820	8	FORTALEZA	9,8	302922	302922	0	0	A	
57202-000007839	8	JUAZEIRO DO NORTE	3,4	53775	53775	0	0	A	
57202-000007840	8	SOBRAL	3,1	48540	48540	0	0	A	18,9
57202-000008068	8	SAO LUIS	10,1	156040	156040	0	0	B	
57202-000008069	8	IMPERATRIZ	4,0	31372	31372	0	0	B	
57202-000008593	8	JOAO PESSOA	5,8	179380	179380	0	0	B	19,9
57202-000008594	8	CAMPINA GRANDE	4,1	63857	63857	0	0	C	
57202-000008893	8	TERESINA	9,4	144819	144819	0	0	C	
57202-000009149	8	NATAL	9,4	146225	146225	0	0	C	
57202-000009150	8	MOSSORO	2,6	40217	40217	0	0	A	22,9
		TOTAL	61,7						

13.1.2. Justifica-se este prazo em função de tratar-se de Projeto previsto no Plano Plurianual, conforme disposto no artigo 57, inciso I, da lei 8.666/1993.

14 – DA GARANTIA CONTRATUAL

14.1. Exigência de garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação, observados ainda os seguintes requisitos:

14.1.1 A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, o valor da garantia deverá corresponder a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

14.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

14.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

14.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração, decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

14.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

14.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.

14.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados na alínea “b” do subitem 14.1 acima, observada a legislação que rege a matéria;

14.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante;

14.5 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento);

14.6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

14.7. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada;

14.8. A garantia será considerada extinta:

14.8.1. Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e

14.8.2. Com o término da vigência do contrato, observado o prazo previsto no subitem 14.1 acima, que poderá, independentemente da sua natureza, ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

14.9. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria;

14.10. Deverá haver previsão expressa no contrato e seus aditivos de que a garantia prevista no subitem 14.1 acima somente será liberada mediante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas.

15 – ADESÃO A ATA DE REGISTROS DE PREÇOS

15.1. Não será permitida CARONA de qualquer órgão ou entidade da Administração pública que não tenha participado do certame.

16- DO ENQUADRAMENTO DO OBJETO A SER CONTRATADO

16.1 O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontrada no mercado.

17- SUBCONTRATAÇÃO

17.1. Não será permitida a subcontratação do todo ou parte do objeto contratado, devido necessidade de permanecer a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização das atividades, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado, cabendo-lhe realizar a supervisão, gerenciamento e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso

cumprimento das obrigações contratuais e encargos trabalhistas, acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente do contrato.

18- CONSÓRCIO

18.1. Fica vedada a participação do Consórcio, pois é um objeto de baixa complexidade muito comum no âmbito de serviços ofertados no mercado brasileiro e caso fosse permitida, estaria limitando a concorrência, pois as empresas poderiam deixar de ser concorrentes com o objetivo de se unir, reduzindo a oportunidade de oferta de um preço mais justo pelo serviço.

19- COOPERATIVA

19.1. Fica vedada a participação de cooperativas, pois não encontramos nas atribuições do objeto dos serviços contratados tarefas que sejam passíveis de execução com autonomia pelos cooperados sem relação de subordinação, seja entre a cooperativa e os cooperados, seja entre estes e a administração. Conforme sumula 281 do TCU é vedado a participação de cooperativas quando nos serviços a ser executado houver necessidade de subordinação jurídica entre o obreiro e o contratado, bem como pessoalidade e habitualidade, evidenciando no caso concreto a não possibilidade da participação de empresas cooperativas para execução destes serviços.

Termo de Referência – ANEXO I

TABELAS DE VOLUMES E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

Tabela 1 – Quadro de Volume Estimado de Pastas para os serviços dos Itens/Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto do Termo de Referência.

LOTE	CIDADE	Quantidade UPAG	PASTAS	PÁGINAS
1	APUCARANA	1	222	49652
1	BAGE	1	1900	421489
1	BENTO GONCALVES	1	2525	549039
1	BLUMENAU	2	2788	603150
1	CAMPO MOURAO	1	276	59392
1	CANOAS	4	942	211744
1	CASCAVEL	1	558	111204
1	CAXIAS DO SUL	1	448	93068
1	CHAPECO	3	2394	463257
1	CORNELIO PROCOPIO	1	349	77332
1	CRICIUMA	1	640	135128
1	CURITIBA	19	33005	7122229
1	DOIS VIZINHOS	1	225	49273
1	FLORIANOPOLIS	18	25601	5620855
1	FOZ DO IGUACU	3	974	217174
1	FRANCISCO BELTRAO	1	147	32584
1	GUARAPUAVA	1	120	26028
1	IJUI	1	460	87398
1	ITAJAI	1	4	944
1	JOINVILLE	1	573	120588
1	LAGUNA	1	2	472
1	LONDRINA	2	875	190131
1	MARINGA	1	556	117044
1	MEDIANEIRA	1	328	72758
1	NOVO HAMBURGO	1	619	129704
1	PARANAGUA	1	6	1416
1	PASSO FUNDO	1	439	88886
1	PATO BRANCO	1	479	104956
1	PELOTAS	4	8278	1768946
1	PONTA GROSSA	2	912	197797
1	PORTO ALEGRE	20	43234	8897831
1	RIO GRANDE	3	3597	774547
1	SANTA HELENA	1	71	16756
1	SANTA MARIA	5	10976	2416871
1	SAO FRANCISCO DO SUL	1	2	472
1	SAO JOSE	3	1230	278790
1	TOLEDO	1	192	41294
1	URUGUAIANA	1	280	57272
1 Total		113	146227	31207471
2	ARACATUBA	1	469	98450

2	ARARAQUARA	1	529	112214
2	BAURU	1	725	152494
2	CAMPINAS	2	1183	261308
2	CAMPO GRANDE	16	12832	2818943
2	CORUMBA	1	7	1380
2	DOURADOS	3	2197	456902
2	GUARATINGUETA	1	499	117698
2	GUARULHOS	1	612	131814
2	JUNDIAI	1	590	125836
2	LADARIO	1	42	9714
2	MARILIA	1	554	115282
2	OSASCO	1	431	92590
2	PIRACICABA	1	616	132092
2	PIRASSUNUNGA	2	423	99696
2	PRESIDENTE PRUDENTE	1	388	77420
2	RIBEIRAO PRETO	1	647	136618
2	SANTO ANDRE	2	2066	459498
2	SANTOS	3	861	189420
2	SAO BERNARDO DO CAMPO	1	401	86440
2	SAO CARLOS	1	3808	816230
2	SAO JOAO DA BOA VISTA	1	615	132600
2	SAO JOSE DO RIO PRETO	1	761	160798
2	SAO JOSE DOS CAMPOS	3	2534	559787
2	SÃO JOSE DOS CAMPOS	2	4160	972646
2	SAO PAULO	30	67465	13882212
2	SÃO PAULO	1	1828	305985
2	SOROCABA	1	897	195258
2	TAUBATE	1	596	126562
2 Total		83	108736	22827887
3	ANGRA DOS REIS	1	51	12036
3	ARRAIAL DO CABO	1	64	14918
3	CAMPOS DOS GOYTACAZES	2	3415	747036
3	DUQUE DE CAXIAS	2	3408	765956
3	ITAGUAI	1	1125	191250
3	MANGARATIBA	1	14	3304
3	NITEROI	6	17352	3856860
3	NOVA FRIBURGO	1	15	3474
3	PETROPOLIS	2	1106	247534
3	RESENDE	1	1693	271150
3	RIO DE JANEIRO	140	225652	48350994
3	SAO GONCALO	1	45	10620
3	SAO PEDRO DA ALDEIA	1	80	18880
3	SEROPEDICA	1	4354	971512
3	VOLTA REDONDA	1	784	170558
3 Total		162	259158	55636082
4	ALEGRE	1	316	71122
4	ALFENAS	1	1216	266921
4	ARACRUZ	1	124	25323
4	BARBACENA	3	1540	342273
4	BARRA DE SAO FRANCISCO	1	36	6817

4	BELO HORIZONTE	23	54628	11778326
4	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	1	160	34803
4	CARIACICA	1	203	41162
4	COLATINA	2	492	107847
4	CONTAGEM	2	2605	585314
4	DIAMANTINA	2	1873	403645
4	DIVINOPOLIS	1	675	137766
4	GOVERNADOR VALADARES	1	570	116532
4	GUARAPARI	1	131	25458
4	IBATIBA	1	91	17907
4	ITABIRITO	1	468	96804
4	ITAJUBA	2	1613	353767
4	JUIZ DE FORA	5	6989	1538506
4	LAGOA SANTA	1	21	4956
4	LAVRAS	1	1893	430279
4	LINHARES	1	119	24696
4	MONTANHA	1	66	13138
4	MONTES CLAROS	3	2417	532541
4	MURIAE	1	131	28005
4	NOVA VENECIA	1	112	22481
4	OURO PRETO	1	2779	614268
4	PIRAPORA	1	7	1314
4	PIUMA	1	101	21009
4	POCOS DE CALDAS	1	442	87998
4	POUSO ALEGRE	1	1661	349130
4	RIO POMBA	1	442	99366
4	SANTA MARIA DE JETIBA	1	45	10238
4	SANTA TERESA	1	319	72454
4	SANTOS DUMONT	1	98	21801
4	SAO JOAO DEL REI	2	1919	429677
4	SAO MATEUS	1	144	30263
4	SERRA	1	195	40504
4	TEOFILO OTONI	1	257	49882
4	UBERABA	4	5260	1150762
4	UBERLANDIA	3	9534	2090021
4	VARGINHA	1	494	102424
4	VENDA NOVA DO IMIGRANTE	1	117	24731
4	VICOSA	1	6830	1576142
4	VILA VELHA	3	956	214319
4	VITORIA	15	16851	3709300
4 Total		101	126940	27701992
5	ANAPOLIS	2	649	137210
5	BARRA DO GARCAS	1	1	236
5	BRASILIA	134	364991	72554534
5	CERES	1	222	47097
5	CUIABA	14	14036	2954376
5	GOIANIA	17	23816	5124405
5	IPORA	1	142	30028
5	MORRINHOS	1	168	37748
5	PALMAS	14	6347	1308772

5	PORTO ALEGRE	1	1	236
5	RIO VERDE	1	389	81197
5	SINOP	1	122	22096
5	URUTAI	1	327	73352
5	VARZEA GRANDE	1	404	92928
5 Total		190	411615	82464215
6	ANANINDEUA	2	792	180774
6	BELEM	27	32195	6937444
6	BOA VISTA	17	13357	2905630
6	MACAPA	17	18215	3966007
6	MANAUS	22	16723	3585579
6	MARABA	3	1171	240648
6	PORTO VELHO	17	21832	4742923
6	RIO BRANCO	15	8140	1752280
6	SANTAREM	3	1507	328785
6	TEFE	1	66	12414
6 Total		124	113998	24652484
7	ARACAJU	15	8946	1939593
7	ARAPIRACA	1	87	19563
7	BARREIRAS	2	853	176810
7	CARUARU	1	569	116734
7	CRUZ DAS ALMAS	1	1706	384146
7	FEIRA DE SANTANA	1	521	105646
7	GARANHUNS	1	378	74556
7	ILHEUS	1	3541	831945
7	ITABUNA	2	908	192617
7	JUAZEIRO	1	520	102992
7	MACEIO	17	14781	3274631
7	MARAGOGI	1	80	18498
7	MARECHAL DEODORO	1	123	27691
7	MURICI	1	78	17960
7	OLINDA	1	59	13924
7	PALMEIRA DOS INDIOS	2	389	88338
7	PENEDO	1	79	18262
7	PETROLINA	4	2798	583710
7	PIRANHAS	1	90	20476
7	RECIFE	30	51094	11118783
7	SALVADOR	24	42205	9162024
7	SANTANA DO IPANEMA	1	61	14014
7	SANTO ANTONIO DE JESUS	1	360	71502
7	SAO CRISTOVAO	1	3969	891281
7	SAO MIGUEL DOS CAMPOS	1	35	8069
7	SATUBA	1	216	49639
7	VITORIA DA CONQUISTA	1	443	90520
7 Total		115	134889	29413924
8	CABEDELO	3	1278	296038
8	CAMPINA GRANDE	3	5624	1220239
8	FORTALEZA	22	40027	8708480
8	IMPERATRIZ	1	289	62744
8	JOAO PESSOA	14	27060	5933825

8	JUAZEIRO DO NORTE	2	1196	247249
8	MOSSORO	2	2193	453400
8	NATAL	20	23935	5270751
8	PARNAMIRIM	2	999	235632
8	REDENCAO	1	673	154947
8	SANTA CRUZ	1	213	18648
8	SAO LUIS	18	21136	4633514
8	SOBRAL	1	485	97079
8	TERESINA	16	16236	3568034
8 Total		106	141344	30900580
Total Geral		995	1442907	304804635

Justificativa: A divisão em lotes, foi adotada em função de que alguns locais não são atrativos ao mercado conforme os volumes apresentados, o que poderia gerar para esses locais licitação deserta.

Outro aspecto é a abrangência de alguns órgãos como INSS, FAZENDA, SAÚDE que possuem várias unidades descentralizadas e se a divisão fosse por UFs por exemplo exigiria um esforço da administração para firmar contratos em cada UF, além do risco de não ter vencedor em alguma UF.

A divisão em oito lotes se mostrou mais equilibrada onde a quantidade de unidades com pastas funcionais foi utilizada para essa distribuição em valor aproximado a 100 unidades em cada lote.

TABELA DE ESTIMATIVA DE ATIVIDADES DAS UPAGs E DAS EMPRESAS

Tabela 2 – Quadro de volume de execução de atividades das UPAGs e das Empresas para os serviços dos Lotes 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 do Objeto do Temo de Referência.

COD UPAG	LOTE	CIDADE	PASTAS	PAGINAS	UAS G	EXECUÇÃO UPAG – PASTAS ¹						EXECUÇÃO EMPRESAS – PAGINAS ⁵					
						MES ES RH ³	DIAS RH	1ª ETAPA RH	2ª ETAPA RH	3ª ETAPA RH	4ª ETAPA RH	MESES EMP ³	NºE TP	1ª ETAPA EMP	2ª ETAPA EMP	3ª ETAPA EMP	4ª ETAPA EMP
13000-000001203	5	BRASILIA	3052	628376	130005	2,6	118	1526	1526	0	0	8,1	2	314188	314188	0	0
13000-000001506	7	ILHEUS	3541	831945	130005	3,5	154	1771	1771	0	0	10,8	2	415973	415973	0	0
13000-000001527	5	BRASILIA	684	157990	130005	1,3	29	342	342	0	0	5,1	2	78995	78995	0	0
13000-000001552	7	SALVADOR	987	225448	130005	1,9	42	494	494	0	0	7,3	2	112724	112724	0	0
13000-000001575	5	GOIANIA	785	179540	130005	1,5	33	393	393	0	0	5,8	2	89770	89770	0	0
13000-000001591	4	BELO HORIZONTE	2619	608027	130005	2,5	113	1310	1310	0	0	9,8	2	304014	304014	0	0
13000-000001616	2	CAMPO GRANDE	416	95618	130005	0,8	18	208	208	0	0	3,1	2	47809	47809	0	0
13000-000001626	5	VARZEA GRANDE	404	92928	130005	0,7	17	202	202	0	0	3	2	46464	46464	0	0
13000-000001635	1	SAO JOSE	931	212888	130005	1,7	40	466	466	0	0	6,9	2	106444	106444	0	0
13000-000001644	6	BELEM	1859	433200	130005	1,8	80	930	930	0	0	7	2	216600	216600	0	0
13000-000001653	1	CURITIBA	1255	286416	130005	2,4	53	628	628	0	0	9,2	2	143208	143208	0	0
13000-000001664	2	SAO PAULO	2239	512719	130005	2,1	95	1120	1120	0	0	8,3	2	256360	256360	0	0
13000-000001669	7	ARACAJU	486	112586	130005	0,9	21	243	243	0	0	3,6	2	56293	56293	0	0
13000-000001676	1	PORTO ALEGRE	1864	434750	130005	1,8	81	932	932	0	0	7	2	217375	217375	0	0

13000-000001686	3	RIO DE JANEIRO	3234	757078	130005	3,1	140	1617	1617	0	0	9,8	2	378539	378539	0	0
13000-000001697	7	RECIFE	1772	408932	130005	1,7	76	886	886	0	0	6,6	2	204466	204466	0	0
13000-000001706	8	FORTALEZA	1086	251482	130005	2,1	47	543	543	0	0	8,1	2	125741	125741	0	0
13000-000001714	4	VITORIA	669	152870	130005	1,2	28	335	335	0	0	4,9	2	76435	76435	0	0
13000-000001722	6	PORTO VELHO	265	61404	130005	0,5	11	133	133	0	0	3,9	2	30702	30702	0	0
13000-000001730	8	CABEDELO	698	162278	130005	1,3	30	349	349	0	0	5,2	2	81139	81139	0	0
13000-000001738	5	PALMAS	77	16102	130005	0,1	3	77	0	0	0	1	1	16102	0	0	0
13000-000001746	8	SAO LUIS	509	119398	130005	1,0	22	255	255	0	0	3,8	2	59699	59699	0	0
13000-000001754	7	MACEIO	457	105638	130005	0,8	20	229	229	0	0	3,4	2	52819	52819	0	0
13000-000001775	8	TERESINA	492	114940	130005	0,9	21	246	246	0	0	3,7	2	57470	57470	0	0
13000-000001781	6	RIO BRANCO	79	15868	130005	0,1	3	79	0	0	0	1	1	15868	0	0	0
13000-000001788	6	MANAUS	380	86644	130005	0,7	16	190	190	0	0	2,8	2	43322	43322	0	0
13000-000001795	8	NATAL	561	130492	130005	1,0	24	281	281	0	0	4,2	2	65246	65246	0	0
13000-000001802	6	MACAPA	184	41346	130005	0,3	8	92	92	0	0	2,6	2	20673	20673	0	0
13000-000001809	6	BOA VISTA	157	35392	130005	0,2	7	79	79	0	0	2,2	2	17696	17696	0	0
15000-000055022	5	BRASILIA	4394	951790	150002	4,0	178	2197	2197	0	0	12,3	2	475895	475895	0	0
16000-000000049	5	BRASILIA	26514	6242834	160063	13,1	1156	7954	10606	7954	0	20,2	3	1872850	2497134	1872850	0
16100-000000030	3	RIO DE JANEIRO	144	30230	164204	0,2	6	144	0	0	0	1,9	1	30230	0	0	0
17000-000000003	5	PORTO ALEGRE	1	236	170006	0,0	0	1	0	0	0	0	1	236	0	0	0
17000-000050275	5	BRASILIA	1052	232688	170010	1,9	43	526	526	0	0	7,5	2	116344	116344	0	0
17000-000050313	5	BRASILIA	552	124692	170018	1,0	23	276	276	0	0	4	2	62346	62346	0	0
17000-000050329	6	BELEM	579	128998	170217	1,0	24	290	290	0	0	4,1	2	64499	64499	0	0
17000-000050370	6	MANAUS	390	90012	170209	0,7	17	195	195	0	0	2,9	2	45006	45006	0	0
17000-000050433	6	MACAPA	111	23964	170024	0,2	4	111	0	0	0	1,5	1	23964	0	0	0
17000-000050444	6	BOA VISTA	122	27862	170213	0,2	5	122	0	0	0	1,8	1	27862	0	0	0
17000-000050455	6	RIO BRANCO	71	16756	170205	0,1	3	71	0	0	0	1	1	16756	0	0	0
17000-000050498	6	PORTO VELHO	176	38002	170201	0,3	7	88	88	0	0	2,4	2	19001	19001	0	0
17000-000050556	2	CAMPO GRANDE	428	92098	170109	0,7	17	214	214	0	0	2,9	2	46049	46049	0	0
17000-000050584	5	CUIABA	203	44854	170192	0,3	8	102	102	0	0	2,9	2	22427	22427	0	0
17000-000050612	5	GOIANIA	444	98820	170198	0,8	18	222	222	0	0	3,2	2	49410	49410	0	0
17000-000050637	5	PALMAS	109	23864	170201	0,2	4	109	0	0	0	1,5	1	23864	0	0	0

17000-000061995	1	CURITIBA	2510	559604	170153	2,3	104	1255	1255	0	0	9	2	279802	279802	0	0
17000-000061996	1	PORTO ALEGRE	3019	657614	170175	2,7	123	1510	1510	0	0	8,5	2	328807	328807	0	0
17000-000061997	2	SAO PAULO	9017	1994462	170131	5,6	371	2705	3607	2705	0	14,3	3	598339	797785	598339	0
17000-000061998	8	FORTALEZA	1714	385886	170038	1,6	72	857	857	0	0	6,2	2	192943	192943	0	0
17000-000061999	7	SALVADOR	1850	407680	170075	1,7	76	925	925	0	0	6,6	2	203840	203840	0	0
17000-000062000	6	BELEM	857	191914	170214	1,6	36	429	429	0	0	6,2	2	95957	95957	0	0
17000-000062001	6	MANAUS	467	102646	170207	0,8	19	234	234	0	0	3,3	2	51323	51323	0	0
17000-000062002	5	CUIABA	431	93388	170190	0,7	17	216	216	0	0	3	2	46694	46694	0	0
17000-000062003	6	RIO BRANCO	116	24822	170344	0,2	5	116	0	0	0	1,6	1	24822	0	0	0
17000-000062004	6	MACAPA	259	58244	170345	0,4	11	130	130	0	0	3,7	2	29122	29122	0	0
17000-000062005	6	PORTO VELHO	348	79346	170346	0,6	15	174	174	0	0	2,5	2	39673	39673	0	0
17000-000062006	6	BOA VISTA	183	41142	170347	0,3	8	92	92	0	0	2,6	2	20571	20571	0	0
20000-000000015	5	BRASILIA	3262	639272	200006	2,7	121	1631	1631	0	0	8,3	2	319636	319636	0	0
20000-000001126	5	BRASILIA	1414	320898	200325	2,7	60	707	707	0	0	10,4	2	160449	160449	0	0
20000-000001380	3	RIO DE JANEIRO	677	148504	200014	1,2	28	339	339	0	0	4,8	2	74252	74252	0	0
20000-000001461	5	BRASILIA	1	30	200006	0,0	0	1	0	0	0	0	1	30	0	0	0
20101-000000014	5	BRASILIA	3260	226750	110001	1,1	52	1630	1630	0	0	2,9	2	113375	113375	0	0
20101-000000112	5	BRASILIA	58	4380	243001	0,0	1	58	0	0	0	0,2	1	4380	0	0	0
20101-000000485	5	BRASILIA	1542	352514	110247	1,4	65	771	771	0	0	5,7	2	176257	176257	0	0
20101-000001064	5	BRASILIA	1	70	200016	0,0	0	1	0	0	0	0	1	70	0	0	0
20101-000001388	5	BRASILIA	601	65114	110703	0,6	13	301	301	0	0	2,1	2	32557	32557	0	0
20102-000000007	5	BRASILIA	8	660	110101	0,0	0	8	0	0	0	0	1	660	0	0	0
20113-000056580	5	BRASILIA	1461	344796	201005	2,9	64	731	731	0	0	11,1	2	172398	172398	0	0
20113-000056846	5	BRASILIA	4294	644100	201005	2,8	126	2147	2147	0	0	8,3	2	322050	322050	0	0
20113-000056934	5	BRASILIA	8067	1678495	201005	4,7	315	4034	4034	0	0	12,1	2	839248	839248	0	0
20113-000057544	5	BRASILIA	4273	1008428	201005	4,2	187	1282	1709	1282	0	13	3	302528	403371	302528	0
20114-000000003	5	BRASILIA	371	74224	110120	0,6	14	186	186	0	0	2,4	2	37112	37112	0	0
20115-000000065	5	BRASILIA	4911	1135446	200336	4,7	211	1473	1964	1473	0	14,7	3	340634	454178	340634	0
20115-000000095	5	BRASILIA	209	48994	200356	0,4	9	105	105	0	0	3,1	2	24497	24497	0	0
20115-000000131	3	RIO DE JANEIRO	2830	658838	200356	2,7	122	1415	1415	0	0	10,6	2	329419	329419	0	0
20115-000000181	2	SAO PAULO	2416	540228	2003	2,2	101	1208	1208	0	0	8,7	2	270114	270114	0	0

					60														
20115-00000245	6	MANAUS	343	76298	2003 82	0,6	14	172	172	0	0	2,4	2	38149	38149	0	0		
20115-00000272	5	BRASILIA	602	134374	2003 38	1,1	25	301	301	0	0	4,3	2	67187	67187	0	0		
20115-00000298	7	SALVADOR	798	181122	2003 46	1,5	34	399	399	0	0	5,8	2	90561	90561	0	0		
20115-00000326	8	FORTALEZA	878	200722	2003 92	1,6	37	439	439	0	0	6,5	2	100361	100361	0	0		
20115-00000351	5	GOIANIA	662	154378	2003 76	1,3	29	331	331	0	0	5	2	77189	77189	0	0		
20115-00000378	7	RECIFE	752	171004	2003 98	1,4	32	376	376	0	0	5,5	2	85502	85502	0	0		
20115-00000404	7	MACEIO	315	71232	2003 58	0,6	13	158	158	0	0	2,3	2	35616	35616	0	0		
20115-00000426	1	PORTO ALEGRE	1372	313370	2003 72	2,6	58	686	686	0	0	10,1	2	156685	156685	0	0		
20115-00000463	2	CAMPO GRANDE	660	149166	2003 54	1,2	28	330	330	0	0	4,8	2	74583	74583	0	0		
20115-00000493	5	CUIABA	419	93502	2003 74	0,7	17	210	210	0	0	3	2	46751	46751	0	0		
20115-00000521	6	BELEM	629	140278	2003 86	1,1	26	315	315	0	0	4,5	2	70139	70139	0	0		
20115-00000549	4	BELO HORIZONTE	1254	282474	2003 50	2,3	53	627	627	0	0	9,1	2	141237	141237	0	0		
20115-00000580	1	CURITIBA	1347	305670	2003 64	2,5	57	674	674	0	0	9,9	2	152835	152835	0	0		
20115-00000617	5	PALMAS	179	40108	2004 04	0,3	7	90	90	0	0	2,6	2	20054	20054	0	0		
20115-00000640	8	SAO LUIS	417	94698	2003 88	0,7	18	209	209	0	0	3	2	47349	47349	0	0		
20115-00000663	1	FLORIANOPOLIS	831	191352	2003 70	1,6	35	416	416	0	0	6,2	2	95676	95676	0	0		
20115-00000689	6	PORTO VELHO	349	78788	2003 78	0,6	15	175	175	0	0	2,5	2	39394	39394	0	0		
20115-00000714	6	RIO BRANCO	235	52664	2003 80	0,4	10	118	118	0	0	3,4	2	26332	26332	0	0		
20115-00000738	6	MACAPA	184	36032	2004 02	0,3	7	92	92	0	0	2,3	2	18016	18016	0	0		
20115-00000761	8	TERESINA	361	82820	2003 90	0,6	15	181	181	0	0	2,6	2	41410	41410	0	0		
20115-00000783	4	VILA VELHA	606	138390	2003 52	1,1	26	303	303	0	0	4,4	2	69195	69195	0	0		
20115-00000806	7	ARACAJU	292	66284	2003 44	0,5	12	146	146	0	0	4,3	2	33142	33142	0	0		
20115-00000828	8	NATAL	473	108136	2003 94	0,9	20	237	237	0	0	3,5	2	54068	54068	0	0		
20115-00000850	8	CABEDELO	553	127388	2003 96	1,0	24	277	277	0	0	4,1	2	63694	63694	0	0		
20115-00000873	6	BOA VISTA	214	46736	2003 84	0,3	9	107	107	0	0	3	2	23368	23368	0	0		
20224-000000012	3	RIO DE JANEIRO	483	90502	2030 03	0,7	17	242	242	0	0	2,9	2	45251	45251	0	0		
20302-124220000	3	ITAGUAI	1125	191250	1132 08	1,6	37	563	563	0	0	6,2	2	95625	95625	0	0		
20304-035001000	3	RESENDE	1693	271150	1132 06	1,1	52	847	847	0	0	4,4	2	135575	135575	0	0		
20415-016000000	5	BRASILIA	2448	416160	1154 06	1,8	80	1224	1224	0	0	6,7	2	208080	208080	0	0		
20605-900000000	6	BELEM	4	680	1950 08	0,0	0	4	0	0	0	0	1	680	0	0	0		

21000-000000002	5	BRASILIA	29	4108	1200 52	0,0	1	29	0	0	0	0,2	1	4108	0	0	0
21000-000000011	6	BELEM	1985	468460	1200 52	1,9	87	993	993	0	0	7,6	2	234230	234230	0	0
21000-000000012	6	BELEM	27	6372	1200 52	0,0	1	27	0	0	0	0,4	1	6372	0	0	0
21000-000000014	7	RECIFE	1415	333116	1200 52	2,8	62	708	708	0	0	10,8	2	166558	166558	0	0
21000-000000015	8	FORTALEZA	382	90152	1200 52	0,7	17	191	191	0	0	2,9	2	45076	45076	0	0
21000-000000017	7	SALVADOR	358	84282	1200 52	0,7	16	179	179	0	0	2,7	2	42141	42141	0	0
21000-000000019	7	RECIFE	46	10856	1200 52	0,0	2	46	0	0	0	0,7	1	10856	0	0	0
21000-000000021	3	RIO DE JANEIRO	133	30358	1200 52	0,2	6	133	0	0	0	1,9	1	30358	0	0	0
21000-000000022	3	RIO DE JANEIRO	38	8968	1200 52	0,0	2	38	0	0	0	0,5	1	8968	0	0	0
21000-000000024	3	RIO DE JANEIRO	164	38292	1200 52	0,3	7	82	82	0	0	2,4	2	19146	19146	0	0
21000-000000025	3	RIO DE JANEIRO	18	4248	1200 52	0,0	1	18	0	0	0	0,2	1	4248	0	0	0
21000-000000026	3	RIO DE JANEIRO	36	8084	1200 52	0,0	2	36	0	0	0	0,5	1	8084	0	0	0
21000-000000027	3	RIO DE JANEIRO	15	3540	1200 52	0,0	1	15	0	0	0	0,2	1	3540	0	0	0
21000-000000028	3	RIO DE JANEIRO	7	1652	1200 52	0,0	0	7	0	0	0	0,1	1	1652	0	0	0
21000-000000029	2	SAO PAULO	876	206736	1200 52	1,7	38	438	438	0	0	6,7	2	103368	103368	0	0
21000-000000030	2	SANTOS	1	236	1200 52	0,0	0	1	0	0	0	0	1	236	0	0	0
21000-000000033	2	CAMPO GRANDE	119	28084	1200 52	0,2	5	119	0	0	0	1,8	1	28084	0	0	0
21000-000000036	1	CANOAS	339	79798	1200 52	0,6	15	170	170	0	0	2,5	2	39899	39899	0	0
21000-000000037	1	CANOAS	10	2360	1200 52	0,0	0	10	0	0	0	0,1	1	2360	0	0	0
21000-000000038	1	SANTA MARIA	56	13216	1200 52	0,1	2	56	0	0	0	0,8	1	13216	0	0	0
21000-000000042	1	FLORIANOPOLIS	133	31388	1200 52	0,2	6	67	67	0	0	2	2	15694	15694	0	0
21000-000000045	5	BRASILIA	79	14944	1200 52	0,1	3	79	0	0	0	0,9	1	14944	0	0	0
21000-000000049	6	MANAUS	191	45076	1200 52	0,3	8	96	96	0	0	2,9	2	22538	22538	0	0
21000-000000050	6	MANAUS	5	1180	1200 52	0,0	0	5	0	0	0	0	1	1180	0	0	0
21000-000000052	6	PORTO VELHO	2	472	1200 52	0,0	0	2	0	0	0	0	1	472	0	0	0
21000-000000057	8	PARNAMIRIM	935	220528	1200 52	1,8	41	468	468	0	0	7,1	2	110264	110264	0	0
21000-000000060	3	RIO DE JANEIRO	22	5192	1200 52	0,0	1	22	0	0	0	0,3	1	5192	0	0	0
21000-000000061	3	RIO DE JANEIRO	44	10384	1200 52	0,0	2	44	0	0	0	0,6	1	10384	0	0	0
21000-000000062	2	SAO PAULO	7	1034	1200 52	0,0	0	7	0	0	0	0	1	1034	0	0	0
21000-000000065	4	LAGOA SANTA	21	4956	1200 52	0,0	1	21	0	0	0	0,3	1	4956	0	0	0
21000-000000067	3	RIO DE JANEIRO	12	2832	1200 52	0,0	1	12	0	0	0	0,1	1	2832	0	0	0

21000-00000502	5	ANAPOLIS	133	31322	120052	0,2	6	67	67	0	0	2	2	15661	15661	0	0
21201-00000010	3	RIO DE JANEIRO	22	1512	123001	0,0	0	22	0	0	0	0	1	1512	0	0	0
21300-00000006	5	BRASILIA	140	21064	203001	0,1	4	140	0	0	0	1,3	1	21064	0	0	0
22200-001640300	5	BRASILIA	914	155380	135100	1,3	30	457	457	0	0	5	2	77690	77690	0	0
22200-010000000	5	BRASILIA	102	17340	135045	0,1	3	102	0	0	0	1,1	1	17340	0	0	0
22200-011000000	5	BRASILIA	203	34510	135182	0,3	7	102	102	0	0	2,2	2	17255	17255	0	0
22200-012000000	5	BRASILIA	306	52020	135141	0,4	10	306	0	0	0	1,6	1	52020	0	0	0
22200-013000000	5	BRASILIA	54	9180	135325	0,0	2	54	0	0	0	0,5	1	9180	0	0	0
22200-014000000	5	BRASILIA	304	51680	135285	0,4	10	304	0	0	0	1,6	1	51680	0	0	0
22200-015000000	5	BRASILIA	84	14280	135242	0,1	3	84	0	0	0	0,9	1	14280	0	0	0
22200-016000000	5	BRASILIA	193	32810	135305	0,2	6	97	97	0	0	2,1	2	16405	16405	0	0
22200-017000000	5	BRASILIA	86	14620	135315	0,1	3	86	0	0	0	0,9	1	14620	0	0	0
22200-018000000	5	BRASILIA	165	28050	135476	0,2	5	165	0	0	0	1,8	1	28050	0	0	0
22200-019000000	5	BRASILIA	120	20400	135458	0,1	4	120	0	0	0	1,3	1	20400	0	0	0
22200-020000000	5	BRASILIA	206	35020	135115	0,3	7	103	103	0	0	2,2	2	17510	17510	0	0
22200-021000000	5	BRASILIA	108	18360	135265	0,1	4	108	0	0	0	1,1	1	18360	0	0	0
22200-022000000	5	BRASILIA	47	7990	135284	0,0	2	47	0	0	0	0,5	1	7990	0	0	0
22200-023000000	5	BRASILIA	160	27200	135345	0,2	5	160	0	0	0	1,7	1	27200	0	0	0
22200-024000000	5	BRASILIA	147	24990	135101	0,2	5	147	0	0	0	1,6	1	24990	0	0	0
22200-025000000	5	BRASILIA	120	20400	135457	0,1	4	120	0	0	0	1,3	1	20400	0	0	0
22200-026000000	5	BRASILIA	128	21760	135170	0,1	4	128	0	0	0	1,4	1	21760	0	0	0
22200-027000000	5	BRASILIA	82	13940	135192	0,1	3	82	0	0	0	0,9	1	13940	0	0	0
22200-028000000	5	BRASILIA	120	20400	135209	0,1	4	120	0	0	0	1,3	1	20400	0	0	0
22200-029000000	5	BRASILIA	50	8500	135337	0,0	2	50	0	0	0	0,5	1	8500	0	0	0
22200-030000000	5	BRASILIA	52	8840	135461	0,0	2	52	0	0	0	0,5	1	8840	0	0	0
22200-031000000	5	BRASILIA	59	10030	135586	0,0	2	59	0	0	0	0,6	1	10030	0	0	0
22200-032000000	5	BRASILIA	19	3230	135587	0,0	1	19	0	0	0	0,2	1	3230	0	0	0
22200-033000000	5	BRASILIA	25	4250	135605	0,0	1	25	0	0	0	0,2	1	4250	0	0	0
22200-034000000	5	BRASILIA	11	1870	135596	0,0	0	11	0	0	0	0,1	1	1870	0	0	0
22200-035000000	5	BRASILIA	46	7820	135626	0,0	2	46	0	0	0	0,5	1	7820	0	0	0
22200-036000000	5	BRASILIA	23	3910	1356	0,0	1	23	0	0	0	0,2	1	3910	0	0	0

					29													
22202-001380080	5	BRASILIA	9643	1636410	135046	4,7	314	4822	4822	0	0	11,8	2	818205	818205	0	0	
22203-330310000	5	BRASILIA	1821	302470	195006	1,3	58	911	911	0	0	4,9	2	151235	151235	0	0	
23000-000000052	5	BRASILIA	9	2124	330004	0,0	0	9	0	0	0	0,1	1	2124	0	0	0	
24203-000000077	3	RIO DE JANEIRO	632	143840	403201	1,2	27	316	316	0	0	4,6	2	71920	71920	0	0	
24204-000000006	5	BRASILIA	2162	414587	403101	1,7	78	1081	1081	0	0	6,7	2	207294	207294	0	0	
24205-000000109	3	RIO DE JANEIRO	673	153416	344042	1,2	28	337	337	0	0	4,9	2	76708	76708	0	0	
24209-001000000	1	PORTO ALEGRE	262	38770	245209	0,3	8	131	131	0	0	2,5	2	19385	19385	0	0	
25000-000000762	5	BRASILIA	16406	2239990	250006	6,7	443	4922	6562	4922	0	13,2	3	671997	895996	671997	0	
25000-000001281	3	RIO DE JANEIRO	5665	1254051	250052	5,3	234	2833	2833	0	0	11,6	2	627026	627026	0	0	
25000-000001744	3	RIO DE JANEIRO	2873	611079	250057	2,5	114	1437	1437	0	0	9,9	2	305540	305540	0	0	
25000-000001847	7	MACEIO	2460	497474	250013	2,1	94	1230	1230	0	0	8	2	248737	248737	0	0	
25000-000001904	6	MANAUS	2028	414134	250015	1,7	78	1014	1014	0	0	6,7	2	207067	207067	0	0	
25000-000001964	7	SALVADOR	8754	1778926	250016	5,0	334	4377	4377	0	0	12,8	2	889463	889463	0	0	
25000-000002118	8	FORTALEZA	7688	1504966	250017	6,4	284	2306	3075	2306	0	13,9	3	451490	601986	451490	0	
25000-000002261	2	CAMPO GRANDE	1226	239166	250024	2,0	45	613	613	0	0	7,7	2	119583	119583	0	0	
25000-000002319	4	VITORIA	2419	486740	250019	2,0	92	1210	1210	0	0	7,9	2	243370	243370	0	0	
25000-000002396	5	GOIANIA	3874	761342	250021	3,2	144	1937	1937	0	0	9,8	2	380671	380671	0	0	
25000-000002524	8	SAO LUIS	5074	1042156	250022	4,4	196	2537	2537	0	0	9,6	2	521078	521078	0	0	
25000-000002647	5	CUIABA	1241	247366	250023	2,1	47	621	621	0	0	8	2	123683	123683	0	0	
25000-000002709	4	BELO HORIZONTE	11172	2203586	250025	6,2	415	3352	4469	3352	0	15,8	3	661076	881434	661076	0	
25000-000003021	6	BELEM	4546	870240	250026	3,7	165	2273	2273	0	0	11,3	2	435120	435120	0	0	
25000-000003074	8	JOAO PESSOA	4472	917216	250027	3,9	172	2236	2236	0	0	11,9	2	458608	458608	0	0	
25000-000003152	1	CURITIBA	4162	754230	250028	3,2	144	2081	2081	0	0	9,7	2	377115	377115	0	0	
25000-000003330	7	RECIFE	9179	1888980	250029	5,3	354	2754	3672	2754	0	13,6	3	566694	755592	566694	0	
25000-000003519	8	TERESINA	1844	381818	250030	1,6	72	922	922	0	0	6,1	2	190909	190909	0	0	
25000-000003588	3	RIO DE JANEIRO	46412	9753901	250031	20,7	1826	11603	11603	11603	11603	31,6	4	2438475	2438475	2438475	2438475	
25000-000003780	3	RIO DE JANEIRO	5542	1169102	250042	4,9	219	2771	2771	0	0	10,8	2	584551	584551	0	0	
25000-000003840	3	RIO DE JANEIRO	1438	249840	250103	2,1	48	719	719	0	0	8,1	2	124920	124920	0	0	
25000-000003910	3	RIO DE JANEIRO	2157	426895	250059	1,8	80	1079	1079	0	0	6,9	2	213448	213448	0	0	
25000-000003976	3	RIO DE JANEIRO	6028	1351445	250061	5,7	251	3014	3014	0	0	12,5	2	675723	675723	0	0	

25000-000004205	8	NATAL	2447	498436	2500 32	2,1	94	1224	1224	0	0	8	2	249218	249218	0	0
25000-000004288	1	PORTO ALEGRE	7425	1526490	2500 33	6,5	286	2228	2970	2228	0	14,1	3	457947	610596	457947	0
25000-000004541	1	FLORIANOPOLIS	3689	737326	2500 36	3,1	139	1845	1845	0	0	9,5	2	368663	368663	0	0
25000-000004698	2	SAO PAULO	18351	3228522	2500 37	9,3	617	5505	7340	5505	0	16,1	3	968557	1291409	968557	0
25000-000005148	7	ARACAJU	1882	387852	2500 38	1,6	73	941	941	0	0	6,2	2	193926	193926	0	0
25000-000005243	6	RIO BRANCO	473	94994	2500 12	0,8	18	237	237	0	0	3	2	47497	47497	0	0
25000-000005279	6	MACAPA	670	101950	2500 14	0,9	20	335	335	0	0	3,3	2	50975	50975	0	0
25000-000005310	6	PORTO VELHO	1533	287172	2500 34	1,2	54	767	767	0	0	4,6	2	143586	143586	0	0
25000-000005351	6	BOA VISTA	512	107330	2500 35	0,9	20	256	256	0	0	3,4	2	53665	53665	0	0
25000-000005381	5	PALMAS	869	144536	2500 39	1,2	28	435	435	0	0	4,6	2	72268	72268	0	0
25000-000005611	6	ANANINDEUA	693	158340	2570 03	1,3	29	347	347	0	0	5,1	2	79170	79170	0	0
25000-000005631	6	ANANINDEUA	99	22434	2570 05	0,1	4	99	0	0	0	1,4	1	22434	0	0	0
25000-000005793	3	RIO DE JANEIRO	2095	396181	2501 05	1,7	75	1048	1048	0	0	6,4	2	198091	198091	0	0
25000-000005801	3	RIO DE JANEIRO	1955	385734	2501 04	1,6	73	978	978	0	0	6,2	2	192867	192867	0	0
25000-000005805	3	RIO DE JANEIRO	2725	516345	2501 06	2,2	98	1363	1363	0	0	8,3	2	258173	258173	0	0
25000-000006180	5	BARRA DO GARCAS	1	236	2570 40	0,0	0	1	0	0	0	0	1	236	0	0	0
26000-000003913	5	BRASILIA	1403	291146	3800 19	2,4	55	702	702	0	0	9,4	2	145573	145573	0	0
26000-000004047	4	BELO HORIZONTE	1919	430064	3800 41	1,8	80	960	960	0	0	6,9	2	215032	215032	0	0
26000-000004228	3	RIO DE JANEIRO	3532	818764	3800 47	3,4	152	1766	1766	0	0	10,6	2	409382	409382	0	0
26000-000004365	1	PORTO ALEGRE	874	199562	3800 49	1,6	37	437	437	0	0	6,4	2	99781	99781	0	0
26000-000004488	2	SAO PAULO	2641	598182	3800 52	2,5	111	1321	1321	0	0	9,7	2	299091	299091	0	0
26000-000004758	6	MANAUS	193	41622	3800 32	0,3	8	97	97	0	0	2,7	2	20811	20811	0	0
26000-000004800	7	SALVADOR	712	158268	3800 33	1,3	29	356	356	0	0	5,1	2	79134	79134	0	0
26000-000004880	8	FORTALEZA	715	159028	3800 34	1,3	30	358	358	0	0	5,1	2	79514	79514	0	0
26000-000004934	4	VITORIA	527	122838	3800 36	1,0	23	264	264	0	0	3,9	2	61419	61419	0	0
26000-000004975	5	GOIANIA	466	104078	3800 37	0,8	19	233	233	0	0	3,3	2	52039	52039	0	0
26000-000005017	6	BELEM	460	102156	3800 43	0,8	19	230	230	0	0	3,3	2	51078	51078	0	0
26000-000005064	7	RECIFE	827	188324	3800 42	1,5	35	414	414	0	0	6,1	2	94162	94162	0	0
26000-000005129	1	CURITIBA	586	134032	3800 44	1,1	25	293	293	0	0	4,3	2	67016	67016	0	0
26000-000005219	1	FLORIANOPOLIS	627	138002	3800 51	1,1	26	314	314	0	0	4,4	2	69001	69001	0	0
26000-000005285	6	RIO BRANCO	69	14796	3800	0,1	3	69	0	0	0	0,9	1	14796	0	0	0

					30														
26000-000005305	7	MACEIO	318	70924	3800 31	0,5	13	159	159	0	0	2,3	2	35462	35462	0	0		
26000-000005334	6	MACAPA	125	27082	3800 56	0,2	5	125	0	0	0	1,7	1	27082	0	0	0		
26000-000005352	5	BRASILIA	587	137404	3800 35	1,1	25	294	294	0	0	4,4	2	68702	68702	0	0		
26000-000005388	8	SAO LUIS	305	69562	3800 39	0,5	13	153	153	0	0	2,2	2	34781	34781	0	0		
26000-000005425	5	CUIABA	223	48928	3800 38	0,4	9	112	112	0	0	3,1	2	24464	24464	0	0		
26000-000005453	2	CAMPO GRANDE	269	58756	3800 40	0,4	11	135	135	0	0	3,8	2	29378	29378	0	0		
26000-000005482	8	JOAO PESSOA	415	93828	3800 45	0,7	17	208	208	0	0	3	2	46914	46914	0	0		
26000-000005507	8	TERESINA	299	67422	3800 55	0,5	13	150	150	0	0	4,3	2	33711	33711	0	0		
26000-000005533	8	NATAL	353	78812	3800 48	0,6	15	177	177	0	0	2,5	2	39406	39406	0	0		
26000-000005560	6	PORTO VELHO	270	59542	3800 50	0,5	11	135	135	0	0	3,8	2	29771	29771	0	0		
26000-000005581	6	BOA VISTA	105	23106	3800 57	0,1	4	105	0	0	0	1,5	1	23106	0	0	0		
26000-000005600	7	ARACAJU	343	76658	3800 53	0,6	14	172	172	0	0	2,4	2	38329	38329	0	0		
26000-000005627	5	PALMAS	91	19264	3800 54	0,1	4	91	0	0	0	1,2	1	19264	0	0	0		
26104-000000038	3	RIO DE JANEIRO	1003	228989	1520 05	1,9	43	502	502	0	0	7,4	2	114495	114495	0	0		
26105-000000017	3	RIO DE JANEIRO	653	150830	1520 04	1,2	28	327	327	0	0	4,8	2	75415	75415	0	0		
26106-000000054	5	BRASILIA	1247	254217	1531 73	2,1	48	624	624	0	0	8,2	2	127109	127109	0	0		
26107-000000246	5	BRASILIA	514	113239	1539 78	0,9	21	257	257	0	0	3,6	2	56620	56620	0	0		
26201-000000015	3	RIO DE JANEIRO	5104	1146252	1531 67	4,8	213	2552	2552	0	0	10,6	2	573126	573126	0	0		
26230-000000038	7	PETROLINA	1148	229106	1544 21	1,9	43	574	574	0	0	7,4	2	114553	114553	0	0		
26231-000000014	7	MACEIO	5000	1142155	1530 37	4,8	212	2500	2500	0	0	10,5	2	571078	571078	0	0		
26231-000000019	7	MACEIO	842	176326	1502 29	1,5	33	421	421	0	0	5,7	2	88163	88163	0	0		
26232-000000043	7	SALVADOR	10866	2445128	1530 38	6,8	455	3260	4346	3260	0	17,6	3	733538	978051	733538	0		
26232-000000368	7	SALVADOR	200	47134	1502 23	0,3	9	100	100	0	0	3	2	23567	23567	0	0		
26232-000000408	7	SALVADOR	1162	210050	1530 40	1,8	40	581	581	0	0	6,8	2	105025	105025	0	0		
26233-000000034	8	FORTALEZA	8867	2046263	1530 45	5,7	380	2660	3547	2660	0	14,7	3	613879	818505	613879	0		
26233-000000383	8	FORTALEZA	525	123900	1502 46	1,0	23	263	263	0	0	4	2	61950	61950	0	0		
26233-000000387	8	FORTALEZA	1345	248906	1502 44	2,1	47	673	673	0	0	8	2	124453	124453	0	0		
26233-000000970	8	JUAZEIRO DO NORTE	638	139699	1587 19	1,1	26	319	319	0	0	4,5	2	69850	69850	0	0		
26234-000000309	4	VITORIA	1230	253542	1530 47	2,1	48	615	615	0	0	8,2	2	126771	126771	0	0		
26234-000000615	4	VITORIA	6036	1363085	1530 46	5,7	253	3018	3018	0	0	12,6	2	681543	681543	0	0		

26235-000000010	5	GOIANIA	7655	1708086	1530 52	7,2	318	2297	3062	2297	0	15,8	3	512426	683234	512426	0
26235-000000078	5	GOIANIA	1253	231646	1530 54	2,0	44	627	627	0	0	7,5	2	115823	115823	0	0
26236-000000012	3	NITEROI	12743	2890245	1530 56	8,1	537	3823	5097	3823	0	17	3	867074	1156098	867074	0
26236-000001082	3	NITEROI	1806	324583	1530 57	1,4	62	903	903	0	0	5,2	2	162292	162292	0	0
26237-000000014	4	JUIZ DE FORA	4926	1124596	1530 61	4,7	209	1478	1970	1478	0	14,6	3	337379	449838	337379	0
26237-000000105	4	JUIZ DE FORA	644	102070	1502 31	0,8	20	322	322	0	0	3,3	2	51035	51035	0	0
26238-000000083	4	BELO HORIZONTE	12699	2920536	1530 62	8,2	542	3810	5080	3810	0	17,2	3	876161	1168214	876161	0
26238-000000333	4	BELO HORIZONTE	3136	631034	1532 61	2,6	119	1568	1568	0	0	8,1	2	315517	315517	0	0
26239-000000852	6	BELEM	8419	1849034	1530 63	5,2	345	2526	3368	2526	0	13,3	3	554710	739614	554710	0
26239-000001346	6	BELEM	817	155426	1581 72	1,3	29	409	409	0	0	5	2	77713	77713	0	0
26239-000001380	6	BELEM	159	28410	1502 20	0,2	5	159	0	0	0	1,8	1	28410	0	0	0
26240-000000025	8	JOAO PESSOA	11070	2478068	1530 65	6,9	461	3321	4428	3321	0	17,8	3	743420	991227	743420	0
26240-000000160	8	JOAO PESSOA	1629	319716	1530 71	1,3	60	815	815	0	0	5,1	2	159858	159858	0	0
26241-000000021	1	CURITIBA	2251	424592	1538 08	1,8	80	1126	1126	0	0	6,8	2	212296	212296	0	0
26241-000000054	1	CURITIBA	9800	2192612	1530 79	6,1	408	2940	3920	2940	0	15,8	3	657784	877045	657784	0
26242-000000010	7	RECIFE	10180	2311408	1530 80	6,5	429	3054	4072	3054	0	16,6	3	693422	924563	693422	0
26242-000000146	7	RECIFE	2423	518860	1530 94	2,2	97	1212	1212	0	0	8,4	2	259430	259430	0	0
26243-000000007	8	NATAL	10382	2372665	1531 03	6,6	440	3115	4153	3115	0	17,1	3	711800	949066	711800	0
26243-000000114	8	NATAL	1	236	1532 52	0,0	0	1	0	0	0	0	1	236	0	0	0
26243-000000115	8	SANTA CRUZ	213	18648	1531 04	0,1	4	213	0	0	0	1,2	1	18648	0	0	0
26243-000000116	8	NATAL	810	138312	1531 08	1,2	27	405	405	0	0	4,4	2	69156	69156	0	0
26243-000000117	8	NATAL	306	61176	1531 10	0,5	12	306	0	0	0	1,9	1	61176	0	0	0
26244-000000065	1	PORTO ALEGRE	11229	2586766	1531 14	7,2	480	3369	4492	3369	0	18,6	3	776030	1034706	776030	0
26245-000000006	3	RIO DE JANEIRO	20420	4645678	1531 15	13,0	863	5105	5105	5105	5105	23,2	4	1161420	1161420	1161420	1161420
26245-000000045	3	RIO DE JANEIRO	94	18896	1531 47	0,1	4	94	0	0	0	1,2	1	18896	0	0	0
26245-000000046	3	RIO DE JANEIRO	137	29456	1531 48	0,2	6	137	0	0	0	1,9	1	29456	0	0	0
26245-000000047	3	RIO DE JANEIRO	364	67412	1531 49	0,5	13	182	182	0	0	2,1	2	33706	33706	0	0
26245-000000048	3	RIO DE JANEIRO	626	125570	1531 50	1,0	24	313	313	0	0	4	2	62785	62785	0	0
26245-000000049	3	RIO DE JANEIRO	139	31104	1531 51	0,2	6	70	70	0	0	2	2	15552	15552	0	0
26245-000000050	3	RIO DE JANEIRO	255	45568	1582 20	0,3	9	128	128	0	0	2,9	2	22784	22784	0	0
26245-000000053	3	RIO DE JANEIRO	334	72946	1531	0,6	14	167	167	0	0	2,3	2	36473	36473	0	0

					55												
26245-000000063	3	RIO DE JANEIRO	2669	546896	1531 52	2,3	103	1335	1335	0	0	8,8	2	273448	273448	0	0
26246-000000094	1	FLORIANOPOLIS	4	944	1531 63	0,0	0	4	0	0	0	0	1	944	0	0	0
26246-000000210	1	FLORIANOPOLIS	1843	393578	1502 32	1,6	74	922	922	0	0	6,3	2	196789	196789	0	0
26246-000000211	1	FLORIANOPOLIS	8609	1980349	1531 63	5,5	367	2583	3444	2583	0	14,2	3	594105	792140	594105	0
26247-000000053	1	SANTA MARIA	6987	1596296	1531 64	6,7	296	2096	2795	2096	0	14,8	3	478889	638518	478889	0
26247-000000556	1	SANTA MARIA	1668	333132	1536 10	1,4	63	834	834	0	0	5,4	2	166566	166566	0	0
26248-000000260	7	RECIFE	3994	921440	1531 65	3,8	171	1997	1997	0	0	11,9	2	460720	460720	0	0
26249-000000027	3	SEROPEDICA	4354	971512	1531 66	4,1	181	2177	2177	0	0	12,6	2	485756	485756	0	0
26250-000000056	6	BOA VISTA	1482	296647	1540 80	2,5	56	741	741	0	0	9,6	2	148324	148324	0	0
26251-000000021	5	PALMAS	2296	476936	1544 19	2,0	89	1148	1148	0	0	7,7	2	238468	238468	0	0
26252-000000020	8	CAMPINA GRANDE	4284	972572	1581 95	4,1	181	2142	2142	0	0	12,6	2	486286	486286	0	0
26252-000000050	8	CAMPINA GRANDE	696	119953	1581 96	1,0	23	348	348	0	0	3,8	2	59977	59977	0	0
26253-000000043	6	BELEM	1644	349552	1530 34	1,4	65	822	822	0	0	5,6	2	174776	174776	0	0
26254-000000012	4	UBERABA	1060	196154	1502 21	1,6	37	530	530	0	0	6,3	2	98077	98077	0	0
26254-000000105	4	UBERABA	2368	545889	1530 35	2,3	101	1184	1184	0	0	8,8	2	272945	272945	0	0
26255-000000102	4	DIAMANTINA	1614	352631	1530 36	1,4	66	807	807	0	0	5,7	2	176316	176316	0	0
26256-000000017	3	RIO DE JANEIRO	2593	601164	1530 10	2,5	111	1297	1297	0	0	9,7	2	300582	300582	0	0
26257-000000022	4	BELO HORIZONTE	2788	581039	1530 15	2,4	109	1394	1394	0	0	9,4	2	290520	290520	0	0
26258-000000325	1	CURITIBA	194	45586	1530 19	0,3	8	97	97	0	0	2,9	2	22793	22793	0	0
26258-000000402	1	CURITIBA	1679	383749	1530 19	1,6	71	840	840	0	0	6,2	2	191875	191875	0	0
26258-000000518	1	APUCARANA	222	49652	1530 19	0,4	9	111	111	0	0	3,2	2	24826	24826	0	0
26258-000000523	1	CAMPO MOURAO	276	59392	1530 19	0,5	11	138	138	0	0	3,8	2	29696	29696	0	0
26258-000000538	1	CORNELIO PROCOPIO	349	77332	1530 19	0,6	14	175	175	0	0	2,5	2	38666	38666	0	0
26258-000000563	1	DOIS VIZINHOS	225	49273	1530 19	0,4	9	113	113	0	0	3,1	2	24637	24637	0	0
26258-000000579	1	FRANCISCO BELTRAO	147	32584	1530 19	0,2	6	74	74	0	0	2,1	2	16292	16292	0	0
26258-000000587	1	LONDRINA	244	54007	1530 19	0,4	10	122	122	0	0	3,5	2	27004	27004	0	0
26258-000000594	1	MEDIANEIRA	328	72758	1530 19	0,6	14	164	164	0	0	2,3	2	36379	36379	0	0
26258-000000618	1	PATO BRANCO	479	104956	1530 19	0,8	20	240	240	0	0	3,4	2	52478	52478	0	0
26258-000000645	1	PONTA GROSSA	353	78467	1530 19	0,6	15	177	177	0	0	2,5	2	39234	39234	0	0
26258-000000671	1	TOLEDO	192	41294	1530 19	0,3	8	96	96	0	0	2,6	2	20647	20647	0	0

26258-000000946	1	GUARAPUAVA	120	26028	1530 19	0,2	5	120	0	0	0	1,6	1	26028	0	0	0
26258-000001109	1	SANTA HELENA	71	16756	1530 19	0,1	3	71	0	0	0	1	1	16756	0	0	0
26260-000000039	4	ALFENAS	1216	266921	1530 28	2,2	50	608	608	0	0	8,6	2	133461	133461	0	0
26261-000000038	4	ITAJUBA	1506	330023	1530 30	1,3	62	753	753	0	0	5,3	2	165012	165012	0	0
26262-000000131	2	SAO PAULO	8051	1566568	1530 31	4,4	296	4026	4026	0	0	11,3	2	783284	783284	0	0
26262-000001807	2	SAO PAULO	2102	496006	1524 77	2,0	92	1051	1051	0	0	8	2	248003	248003	0	0
26263-000000041	4	LAVRAS	1893	430279	1530 32	1,8	80	947	947	0	0	6,9	2	215140	215140	0	0
26264-000000022	8	MOSSORO	1783	372966	1530 33	1,5	70	892	892	0	0	6	2	186483	186483	0	0
26266-000000017	1	BAGE	1900	421489	1543 59	1,7	78	950	950	0	0	6,8	2	210745	210745	0	0
26267-000000072	1	FOZ DO IGUACU	2	90	1586 58	0,0	0	2	0	0	0	0	1	90	0	0	0
26267-000000335	1	FOZ DO IGUACU	971	216848	1586 58	1,8	40	486	486	0	0	7	2	108424	108424	0	0
26268-000000518	6	PORTO VELHO	1781	394073	1540 55	1,6	73	891	891	0	0	6,3	2	197037	197037	0	0
26269-000000084	3	RIO DE JANEIRO	2631	613171	1540 34	2,5	114	1316	1316	0	0	9,9	2	306586	306586	0	0
26269-000000212	3	RIO DE JANEIRO	1506	268963	1540 35	1,1	51	753	753	0	0	4,3	2	134482	134482	0	0
26270-000000043	6	MANAUS	4824	1010492	1540 39	4,3	189	1447	1930	1447	0	13,1	3	303148	404197	303148	0
26270-000000283	6	MANAUS	1085	201616	1502 24	1,7	38	543	543	0	0	6,5	2	100808	100808	0	0
26271-000000172	5	BRASILIA	9611	1973475	1540 40	5,6	370	2883	3844	2883	0	14,2	3	592043	789390	592043	0
26271-000000257	5	BRASILIA	887	153520	1541 06	1,3	29	444	444	0	0	4,9	2	76760	76760	0	0
26272-000000006	8	SAO LUIS	4839	1096791	1540 41	4,6	204	1452	1936	1452	0	14,2	3	329037	438716	329037	0
26272-000000147	8	SAO LUIS	967	165716	1540 72	1,4	32	484	484	0	0	5,3	2	82858	82858	0	0
26273-000000017	1	RIO GRANDE	550	115226	1502 18	0,9	22	275	275	0	0	3,7	2	57613	57613	0	0
26273-000000319	1	RIO GRANDE	3015	651769	1540 42	2,7	122	1508	1508	0	0	8,4	2	325885	325885	0	0
26274-000000031	4	UBERLANDIA	6409	1438957	1540 43	6,0	268	1923	2564	1923	0	13,3	3	431687	575583	431687	0
26274-000000179	4	UBERLANDIA	2713	565682	1502 33	2,4	106	1357	1357	0	0	9,1	2	282841	282841	0	0
26275-000000216	6	RIO BRANCO	2505	522883	1540 44	2,2	98	1253	1253	0	0	8,4	2	261442	261442	0	0
26276-000001262	5	CUIABA	5618	1212639	1540 45	5,1	226	2809	2809	0	0	11,2	2	606320	606320	0	0
26276-000001766	5	CUIABA	596	91672	1540 70	0,8	18	298	298	0	0	2,9	2	45836	45836	0	0
26277-000000038	4	OURO PRETO	2779	614268	1540 46	2,6	114	1390	1390	0	0	9,9	2	307134	307134	0	0
26278-000000076	1	PELOTAS	4530	1026166	1540 47	4,3	191	1359	1812	1359	0	13,3	3	307850	410466	307850	0
26278-000000188	1	PELOTAS	455	74644	1541 45	0,6	14	228	228	0	0	2,4	2	37322	37322	0	0
26279-000000056	8	TERESINA	5000	1111515	1540	4,7	207	2500	2500	0	0	10,3	2	555758	555758	0	0

					48													
26279-00000250	8	TERESINA	248	20890	1502 37	0,2	5	248	0	0	0	1,3	1	20890	0	0	0	
26280-000000047	2	SAO CARLOS	3808	816230	1540 49	3,4	153	1904	1904	0	0	10,6	2	408115	408115	0	0	
26281-000000025	7	SAO CRISTOVAO	3969	891281	1540 50	3,7	166	1985	1985	0	0	11,5	2	445641	445641	0	0	
26281-000000111	7	ARACAJU	746	120670	1541 77	1,0	23	373	373	0	0	3,9	2	60335	60335	0	0	
26282-000000154	4	VICOSA	6830	1576142	1540 51	6,6	292	2049	2732	2049	0	14,6	3	472843	630457	472843	0	
26283-0000000870	2	CAMPO GRANDE	23	5428	1540 54	0,0	1	23	0	0	0	0,3	1	5428	0	0	0	
26283-0000001144	2	CAMPO GRANDE	5540	1223939	1540 54	5,1	228	2770	2770	0	0	11,3	2	611970	611970	0	0	
26284-0000000010	1	PORTO ALEGRE	1341	210702	1540 32	1,8	41	671	671	0	0	6,8	2	105351	105351	0	0	
26285-000000252	4	SAO JOAO DEL REI	1806	405653	1540 69	1,7	75	903	903	0	0	6,5	2	202827	202827	0	0	
26286-0000000035	6	MACAPA	1385	299498	1542 15	2,5	56	693	693	0	0	9,7	2	149749	149749	0	0	
26292-0000000304	7	RECIFE	794	148408	3440 02	1,2	28	397	397	0	0	4,8	2	74204	74204	0	0	
26298-000000100	5	BRASILIA	636	127816	1540 03	1,0	24	318	318	0	0	4,1	2	63908	63908	0	0	
26350-000000192	2	DOURADOS	1419	298536	1545 02	2,5	56	710	710	0	0	9,6	2	149268	149268	0	0	
26350-000000475	2	DOURADOS	472	98000	1502 48	0,8	18	236	236	0	0	3,1	2	49000	49000	0	0	
26351-0000000028	7	CRUZ DAS ALMAS	1706	384146	1580 92	1,6	71	853	853	0	0	6,2	2	192073	192073	0	0	
26352-000000013	2	SANTO ANDRE	1560	349046	1545 03	1,4	65	780	780	0	0	5,6	2	174523	174523	0	0	
26401-000000023	6	RIO BRANCO	731	164179	1581 56	1,3	31	366	366	0	0	5,3	2	82090	82090	0	0	
26402-000001587	7	MACEIO	841	197448	1581 47	1,6	37	421	421	0	0	6,4	2	98724	98724	0	0	
26402-000001663	7	MACEIO	445	99092	1583 81	0,8	18	223	223	0	0	3,2	2	49546	49546	0	0	
26402-000001738	7	PALMEIRA DOS INDIOS	162	37204	1583 83	0,3	7	81	81	0	0	2,4	2	18602	18602	0	0	
26402-000001781	7	MARECHAL DEODORO	123	27691	1583 80	0,2	5	123	0	0	0	1,7	1	27691	0	0	0	
26402-000001820	7	SATUBA	216	49639	1583 82	0,4	9	108	108	0	0	3,2	2	24820	24820	0	0	
26402-000001869	7	ARAPIRACA	87	19563	1528 05	0,1	4	87	0	0	0	1,2	1	19563	0	0	0	
26402-000001886	7	PENEDO	79	18262	1528 00	0,1	3	79	0	0	0	1,1	1	18262	0	0	0	
26402-000001905	7	MARAGOGI	80	18498	1528 15	0,1	3	80	0	0	0	1,2	1	18498	0	0	0	
26402-000001923	7	PIRANHAS	90	20476	1528 02	0,1	4	90	0	0	0	1,3	1	20476	0	0	0	
26402-000001943	7	MURICI	78	17960	1528 03	0,1	3	78	0	0	0	1,1	1	17960	0	0	0	
26402-000001960	7	SAO MIGUEL DOS CAMPOS	35	8069	1528 04	0,0	1	35	0	0	0	0,5	1	8069	0	0	0	
26402-000001976	7	SANTANA DO IPANEMA	61	14014	1528 01	0,1	3	61	0	0	0	0,9	1	14014	0	0	0	
26403-000000002	6	MANAUS	2372	536736	1581 42	2,2	100	1186	1186	0	0	8,7	2	268368	268368	0	0	

26404-00000002	7	SALVADOR	1731	382495	1581 29	1,6	71	866	866	0	0	6,2	2	191248	191248	0	0
26405-00000002	8	FORTELEZA	4097	923122	1581 33	3,9	172	2049	2049	0	0	11,9	2	461561	461561	0	0
26406-000000101	4	VITORIA	303	59526	1581 51	0,5	11	303	0	0	0	1,9	1	59526	0	0	0
26406-000000173	4	ALEGRE	316	71122	1581 51	0,6	13	158	158	0	0	2,3	2	35561	35561	0	0
26406-000000239	4	ARACRUZ	124	25323	1581 51	0,2	5	124	0	0	0	1,6	1	25323	0	0	0
26406-000000288	4	BARRA DE SAO FRANCISCO	36	6817	1581 51	0,0	1	36	0	0	0	0,4	1	6817	0	0	0
26406-000000338	4	CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	160	34803	1581 51	0,2	6	80	80	0	0	2,2	2	17402	17402	0	0
26406-000000391	4	CARIACICA	203	41162	1581 51	0,3	8	102	102	0	0	2,6	2	20581	20581	0	0
26406-000000442	4	SANTA MARIA DE JETIBA	45	10238	1581 51	0,0	2	45	0	0	0	0,6	1	10238	0	0	0
26406-000000492	4	COLATINA	193	40540	1581 51	0,3	8	97	97	0	0	2,6	2	20270	20270	0	0
26406-000000545	4	GUARAPARI	131	25458	1581 51	0,2	5	131	0	0	0	1,6	1	25458	0	0	0
26406-000000592	4	IBATIBA	91	17907	1581 51	0,1	3	91	0	0	0	1,1	1	17907	0	0	0
26406-000000644	4	COLATINA	299	67307	1581 51	0,5	13	150	150	0	0	4,3	2	33654	33654	0	0
26406-000000714	4	LINHARES	119	24696	1581 51	0,2	5	119	0	0	0	1,6	1	24696	0	0	0
26406-000000761	4	NOVA VENEZIA	112	22481	1581 51	0,1	4	112	0	0	0	1,4	1	22481	0	0	0
26406-000000809	4	MONTANHA	66	13138	1581 51	0,1	2	66	0	0	0	0,8	1	13138	0	0	0
26406-000000860	4	PIUMA	101	21009	1581 51	0,1	4	101	0	0	0	1,3	1	21009	0	0	0
26406-000000909	4	SANTA TERESA	319	72454	1581 51	0,6	13	160	160	0	0	2,3	2	36227	36227	0	0
26406-000000981	4	SAO MATEUS	144	30263	1581 51	0,2	6	144	0	0	0	1,9	1	30263	0	0	0
26406-000001029	4	SERRA	195	40504	1581 51	0,3	8	98	98	0	0	2,6	2	20252	20252	0	0
26406-000001079	4	VENDA NOVA DO IMIGRANTE	117	24731	1581 51	0,2	5	117	0	0	0	1,6	1	24731	0	0	0
26406-000001128	4	VILA VELHA	121	25017	1581 51	0,2	5	121	0	0	0	1,6	1	25017	0	0	0
26406-000001177	4	VITORIA	944	206556	1581 51	1,7	39	472	472	0	0	6,7	2	103278	103278	0	0
26407-000000087	5	GOIANIA	459	98886	1581 24	0,8	18	230	230	0	0	3,2	2	49443	49443	0	0
26407-000000183	5	CERES	222	47097	1583 02	0,4	9	111	111	0	0	3	2	23549	23549	0	0
26407-000000262	5	IPORA	142	30028	1586 67	0,2	6	142	0	0	0	1,9	1	30028	0	0	0
26407-000000339	5	MORRINHOS	168	37748	1583 00	0,3	7	84	84	0	0	2,4	2	18874	18874	0	0
26407-000000413	5	URUTAI	327	73352	1582 98	0,6	14	164	164	0	0	2,3	2	36676	36676	0	0
26407-000000504	5	RIO VERDE	389	81197	1582 99	0,6	15	195	195	0	0	2,6	2	40599	40599	0	0
26408-000000002	8	SAO LUIS	3660	831751	1581 28	3,5	154	1830	1830	0	0	10,8	2	415876	415876	0	0
26409-000000002	4	BELO HORIZONTE	2422	531026	1581	2,2	99	1211	1211	0	0	8,6	2	265513	265513	0	0

					22													
26410-00000002	4	MONTES CLAROS	1552	348873	1581 21	1,4	65	776	776	0	0	5,6	2	174437	174437	0	0	
26411-00000002	4	JUIZ DE FORA	164	35691	1581 23	0,3	7	82	82	0	0	2,3	2	17846	17846	0	0	
26411-000000012	4	RIO POMBA	442	99366	1581 23	0,8	18	221	221	0	0	3,2	2	49683	49683	0	0	
26411-000000017	4	BARBACENA	539	117767	1581 23	0,9	22	270	270	0	0	3,8	2	58884	58884	0	0	
26411-000000021	4	JUIZ DE FORA	302	62905	1581 23	0,5	12	151	151	0	0	2	2	31453	31453	0	0	
26411-000000026	4	MURIAE	131	28005	1581 23	0,2	5	131	0	0	0	1,8	1	28005	0	0	0	
26411-000000042	4	SAO JOAO DEL REI	113	24024	1581 23	0,2	4	113	0	0	0	1,5	1	24024	0	0	0	
26411-000000049	4	SANTOS DUMONT	98	21801	1581 23	0,1	4	98	0	0	0	1,4	1	21801	0	0	0	
26412-000000002	4	POUSO ALEGRE	1661	349130	1581 37	1,4	65	831	831	0	0	5,6	2	174565	174565	0	0	
26413-000000002	4	UBERABA	1372	312951	1580 99	2,6	58	686	686	0	0	10,1	2	156476	156476	0	0	
26414-000000002	5	CUIABA	2777	572123	1581 44	2,4	107	1389	1389	0	0	9,2	2	286062	286062	0	0	
26415-000000002	2	CAMPO GRANDE	1180	266975	1581 32	2,2	50	590	590	0	0	8,6	2	133488	133488	0	0	
26416-000000002	6	BELEM	2818	647723	1581 35	2,7	120	1409	1409	0	0	10,5	2	323862	323862	0	0	
26417-000000002	8	JOAO PESSOA	3010	656960	1581 38	2,7	123	1505	1505	0	0	8,5	2	328480	328480	0	0	
26418-000000002	7	RECIFE	3376	751411	1581 36	3,1	140	1688	1688	0	0	9,7	2	375706	375706	0	0	
26419-000000002	1	BENTO GONCALVES	2525	549039	1581 41	2,3	102	1263	1263	0	0	8,9	2	274520	274520	0	0	
26420-000000002	1	SANTA MARIA	1693	361405	1581 27	1,5	68	847	847	0	0	5,8	2	180703	180703	0	0	
26421-000000002	6	PORTO VELHO	1260	278381	1581 48	2,3	52	630	630	0	0	9	2	139191	139191	0	0	
26422-000000002	1	BLUMENAU	2174	471092	1581 25	1,9	88	1087	1087	0	0	7,6	2	235546	235546	0	0	
26423-000000002	7	ARACAJU	1635	374618	1581 34	1,5	70	818	818	0	0	6	2	187309	187309	0	0	
26424-000000002	5	PALMAS	1406	300600	1581 31	2,5	56	703	703	0	0	9,7	2	150300	150300	0	0	
26426-000000002	6	MACAPA	595	133225	1581 50	1,1	25	298	298	0	0	4,3	2	66613	66613	0	0	
26427-000000002	7	SALVADOR	3417	738536	1581 45	3,1	138	1709	1709	0	0	9,5	2	369268	369268	0	0	
26428-000000708	5	BRASILIA	1156	256293	1581 43	2,1	48	578	578	0	0	8,3	2	128147	128147	0	0	
26429-000000002	5	GOIANIA	2699	593316	1581 53	2,5	111	1350	1350	0	0	9,6	2	296658	296658	0	0	
26430-000000002	7	PETROLINA	1158	254340	1581 49	2,1	47	579	579	0	0	8,2	2	127170	127170	0	0	
26431-000000014	8	TERESINA	2731	601849	1581 46	2,5	112	1366	1366	0	0	9,7	2	300925	300925	0	0	
26432-000000003	1	CURITIBA	2293	499253	1580 09	2,1	93	1147	1147	0	0	8,1	2	249627	249627	0	0	
26433-000000002	3	RIO DE JANEIRO	2560	577693	1581 57	2,4	107	1280	1280	0	0	9,3	2	288847	288847	0	0	
26434-000000002	3	CAMPOS DOS GOYTACAZES	2380	521826	1581 39	2,2	97	1190	1190	0	0	8,4	2	260913	260913	0	0	

26435-00000002	8	NATAL	3431	734159	1581 55	3,1	137	1716	1716	0	0	9,5	2	367080	367080	0	0
26436-00000002	1	PELOTAS	2739	548684	1581 26	2,3	103	1370	1370	0	0	8,9	2	274342	274342	0	0
26437-00000002	6	BOA VISTA	810	186167	1581 52	1,5	35	405	405	0	0	6	2	93084	93084	0	0
26438-00000006	1	FLORIANOPOLIS	3451	743927	1585 16	3,1	139	1726	1726	0	0	9,6	2	371964	371964	0	0
26439-00000002	2	SAO PAULO	5252	1160693	1581 54	4,9	216	2626	2626	0	0	10,7	2	580347	580347	0	0
26440-00000001	1	CHAPECO	1534	334601	1585 17	1,4	62	767	767	0	0	5,4	2	167301	167301	0	0
26440-000000075	1	CHAPECO	293	14650	1585 17	0,1	4	293	0	0	0	0,9	1	14650	0	0	0
26441-00000008	6	SANTAREM	1146	253287	1585 15	2,1	47	573	573	0	0	8,2	2	126644	126644	0	0
26442-000000031	8	REDENCAO	673	154947	1585 65	1,3	29	337	337	0	0	5	2	77474	77474	0	0
26443-001000000	5	BRASILIA	26004	4420680	1550 07	9,6	848	7801	10402	7801	0	14,3	3	1326204	1768272	1326204	0
26447-000000008	7	BARREIRAS	581	125146	1587 17	1,0	23	291	291	0	0	4	2	62573	62573	0	0
26448-000000055	6	MARABA	726	148792	1587 18	1,2	28	363	363	0	0	4,8	2	74396	74396	0	0
26450-000000005	7	ITABUNA	427	95733	1587 20	0,8	18	214	214	0	0	3,1	2	47867	47867	0	0
28000-000000331	5	BRASILIA	1453	287196	2801 04	2,4	54	727	727	0	0	9,3	2	143598	143598	0	0
29000-000000009	5	BRASILIA	331	46534	1800 02	0,4	9	331	0	0	0	1,5	1	46534	0	0	0
29205-150100000	1	PORTO ALEGRE	1207	205190	2750 60	1,7	39	604	604	0	0	6,6	2	102595	102595	0	0
29214-706110000	3	RIO DE JANEIRO	687	116790	2750 68	1,0	22	344	344	0	0	3,7	2	58395	58395	0	0
29214-714010000	7	RECIFE	1931	328270	2750 68	1,4	63	966	966	0	0	5,3	2	164135	164135	0	0
29214-724003000	4	BELO HORIZONTE	1655	281350	2750 68	1,2	54	828	828	0	0	4,5	2	140675	140675	0	0
29214-760011200	8	NATAL	262	44540	2750 68	0,3	9	131	131	0	0	2,8	2	22270	22270	0	0
29214-770011200	7	MACEIO	195	33150	2750 68	0,2	6	98	98	0	0	2,1	2	16575	16575	0	0
29214-780011200	8	JOAO PESSOA	178	30260	2750 68	0,2	6	178	0	0	0	1,9	1	30260	0	0	0
29214-790220000	7	SALVADOR	15	2550	2750 68	0,0	0	15	0	0	0	0,1	1	2550	0	0	0
30202-000001714	5	BRASILIA	4191	894086	1940 35	3,7	167	2096	2096	0	0	11,6	2	447043	447043	0	0
30203-000000751	3	DUQUE DE CAXIAS	1729	387832	1830 23	1,6	72	865	865	0	0	6,2	2	193916	193916	0	0
30204-000000750	3	RIO DE JANEIRO	1698	397818	1830 38	1,6	74	849	849	0	0	6,4	2	198909	198909	0	0
30802-000000001	5	BRASILIA	729	166398	2002 30	1,4	31	365	365	0	0	5,4	2	83199	83199	0	0
30802-000000100	5	GOIANIA	770	178000	2001 21	1,5	33	385	385	0	0	5,7	2	89000	89000	0	0
30802-000000150	5	CUIABA	567	127276	2001 20	1,0	24	284	284	0	0	4,1	2	63638	63638	0	0
30802-000000200	2	CAMPO GRANDE	663	155538	2001 28	1,3	29	332	332	0	0	5	2	77769	77769	0	0
30802-000000250	4	CONTAGEM	1874	426082	2001	1,7	79	937	937	0	0	6,9	2	213041	213041	0	0

					15												
30802-00000320	3	RIO DE JANEIRO	1899	443906	2001 16	1,8	82	950	950	0	0	7,2	2	221953	221953	0	0
30802-00000370	2	SAO PAULO	1260	286200	2001 17	2,4	53	630	630	0	0	9,2	2	143100	143100	0	0
30802-00000420	1	CURITIBA	1303	306578	2001 18	2,5	57	652	652	0	0	9,9	2	153289	153289	0	0
30802-00000470	1	FLORIANOPOLIS	1053	242862	2001 25	2,0	45	527	527	0	0	7,8	2	121431	121431	0	0
30802-00000520	1	PORTO ALEGRE	1530	361080	2001 19	1,5	67	765	765	0	0	5,8	2	180540	180540	0	0
30802-00000580	7	SALVADOR	1204	275402	2001 14	2,3	51	602	602	0	0	8,9	2	137701	137701	0	0
30802-00000630	7	RECIFE	941	220960	2001 13	1,8	41	471	471	0	0	7,1	2	110480	110480	0	0
30802-00000680	4	VITORIA	563	130264	2001 26	1,0	24	282	282	0	0	4,2	2	65132	65132	0	0
30802-00000720	7	MACEIO	352	82142	2001 29	0,6	15	176	176	0	0	2,6	2	41071	41071	0	0
30802-00000760	8	JOAO PESSOA	545	128620	2001 22	1,0	24	273	273	0	0	4,1	2	64310	64310	0	0
30802-00000800	8	NATAL	481	113516	2001 23	0,9	21	241	241	0	0	3,6	2	56758	56758	0	0
30802-00000840	8	FORTALEZA	854	201146	2001 12	1,6	37	427	427	0	0	6,5	2	100573	100573	0	0
30802-00000880	8	TERESINA	516	118800	2001 27	1,0	22	258	258	0	0	3,8	2	59400	59400	0	0
30802-00000920	8	SAO LUIS	448	105728	2001 24	0,8	20	224	224	0	0	3,4	2	52864	52864	0	0
30802-00000960	6	BELEM	608	137722	2001 11	1,1	26	304	304	0	0	4,4	2	68861	68861	0	0
30802-00001000	7	ARACAJU	318	73560	2001 30	0,6	14	159	159	0	0	2,3	2	36780	36780	0	0
30802-00001040	6	PORTO VELHO	451	102902	2001 31	0,8	19	226	226	0	0	3,3	2	51451	51451	0	0
30802-00001067	6	RIO BRANCO	71	16012	2002 30	0,1	3	71	0	0	0	1	1	16012	0	0	0
30802-00001080	5	BRASILIA	298	67166	2001 41	0,5	12	149	149	0	0	4,3	2	33583	33583	0	0
30802-00001090	5	PALMAS	196	44954	2001 39	0,3	8	98	98	0	0	2,9	2	22477	22477	0	0
30802-00001100	6	MANAUS	118	26360	2001 10	0,2	5	118	0	0	0	1,7	1	26360	0	0	0
30802-00001110	6	MACAPA	105	24780	2002 33	0,2	5	105	0	0	0	1,6	1	24780	0	0	0
30802-00001120	6	BOA VISTA	110	24658	2002 32	0,2	5	110	0	0	0	1,6	1	24658	0	0	0
32000-00000073	5	BRASILIA	2417	480923	3200 05	2,0	91	1209	1209	0	0	7,8	2	240462	240462	0	0
32100-00000153	5	BRASILIA	2352	476078	3230 02	2,0	90	1176	1176	0	0	7,7	2	238039	238039	0	0
32200-00000029	5	BRASILIA	762	161622	3230 28	1,3	30	381	381	0	0	5,2	2	80811	80811	0	0
32300-00000083	3	RIO DE JANEIRO	1095	210870	3230 31	1,8	40	548	548	0	0	6,8	2	105435	105435	0	0
32314-001000000	3	RIO DE JANEIRO	316	53720	3250 01	0,4	10	316	0	0	0	1,7	1	53720	0	0	0
33206-000000026	5	BRASILIA	266	34956	3330 02	0,3	7	133	133	0	0	2,2	2	17478	17478	0	0
35000-000000205	5	BRASILIA	6170	1358988	2400 09	5,7	253	3085	3085	0	0	12,6	2	679494	679494	0	0

35201-000000009	5	BRASILIA	96	16924	244001	0,1	3	96	0	0	0	1	1	16924	0	0	0
36201-000000026	3	RIO DE JANEIRO	7123	1579304	254420	6,6	294	2137	2849	2137	0	14,6	3	473791	631722	473791	0
36201-000000489	7	RECIFE	274	62346	254420	0,5	12	137	137	0	0	4	2	31173	31173	0	0
36201-000000518	7	SALVADOR	172	37390	254420	0,3	7	86	86	0	0	2,4	2	18695	18695	0	0
36201-000000541	4	BELO HORIZONTE	249	57768	254420	0,4	11	125	125	0	0	3,7	2	28884	28884	0	0
36205-000001701	5	BRASILIA	1137	254339	255000	2,1	47	569	569	0	0	8,2	2	127170	127170	0	0
36205-000001731	6	RIO BRANCO	241	52406	255000	0,4	10	121	121	0	0	3,4	2	26203	26203	0	0
36205-000001751	7	MACEIO	891	203778	255002	1,7	38	446	446	0	0	6,6	2	101889	101889	0	0
36205-000001771	6	MACAPA	274	58168	255003	0,4	11	137	137	0	0	3,7	2	29084	29084	0	0
36205-000001791	6	MANAUS	799	180915	255004	1,5	34	400	400	0	0	5,8	2	90458	90458	0	0
36205-000001811	7	SALVADOR	3150	720820	255005	3,0	134	1575	1575	0	0	9,3	2	360410	360410	0	0
36205-000001831	8	FORTALEZA	1596	360493	255006	1,5	67	798	798	0	0	5,8	2	180247	180247	0	0
36205-000001851	4	VITORIA	594	136995	255008	1,1	25	297	297	0	0	4,4	2	68498	68498	0	0
36205-000001871	5	GOIANIA	956	219417	255009	1,8	41	478	478	0	0	7,1	2	109709	109709	0	0
36205-000001891	8	SAO LUIS	1761	397198	255010	1,6	74	881	881	0	0	6,4	2	198599	198599	0	0
36205-000001911	5	CUIABA	469	106868	255011	0,9	20	235	235	0	0	3,4	2	53434	53434	0	0
36205-000001931	2	CAMPO GRANDE	480	110213	255012	0,9	20	240	240	0	0	3,5	2	55107	55107	0	0
36205-000001951	4	BELO HORIZONTE	2086	476552	255013	2,0	88	1043	1043	0	0	7,7	2	238276	238276	0	0
36205-000001971	6	BELEM	2057	462486	255014	1,9	86	1029	1029	0	0	7,5	2	231243	231243	0	0
36205-000001991	8	JOAO PESSOA	1320	301159	255015	2,5	56	660	660	0	0	9,7	2	150580	150580	0	0
36205-000002011	1	CURITIBA	635	145980	255016	1,2	27	318	318	0	0	4,7	2	72990	72990	0	0
36205-000002031	7	RECIFE	2200	501140	255017	2,1	93	1100	1100	0	0	8,1	2	250570	250570	0	0
36205-000002051	8	TERESINA	1061	236497	255018	2,0	44	531	531	0	0	7,6	2	118249	118249	0	0
36205-000002071	3	RIO DE JANEIRO	2617	611971	255019	2,5	113	1309	1309	0	0	9,9	2	305986	305986	0	0
36205-000002091	8	NATAL	944	215543	255020	1,8	40	472	472	0	0	6,9	2	107772	107772	0	0
36205-000002111	1	PORTO ALEGRE	306	67977	255021	0,5	13	153	153	0	0	2,2	2	33989	33989	0	0
36205-000002131	6	PORTO VELHO	797	180575	255022	1,5	34	399	399	0	0	5,8	2	90288	90288	0	0
36205-000002151	6	BOA VISTA	202	42378	255023	0,3	8	101	101	0	0	2,7	2	21189	21189	0	0
36205-000002171	1	FLORIANOPOLIS	518	117996	255024	0,9	22	259	259	0	0	3,8	2	58998	58998	0	0
36205-000002191	2	SAO PAULO	247	54018	255025	0,4	10	124	124	0	0	3,5	2	27009	27009	0	0
36205-000002211	7	ARACAJU	765	173669	2550	1,4	32	383	383	0	0	5,6	2	86835	86835	0	0

					26												
36205-00002231	5	PALMAS	446	103356	2550 27	0,8	19	223	223	0	0	3,3	2	51678	51678	0	0
36207-000000002	5	BRASILIA	1519	302372	2530 02	1,2	57	760	760	0	0	4,9	2	151186	151186	0	0
36207-0000000063	6	RIO BRANCO	14	2560	2530 02	0,0	0	14	0	0	0	0,1	1	2560	0	0	0
36207-0000000064	7	MACEIO	34	7280	2530 02	0,0	1	34	0	0	0	0,4	1	7280	0	0	0
36207-0000000065	6	MANAUS	42	9102	2530 02	0,0	2	42	0	0	0	0,5	1	9102	0	0	0
36207-0000000066	6	MACAPA	31	7316	2530 02	0,0	1	31	0	0	0	0,4	1	7316	0	0	0
36207-0000000067	7	SALVADOR	75	17142	2530 02	0,1	3	75	0	0	0	1,1	1	17142	0	0	0
36207-0000000068	8	FORTALEZA	53	11950	2530 02	0,1	2	53	0	0	0	0,7	1	11950	0	0	0
36207-0000000070	4	VITORIA	43	9338	2530 02	0,0	2	43	0	0	0	0,6	1	9338	0	0	0
36207-0000000071	5	GOIANIA	47	10720	2530 02	0,0	2	47	0	0	0	0,6	1	10720	0	0	0
36207-0000000072	8	SAO LUIS	39	7902	2530 02	0,0	1	39	0	0	0	0,5	1	7902	0	0	0
36207-0000000073	4	BELO HORIZONTE	47	10522	2530 02	0,0	2	47	0	0	0	0,6	1	10522	0	0	0
36207-0000000074	5	CUIABA	31	6758	2530 02	0,0	1	31	0	0	0	0,4	1	6758	0	0	0
36207-0000000075	2	CAMPO GRANDE	43	9590	2530 02	0,0	2	43	0	0	0	0,6	1	9590	0	0	0
36207-0000000076	6	BELEM	50	10870	2530 02	0,0	2	50	0	0	0	0,7	1	10870	0	0	0
36207-0000000077	8	CABEDELO	27	6372	2530 02	0,0	1	27	0	0	0	0,4	1	6372	0	0	0
36207-0000000078	7	RECIFE	82	17984	2530 02	0,1	3	82	0	0	0	1,1	1	17984	0	0	0
36207-0000000079	8	TERESINA	20	4534	2530 02	0,0	1	20	0	0	0	0,2	1	4534	0	0	0
36207-0000000080	1	CURITIBA	76	16940	2530 02	0,1	3	76	0	0	0	1,1	1	16940	0	0	0
36207-0000000081	3	RIO DE JANEIRO	157	35956	2530 02	0,3	7	79	79	0	0	2,3	2	17978	17978	0	0
36207-0000000082	8	NATAL	44	9640	2530 02	0,0	2	44	0	0	0	0,6	1	9640	0	0	0
36207-0000000083	6	PORTO VELHO	46	10298	2530 02	0,0	2	46	0	0	0	0,6	1	10298	0	0	0
36207-0000000084	6	BOA VISTA	29	6286	2530 02	0,0	1	29	0	0	0	0,4	1	6286	0	0	0
36207-0000000085	1	PORTO ALEGRE	132	28722	2530 02	0,2	5	132	0	0	0	1,8	1	28722	0	0	0
36207-0000000086	1	FLORIANOPOLIS	102	23076	2530 02	0,1	4	102	0	0	0	1,4	1	23076	0	0	0
36207-0000000087	7	ARACAJU	34	7586	2530 02	0,0	1	34	0	0	0	0,4	1	7586	0	0	0
36207-0000000088	2	SAO PAULO	273	60504	2530 02	0,5	11	137	137	0	0	3,9	2	30252	30252	0	0
36207-0000000089	5	PALMAS	11	1852	2530 02	0,0	0	11	0	0	0	0,1	1	1852	0	0	0
36208-0000000036	3	RIO DE JANEIRO	995	180403	2530 03	1,5	34	498	498	0	0	5,8	2	90202	90202	0	0
37000-0000000004	5	BRASILIA	2029	370220	2900 02	1,6	70	1015	1015	0	0	6	2	185110	185110	0	0

38000-000000026	5	BRASILIA	262	32596	3030 01	0,2	7	131	131	0	0	2,1	2	16298	16298	0	0
39250-000000049	4	BELO HORIZONTE	101	22588	3930 01	0,1	4	101	0	0	0	1,4	1	22588	0	0	0
39250-000000050	3	RIO DE JANEIRO	211	45054	3930 01	0,3	8	106	106	0	0	2,9	2	22527	22527	0	0
39250-000000051	2	SAO PAULO	188	42974	3930 01	0,3	8	94	94	0	0	2,7	2	21487	21487	0	0
39250-000000052	1	PORTO ALEGRE	83	18200	3930 01	0,1	3	83	0	0	0	1,1	1	18200	0	0	0
39250-000000055	8	FORTALEZA	44	8850	3930 01	0,0	2	44	0	0	0	0,5	1	8850	0	0	0
39250-000000148	8	SAO LUIS	35	7166	3930 01	0,0	1	35	0	0	0	0,4	1	7166	0	0	0
39250-000000217	5	BRASILIA	757	138070	3930 01	1,1	26	379	379	0	0	4,4	2	69035	69035	0	0
39250-000000232	7	SALVADOR	29	6114	3930 01	0,0	1	29	0	0	0	0,3	1	6114	0	0	0
39250-000000334	7	RECIFE	37	7700	3930 01	0,0	1	37	0	0	0	0,5	1	7700	0	0	0
39250-000000450	1	SAO JOSE	47	10894	3930 01	0,0	2	47	0	0	0	0,7	1	10894	0	0	0
39251-000000108	5	BRASILIA	520	111392	6820 10	0,9	21	260	260	0	0	3,6	2	55696	55696	0	0
39252-000000106	4	BELO HORIZONTE	1	50	3930 03	0,0	0	1	0	0	0	0	1	50	0	0	0
39252-000000690	5	BRASILIA	834	178360	3930 03	1,5	33	417	417	0	0	5,7	2	89180	89180	0	0
39252-000000779	6	RIO BRANCO	15	3540	3900 84	0,0	1	15	0	0	0	0,2	1	3540	0	0	0
39252-000000790	7	MACEIO	79	16958	3930 26	0,1	3	79	0	0	0	1,1	1	16958	0	0	0
39252-000000807	6	MACAPA	5	974	3900 71	0,0	0	5	0	0	0	0	1	974	0	0	0
39252-000000825	6	MANAUS	119	23070	3930 09	0,1	4	119	0	0	0	1,4	1	23070	0	0	0
39252-000000844	7	SALVADOR	185	36594	3930 27	0,3	7	93	93	0	0	2,3	2	18297	18297	0	0
39252-000000870	8	FORTALEZA	156	35594	3930 24	0,3	7	78	78	0	0	2,3	2	17797	17797	0	0
39252-000000890	4	VITORIA	96	20618	3930 18	0,1	4	96	0	0	0	1,3	1	20618	0	0	0
39252-000000907	5	GOIANIA	152	35270	3930 11	0,2	7	76	76	0	0	2,2	2	17635	17635	0	0
39252-000000930	8	SAO LUIS	142	30542	3930 30	0,2	6	142	0	0	0	1,9	1	30542	0	0	0
39252-000000952	5	CUIABA	123	25362	3930 20	0,2	5	123	0	0	0	1,6	1	25362	0	0	0
39252-000000976	2	CAMPO GRANDE	95	20668	3930 10	0,1	4	95	0	0	0	1,3	1	20668	0	0	0
39252-000000998	4	BELO HORIZONTE	393	85246	3930 31	0,7	16	197	197	0	0	2,7	2	42623	42623	0	0
39252-000001028	6	BELEM	262	57422	3930 16	0,4	11	131	131	0	0	3,7	2	28711	28711	0	0
39252-000001050	8	JOAO PESSOA	121	26584	3930 17	0,2	5	121	0	0	0	1,7	1	26584	0	0	0
39252-000001069	1	CURITIBA	176	37724	3930 28	0,3	7	88	88	0	0	2,4	2	18862	18862	0	0
39252-000001091	7	RECIFE	168	35220	3930 29	0,2	7	84	84	0	0	2,2	2	17610	17610	0	0
39252-000001112	8	TERESINA	99	22696	3930	0,1	4	99	0	0	0	1,4	1	22696	0	0	0

					22														
39252-000001132	3	RIO DE JANEIRO	545	126334	3930 19	1,0	23	273	273	0	0	4,1	2	63167	63167	0	0		
39252-000001150	8	NATAL	118	25208	3930 21	0,2	5	118	0	0	0	1,6	1	25208	0	0	0		
39252-000001170	1	PORTO ALEGRE	203	41530	3930 12	0,3	8	102	102	0	0	2,6	2	20765	20765	0	0		
39252-000001194	6	PORTO VELHO	132	27672	3930 14	0,2	5	132	0	0	0	1,7	1	27672	0	0	0		
39252-000001215	6	BOA VISTA	16	3378	3900 70	0,0	1	16	0	0	0	0,2	1	3378	0	0	0		
39252-000001233	1	FLORIANOPOLIS	186	40544	3930 13	0,3	8	93	93	0	0	2,6	2	20272	20272	0	0		
39252-000001254	2	SAO PAULO	78	17072	3930 25	0,1	3	78	0	0	0	1,1	1	17072	0	0	0		
39252-000001271	7	ARACAJU	74	15964	3930 15	0,1	3	74	0	0	0	1	1	15964	0	0	0		
39252-000001287	5	PALMAS	81	15776	3930 23	0,1	3	81	0	0	0	1	1	15776	0	0	0		
39252-000001302	6	MANAUS	5	1048	3900 77	0,0	0	5	0	0	0	0	1	1048	0	0	0		
39252-000001308	6	BELEM	7	1314	3900 80	0,0	0	7	0	0	0	0	1	1314	0	0	0		
39252-000001314	8	SAO LUIS	7	1486	3900 73	0,0	0	7	0	0	0	0	1	1486	0	0	0		
39252-000001320	2	CORUMBA	7	1380	3900 79	0,0	0	7	0	0	0	0	1	1380	0	0	0		
39252-000001326	5	PALMAS	6	1210	3900 78	0,0	0	6	0	0	0	0	1	1210	0	0	0		
39252-000001332	2	SAO PAULO	12	2428	3900 76	0,0	0	12	0	0	0	0,1	1	2428	0	0	0		
39252-000001338	4	PIRAPORA	7	1314	3900 74	0,0	0	7	0	0	0	0	1	1314	0	0	0		
39252-000001344	1	PORTO ALEGRE	39	6614	3900 75	0,0	1	39	0	0	0	0,4	1	6614	0	0	0		
39253-001000000	5	BRASILIA	156	26520	3950 01	0,2	5	156	0	0	0	1,7	1	26520	0	0	0		
40105-000000026	5	BRASILIA	1471	140830	1104 04	1,3	30	736	736	0	0	4,5	2	70415	70415	0	0		
40105-000000061	3	RIO DE JANEIRO	129	26658	1104 02	0,2	5	129	0	0	0	1,7	1	26658	0	0	0		
40105-000000094	5	BRASILIA	2276	509260	1124 08	2,1	95	1138	1138	0	0	8,2	2	254630	254630	0	0		
40105-000000149	5	BRASILIA	277	25712	1105 11	0,2	5	277	0	0	0	1,6	1	25712	0	0	0		
40106-000000019	5	BRASILIA	14039	2651580	1100 62	7,6	502	4212	5616	4212	0	15,6	3	795474	1060632	795474	0		
40107-0000000854	5	BRASILIA	1366	249238	4200 08	2,1	47	683	683	0	0	8	2	124619	124619	0	0		
40108-000001414	5	BRASILIA	24706	5717773	2401 33	16,0	1060	6177	6177	6177	6177	28,5	4	1429443	1429443	1429443	1429443		
40108-000001652	2	CAMPINAS	278	63058	2401 29	0,5	12	139	139	0	0	4	2	31529	31529	0	0		
40108-000001687	3	RIO DE JANEIRO	295	69182	2401 20	0,5	13	148	148	0	0	4,4	2	34591	34591	0	0		
40108-000001710	3	RIO DE JANEIRO	192	42882	2401 27	0,3	8	96	96	0	0	2,7	2	21441	21441	0	0		
40108-000001712	7	RECIFE	24	5020	2401 37	0,0	1	24	0	0	0	0,3	1	5020	0	0	0		
40108-000001717	2	SAO JOSE DOS CAMPOS	110	24839	2402 24	0,2	5	110	0	0	0	1,6	1	24839	0	0	0		

40108-000001736	6	MANAUS	1141	248196	240105	2,1	46	571	571	0	0	8	2	124098	124098	0	0
40108-000001780	2	SAO JOSE DOS CAMPOS	1931	428338	240106	1,8	80	966	966	0	0	6,9	2	214169	214169	0	0
40108-000001848	3	RIO DE JANEIRO	550	122022	240104	1,0	23	275	275	0	0	3,9	2	61011	61011	0	0
40108-000001894	5	BRASILIA	214	49182	240121	0,4	9	107	107	0	0	3,1	2	24591	24591	0	0
40108-000001919	4	ITAJUBA	107	23744	240128	0,2	4	107	0	0	0	1,5	1	23744	0	0	0
40108-000001936	3	PETROPOLIS	159	35598	240123	0,3	7	80	80	0	0	2,3	2	17799	17799	0	0
40108-000001943	3	RIO DE JANEIRO	133	27510	240124	0,2	5	133	0	0	0	1,7	1	27510	0	0	0
40108-000001973	6	BELEM	448	95976	240125	0,8	18	224	224	0	0	3,1	2	47988	47988	0	0
40108-000001982	3	RIO DE JANEIRO	246	55792	240126	0,4	10	123	123	0	0	3,6	2	27896	27896	0	0
40111-000000210	5	BRASILIA	917	174542	440001	1,5	33	459	459	0	0	5,6	2	87271	87271	0	0
40111-000000265	5	BRASILIA	207	39519	440001	0,3	7	104	104	0	0	2,5	2	19760	19760	0	0
40112-000000016	5	BRASILIA	827	140224	530001	1,2	27	414	414	0	0	4,5	2	70112	70112	0	0
40202-000000110	5	BRASILIA	366	64536	114702	0,5	12	183	183	0	0	2	2	32268	32268	0	0
40301-000000310	3	RIO DE JANEIRO	1051	245522	113201	2,0	45	526	526	0	0	7,9	2	122761	122761	0	0
40301-000000343	4	BELO HORIZONTE	601	140830	113205	1,1	26	301	301	0	0	4,5	2	70415	70415	0	0
40301-000000374	3	RIO DE JANEIRO	403	94544	113203	0,7	18	202	202	0	0	3	2	47272	47272	0	0
40301-000000398	2	SAO PAULO	1427	334016	113202	2,8	62	714	714	0	0	10,8	2	167008	167008	0	0
40301-000000456	7	RECIFE	73	17096	113211	0,1	3	73	0	0	0	1,1	1	17096	0	0	0
40301-000000484	3	RIO DE JANEIRO	401	93940	113204	0,7	17	201	201	0	0	3	2	46970	46970	0	0
40403-000000010	3	RIO DE JANEIRO	262	56692	344001	0,4	11	131	131	0	0	3,6	2	28346	28346	0	0
40408-000000026	5	BRASILIA	96	13172	344041	0,1	3	96	0	0	0	0,8	1	13172	0	0	0
40501-000000264	5	BRASILIA	1281	289652	364102	2,4	54	641	641	0	0	9,4	2	144826	144826	0	0
40603-000000159	6	MANAUS	781	180118	193028	1,5	33	391	391	0	0	5,8	2	90059	90059	0	0
40604-000000313	5	BRASILIA	384	77544	185001	0,6	15	192	192	0	0	2,5	2	38772	38772	0	0
40701-000000054	5	BRASILIA	13	3068	193099	0,0	1	13	0	0	0	0,1	1	3068	0	0	0
40701-000001236	5	BRASILIA	9543	2060644	193330	5,8	385	2863	3817	2863	0	14,8	3	618193	824258	618193	0
40801-000000129	6	MACAPA	12103	2855978	201061	8,0	529	3631	4841	3631	0	16,8	3	856793	1142391	856793	0
40801-000000164	6	MACAPA	1649	201020	201061	0,9	41	825	825	0	0	3,2	2	100510	100510	0	0
40801-000000165	6	MACAPA	165	20840	201061	0,1	4	165	0	0	0	1,3	1	20840	0	0	0
40802-000000001	6	RIO BRANCO	2833	622484	201045	2,6	116	1417	1417	0	0	10,1	2	311242	311242	0	0
40803-000000001	6	PORTO VELHO	11492	2711650	2010	7,6	502	3448	4597	3448	0	19,5	3	813495	1084660	813495	0

					62												
40803-00000341	6	PORTO VELHO	1793	181750	2010 62	0,8	38	897	897	0	0	2,9	2	90875	90875	0	0
40804-000000001	6	BOA VISTA	7865	1855446	2010 63	7,8	343	2360	3146	2360	0	17,2	3	556634	742178	556634	0
40804-000000148	6	BOA VISTA	1132	131890	2010 63	1,2	27	566	566	0	0	4,2	2	65945	65945	0	0
40804-000000162	6	BOA VISTA	115	12970	2010 63	0,1	3	115	0	0	0	0,8	1	12970	0	0	0
40805-000000001	3	RIO DE JANEIRO	1353	135300	2010 64	1,2	28	677	677	0	0	4,3	2	67650	67650	0	0
40805-000000002	3	RIO DE JANEIRO	8542	859170	2010 64	2,7	179	4271	4271	0	0	6,1	2	429585	429585	0	0
40805-000000003	3	RIO DE JANEIRO	647	152692	2010 64	1,2	28	324	324	0	0	4,9	2	76346	76346	0	0
41000-000000263	5	BRASILIA	1	236	4100 04	0,0	0	1	0	0	0	0	1	236	0	0	0
41231-000000108	5	BRASILIA	1789	380372	4130 01	1,6	71	895	895	0	0	6,1	2	190186	190186	0	0
42201-000000418	6	BELEM	591	131606	3730 83	1,1	24	296	296	0	0	4,2	2	65803	65803	0	0
42201-000000442	8	FORTALEZA	475	106926	3730 83	0,9	20	238	238	0	0	3,4	2	53463	53463	0	0
42201-000000462	7	RECIFE	662	148308	3730 83	1,2	28	331	331	0	0	4,8	2	74154	74154	0	0
42201-000000483	5	GOIANIA	358	79668	3730 83	0,6	15	179	179	0	0	2,5	2	39834	39834	0	0
42201-000000503	7	SALVADOR	455	99456	3730 83	0,8	19	228	228	0	0	3,2	2	49728	49728	0	0
42201-000000526	4	BELO HORIZONTE	341	79222	3730 83	0,6	15	171	171	0	0	2,5	2	39611	39611	0	0
42201-000000546	3	RIO DE JANEIRO	886	205078	3730 83	1,7	38	443	443	0	0	6,6	2	102539	102539	0	0
42201-000000567	2	SAO PAULO	280	63776	3730 83	0,5	12	140	140	0	0	4,1	2	31888	31888	0	0
42201-000000587	1	CURITIBA	401	92020	3730 83	0,7	17	201	201	0	0	2,9	2	46010	46010	0	0
42201-000000609	1	SAO JOSE	252	55008	3730 83	0,4	10	126	126	0	0	3,5	2	27504	27504	0	0
42201-000000630	1	PORTO ALEGRE	308	70964	3730 83	0,5	13	154	154	0	0	2,3	2	35482	35482	0	0
42201-000000650	8	SAO LUIS	664	147850	3730 40	1,2	28	332	332	0	0	4,8	2	73925	73925	0	0
42201-000000675	5	CUIABA	506	110484	3730 83	0,9	21	253	253	0	0	3,5	2	55242	55242	0	0
42201-000000705	6	RIO BRANCO	405	89456	3730 83	0,7	17	203	203	0	0	2,9	2	44728	44728	0	0
42201-000000735	6	MANAUS	381	85094	3730 83	0,7	16	191	191	0	0	2,7	2	42547	42547	0	0
42201-000000766	2	CAMPO GRANDE	337	74292	3730 83	0,6	14	169	169	0	0	2,4	2	37146	37146	0	0
42201-000000792	6	PORTO VELHO	507	112764	3730 83	0,9	21	254	254	0	0	3,6	2	56382	56382	0	0
42201-000000825	8	JOAO PESSOA	255	57032	3730 83	0,4	11	128	128	0	0	3,7	2	28516	28516	0	0
42201-000000845	8	NATAL	260	56910	3730 83	0,4	11	130	130	0	0	3,6	2	28455	28455	0	0
42201-000000865	4	VILA VELHA	229	50912	3730 83	0,4	9	115	115	0	0	3,3	2	25456	25456	0	0
42201-000000885	6	MACAPA	136	28782	3730 83	0,2	5	136	0	0	0	1,8	1	28782	0	0	0

42201-00000905	7	MACEIO	138	28456	3730 83	0,2	5	138	0	0	0	1,8	1	28456	0	0	0
42201-00000925	7	ARACAJU	173	38796	3730 83	0,3	7	87	87	0	0	2,5	2	19398	19398	0	0
42201-00000945	8	TERESINA	259	58534	3730 83	0,4	11	130	130	0	0	3,8	2	29267	29267	0	0
42201-00000965	6	BOA VISTA	125	28624	3730 83	0,2	5	125	0	0	0	1,8	1	28624	0	0	0
42201-00000989	5	PALMAS	251	54660	3730 83	0,4	10	126	126	0	0	3,5	2	27330	27330	0	0
42201-00001012	6	MARABA	263	57274	3730 83	0,4	11	132	132	0	0	3,7	2	28637	28637	0	0
42201-00001037	5	BRASILIA	154	34176	3730 83	0,2	6	77	77	0	0	2,2	2	17088	17088	0	0
42201-00001057	7	PETROLINA	123	25654	3730 83	0,2	5	123	0	0	0	1,6	1	25654	0	0	0
42201-00001077	6	SANTAREM	241	51456	3730 83	0,4	10	121	121	0	0	3,3	2	25728	25728	0	0
42201-00001089	5	BRASILIA	1423	314828	3730 83	2,6	59	712	712	0	0	10,2	2	157414	157414	0	0
42201-00001092	5	BRASILIA	131	27874	3730 83	0,2	5	131	0	0	0	1,8	1	27874	0	0	0
42204-00000014	8	FORTALEZA	1403	302416	1930 02	2,5	56	702	702	0	0	9,8	2	151208	151208	0	0
42204-00000024	8	TERESINA	1219	284290	1930 02	2,3	53	610	610	0	0	9,2	2	142145	142145	0	0
42204-00000025	8	FORTALEZA	2991	701194	1930 02	2,9	130	1496	1496	0	0	11,3	2	350597	350597	0	0
42204-00000026	7	RECIFE	1357	318984	1930 02	2,6	59	679	679	0	0	10,3	2	159492	159492	0	0
42204-00000027	7	SALVADOR	1091	254972	1930 02	2,1	47	546	546	0	0	8,2	2	127486	127486	0	0
42204-00000028	8	NATAL	645	150154	1930 02	1,2	28	323	323	0	0	4,8	2	75077	75077	0	0
42204-00000029	8	JOAO PESSOA	1308	306650	1930 02	2,5	57	654	654	0	0	9,9	2	153325	153325	0	0
42204-00000030	7	PALMEIRA DOS INDIOS	227	51134	1930 02	0,4	10	114	114	0	0	3,3	2	25567	25567	0	0
42204-00000031	7	ARACAJU	339	78244	1930 02	0,6	15	170	170	0	0	2,5	2	39122	39122	0	0
42204-00000032	4	MONTES CLAROS	439	100562	1930 02	0,8	19	220	220	0	0	3,2	2	50281	50281	0	0
42207-00000018	5	BRASILIA	873	169114	4230 31	1,4	32	437	437	0	0	5,4	2	84557	84557	0	0
44205-00000016	5	BRASILIA	438	82308	4430 01	0,7	16	219	219	0	0	2,6	2	41154	41154	0	0
44206-00000019	3	RIO DE JANEIRO	288	62064	4430 20	0,5	12	144	144	0	0	4	2	31032	31032	0	0
44207-00001010	5	BRASILIA	3221	594074	4430 33	2,5	113	1611	1611	0	0	7,7	2	297037	297037	0	0
45203-00000017	3	RIO DE JANEIRO	897	190470	1730 30	1,6	36	449	449	0	0	6,1	2	95235	95235	0	0
45205-00000261	3	RIO DE JANEIRO	6354	1392643	1146 01	5,9	260	3177	3177	0	0	12,9	2	696322	696322	0	0
45205-00000265	1	CURITIBA	805	134213	1146 23	1,1	26	403	403	0	0	4,3	2	67107	67107	0	0
45205-00000351	2	SAO PAULO	1892	320576	1146 22	1,3	62	946	946	0	0	5,2	2	160288	160288	0	0
45205-00000481	4	BELO HORIZONTE	1831	324236	1146 18	1,4	62	916	916	0	0	5,2	2	162118	162118	0	0
45205-00000598	7	SALVADOR	1415	243697	1146	2,1	47	708	708	0	0	7,9	2	121849	121849	0	0

					17														
45205-00000682	7	RECIFE	1804	283392	114614	1,2	55	902	902	0	0	4,6	2	141696	141696	0	0		
45205-00000759	8	FORTALEZA	1615	253400	114610	1,1	49	808	808	0	0	4,1	2	126700	126700	0	0		
45205-00000832	6	BELEM	939	135251	114606	1,2	27	470	470	0	0	4,3	2	67626	67626	0	0		
45205-00000888	5	BRASILIA	1364	202587	114629	1,7	40	682	682	0	0	6,5	2	101294	101294	0	0		
45205-00000987	1	PORTO ALEGRE	863	145614	114625	1,2	28	432	432	0	0	4,7	2	72807	72807	0	0		
45205-00001040	3	RIO DE JANEIRO	1411	257430	114631	2,2	49	706	706	0	0	8,3	2	128715	128715	0	0		
45205-00001490	5	GOIANIA	669	110762	114627	0,9	21	335	335	0	0	3,5	2	55381	55381	0	0		
45205-00001491	1	FLORIANOPOLIS	617	100505	114624	0,8	19	309	309	0	0	3,2	2	50253	50253	0	0		
45206-00000138	5	BRASILIA	1335	296844	113601	2,5	55	668	668	0	0	9,6	2	148422	148422	0	0		
45208-00000141	3	RIO DE JANEIRO	778	178584	173039	1,5	33	389	389	0	0	5,7	2	89292	89292	0	0		
49000-00000950	5	BRASILIA	55504	12900382	390007	27,1	2391	13876	13876	13876	13876	41,8	4	3225096	3225096	3225096	3225096		
49300-050201000	5	BRASILIA	670	101300	275075	0,8	20	335	335	0	0	3,2	2	50650	50650	0	0		
49300-500000000	5	BRASILIA	378	64260	275075	0,5	12	189	189	0	0	2	2	32130	32130	0	0		
49300-600000000	5	BRASILIA	87	14790	275075	0,1	3	87	0	0	0	0,9	1	14790	0	0	0		
51000-000000030	3	RIO DE JANEIRO	71	3030	180080	0,0	1	71	0	0	0	0,1	1	3030	0	0	0		
52201-00000521	5	BRASILIA	1862	372164	113245	1,5	70	931	931	0	0	6	2	186082	186082	0	0		
52233-110000000	2	SÃO PAULO	1828	305985	773200	1,3	59	914	914	0	0	4,9	2	152993	152993	0	0		
53202-00000016	6	BELEM	271	55974	533013	0,4	10	136	136	0	0	3,6	2	27987	27987	0	0		
53203-00000013	7	RECIFE	319	62690	533014	0,5	12	160	160	0	0	2	2	31345	31345	0	0		
53297-000000005	5	BRASILIA	108	20714	533018	0,1	4	108	0	0	0	1,3	1	20714	0	0	0		
54000-00000225	5	BRASILIA	351	53926	540001	0,4	10	351	0	0	0	1,7	1	53926	0	0	0		
55000-00000489	5	BRASILIA	1402	178591	550006	1,6	36	701	701	0	0	5,7	2	89296	89296	0	0		
56000-000000037	5	BRASILIA	634	105134	560011	0,9	20	317	317	0	0	3,4	2	52567	52567	0	0		
57201-000000017	2	SAO PAULO	530	121148	264001	1,0	22	265	265	0	0	3,9	2	60574	60574	0	0		
57202-000007457	5	BRASILIA	1208	245828	512001	2,0	46	604	604	0	0	7,9	2	122914	122914	0	0		
57202-000007516	7	MACEIO	1519	338198	511135	1,4	63	760	760	0	0	5,4	2	169099	169099	0	0		
57202-000007553	6	MANAUS	968	204136	510580	1,7	38	484	484	0	0	6,6	2	102068	102068	0	0		
57202-000007690	7	SALVADOR	2195	497920	511640	2,1	93	1098	1098	0	0	8	2	248960	248960	0	0		
57202-000007739	7	BARREIRAS	272	51664	511669	0,4	10	136	136	0	0	3,3	2	25832	25832	0	0		
57202-000007740	7	FEIRA DE SANTANA	521	105646	511682	0,9	20	261	261	0	0	3,4	2	52823	52823	0	0		

57202-000007741	7	ITABUNA	481	96884	5116 74	0,8	18	241	241	0	0	3,1	2	48442	48442	0	0
57202-000007742	7	JUAZEIRO	520	102992	5116 79	0,8	19	260	260	0	0	3,3	2	51496	51496	0	0
57202-000007743	7	SANTO ANTONIO DE JESUS	360	71502	5116 56	0,6	13	180	180	0	0	2,3	2	35751	35751	0	0
57202-000007744	7	VITORIA DA CONQUISTA	443	90520	5116 73	0,7	17	222	222	0	0	2,9	2	45260	45260	0	0
57202-000007820	8	FORTALEZA	2718	605844	5108 15	2,5	113	1359	1359	0	0	9,8	2	302922	302922	0	0
57202-000007839	8	JUAZEIRO DO NORTE	558	107550	5108 30	0,9	20	279	279	0	0	3,4	2	53775	53775	0	0
57202-000007840	8	SOBRAL	485	97079	5108 31	0,8	18	243	243	0	0	3,1	2	48540	48540	0	0
57202-000007903	2	CAMPO GRANDE	881	188068	5102 80	1,5	35	441	441	0	0	6,1	2	94034	94034	0	0
57202-000007904	2	DOURADOS	306	60366	5102 97	0,5	11	306	0	0	0	1,9	1	60366	0	0	0
57202-000007938	4	VITORIA	1818	402546	5103 50	1,7	75	909	909	0	0	6,5	2	201273	201273	0	0
57202-000008009	5	GOIANIA	1541	338902	5104 05	1,4	63	771	771	0	0	5,5	2	169451	169451	0	0
57202-000008010	5	ANAPOLIS	516	105888	5104 21	0,9	20	258	258	0	0	3,4	2	52944	52944	0	0
57202-000008068	8	SAO LUIS	1366	312080	5112 70	2,6	58	683	683	0	0	10,1	2	156040	156040	0	0
57202-000008069	8	IMPERATRIZ	289	62744	5112 86	0,5	12	145	145	0	0	4	2	31372	31372	0	0
57202-000008117	5	CUIABA	832	173156	5110 80	1,4	32	416	416	0	0	5,6	2	86578	86578	0	0
57202-000008300	4	BELO HORIZONTE	195	39882	5101 80	0,3	7	98	98	0	0	2,5	2	19941	19941	0	0
57202-000008361	4	BELO HORIZONTE	2256	513048	5117 70	2,1	95	1128	1128	0	0	8,3	2	256524	256524	0	0
57202-000008458	4	BARBACENA	598	129398	5118 29	1,0	24	299	299	0	0	4,2	2	64699	64699	0	0
57202-000008459	4	CONTAGEM	731	159232	5118 45	1,3	30	366	366	0	0	5,1	2	79616	79616	0	0
57202-000008460	4	DIVINOPOLIS	675	137766	5118 32	1,1	26	338	338	0	0	4,4	2	68883	68883	0	0
57202-000008461	4	GOVERNADOR VALADARES	570	116532	5118 42	0,9	22	285	285	0	0	3,7	2	58266	58266	0	0
57202-000008462	4	JUIZ DE FORA	953	213244	5118 27	1,8	40	477	477	0	0	6,9	2	106622	106622	0	0
57202-000008463	4	MONTES CLAROS	426	83106	5118 43	0,7	16	213	213	0	0	2,6	2	41553	41553	0	0
57202-000008464	4	ITABIRITO	468	96804	5118 51	0,8	18	234	234	0	0	3,1	2	48402	48402	0	0
57202-000008465	4	POCOS DE CALDAS	442	87998	5118 53	0,7	17	221	221	0	0	2,8	2	43999	43999	0	0
57202-000008466	4	UBERABA	460	95768	5118 28	0,8	18	230	230	0	0	3,1	2	47884	47884	0	0
57202-000008467	4	UBERLANDIA	412	85382	5118 40	0,7	16	206	206	0	0	2,7	2	42691	42691	0	0
57202-000008468	4	VARGINHA	494	102424	5118 52	0,8	19	247	247	0	0	3,3	2	51212	51212	0	0
57202-000008469	4	DIAMANTINA	259	51014	5117 92	0,4	10	130	130	0	0	3,3	2	25507	25507	0	0
57202-000008470	4	TEOFILO OTONI	257	49882	5118 57	0,4	9	129	129	0	0	3,2	2	24941	24941	0	0
57202-000008528	6	BELEM	1643	354934	5101	1,5	66	822	822	0	0	5,7	2	177467	177467	0	0

					20													
57202-00008593	8	JOAO PESSOA	1588	358760	510510	1,5	67	794	794	0	0	5,8	2	179380	179380	0	0	
57202-00008594	8	CAMPINA GRANDE	644	127714	510525	1,0	24	322	322	0	0	4,1	2	63857	63857	0	0	
57202-00008687	1	CURITIBA	1695	381318	510670	1,6	71	848	848	0	0	6,1	2	190659	190659	0	0	
57202-00008721	1	CASCAVEL	558	111204	510699	0,9	21	279	279	0	0	3,6	2	55602	55602	0	0	
57202-00008722	1	LONDRINA	631	136124	510686	1,1	25	316	316	0	0	4,4	2	68062	68062	0	0	
57202-00008723	1	MARINGA	556	117044	510695	0,9	22	278	278	0	0	3,8	2	58522	58522	0	0	
57202-00008724	1	PONTA GROSSA	559	119330	510685	1,0	22	280	280	0	0	3,8	2	59665	59665	0	0	
57202-00008797	7	RECIFE	208	44438	510677	0,3	8	104	104	0	0	2,8	2	22219	22219	0	0	
57202-00008822	7	RECIFE	2843	643090	511180	2,7	120	1422	1422	0	0	10,4	2	321545	321545	0	0	
57202-00008849	7	CARUARU	569	116734	511199	0,9	22	285	285	0	0	3,7	2	58367	58367	0	0	
57202-00008850	7	GARANHUNS	378	74556	511206	0,6	14	189	189	0	0	2,4	2	37278	37278	0	0	
57202-00008851	7	PETROLINA	369	74610	511195	0,6	14	185	185	0	0	2,4	2	37305	37305	0	0	
57202-00008893	8	TERESINA	1328	289637	510030	2,4	54	664	664	0	0	9,4	2	144819	144819	0	0	
57202-00009036	3	RIO DE JANEIRO	5532	1280824	512060	5,3	237	2766	2766	0	0	11,8	2	640412	640412	0	0	
57202-00009040	3	RIO DE JANEIRO	2533	581606	512074	2,4	108	1267	1267	0	0	9,4	2	290803	290803	0	0	
57202-00009086	3	CAMPOS DOS GOYTACAZES	1035	225210	512082	1,9	42	518	518	0	0	7,3	2	112605	112605	0	0	
57202-00009087	3	DUQUE DE CAXIAS	1679	378124	512087	1,5	70	840	840	0	0	6,1	2	189062	189062	0	0	
57202-00009088	3	NITEROI	2643	604644	512111	2,5	112	1322	1322	0	0	9,8	2	302322	302322	0	0	
57202-00009089	3	PETROPOLIS	947	211936	512086	1,7	39	474	474	0	0	6,8	2	105968	105968	0	0	
57202-00009090	3	VOLTA REDONDA	784	170558	512093	1,4	32	392	392	0	0	5,5	2	85279	85279	0	0	
57202-00009149	8	NATAL	1343	292450	510760	2,4	55	672	672	0	0	9,4	2	146225	146225	0	0	
57202-00009150	8	MOSSORO	410	80434	510776	0,6	15	205	205	0	0	2,6	2	40217	40217	0	0	
57202-00009305	1	PORTO ALEGRE	1978	454310	510890	1,9	84	989	989	0	0	7,3	2	227155	227155	0	0	
57202-00009367	1	CANOAS	581	126754	510921	1,0	24	291	291	0	0	4,1	2	63377	63377	0	0	
57202-00009368	1	CAXIAS DO SUL	448	93068	510907	0,7	17	224	224	0	0	3	2	46534	46534	0	0	
57202-00009369	1	IUI	460	87398	510917	0,7	17	230	230	0	0	2,8	2	43699	43699	0	0	
57202-00009370	1	NOVO HAMBURGO	619	129704	510909	1,1	24	310	310	0	0	4,2	2	64852	64852	0	0	
57202-00009371	1	PASSO FUNDO	439	88886	510918	0,7	17	220	220	0	0	2,8	2	44443	44443	0	0	
57202-00009372	1	PELOTAS	554	119452	510910	1,0	22	277	277	0	0	3,8	2	59726	59726	0	0	
57202-00009373	1	SANTA MARIA	572	112822	510913	0,9	21	286	286	0	0	3,6	2	56411	56411	0	0	

57202-00009374	1	URUGUAIANA	280	57272	5109 23	0,4	11	140	140	0	0	3,7	2	28636	28636	0	0
57202-00009458	1	FLORIANOPOLIS	153	33318	5101 81	0,2	6	77	77	0	0	2,1	2	16659	16659	0	0
57202-00009519	1	FLORIANOPOLIS	1524	347004	5101 70	1,4	64	762	762	0	0	5,6	2	173502	173502	0	0
57202-00009520	1	BLUMENAU	614	132058	5101 90	1,1	25	307	307	0	0	4,2	2	66029	66029	0	0
57202-00009521	1	CHAPECO	567	114006	5102 09	0,9	21	284	284	0	0	3,7	2	57003	57003	0	0
57202-00009522	1	CRICIUMA	640	135128	5101 88	1,1	25	320	320	0	0	4,3	2	67564	67564	0	0
57202-00009523	1	JOINVILLE	573	120588	5101 93	1,0	23	287	287	0	0	3,9	2	60294	60294	0	0
57202-00009754	2	SAO PAULO	217	47240	5101 78	0,4	9	109	109	0	0	3	2	23620	23620	0	0
57202-00009847	2	SAO PAULO	1358	297520	5113 25	2,5	55	679	679	0	0	9,6	2	148760	148760	0	0
57202-00009853	2	SAO PAULO	1413	320820	5113 39	2,7	60	707	707	0	0	10,4	2	160410	160410	0	0
57202-00009857	2	SAO PAULO	793	178406	5113 41	1,5	33	397	397	0	0	5,7	2	89203	89203	0	0
57202-000010011	2	SAO PAULO	794	181246	5113 28	1,5	34	397	397	0	0	5,8	2	90623	90623	0	0
57202-000010012	2	ARACATUBA	469	98450	5113 50	0,8	18	235	235	0	0	3,1	2	49225	49225	0	0
57202-000010013	2	ARARAQUARA	529	112214	5113 52	0,9	21	265	265	0	0	3,6	2	56107	56107	0	0
57202-000010014	2	BAURU	725	152494	5113 67	1,2	29	363	363	0	0	4,9	2	76247	76247	0	0
57202-000010015	2	CAMPINAS	905	198250	5113 59	1,6	37	453	453	0	0	6,4	2	99125	99125	0	0
57202-000010016	2	GUARULHOS	612	131814	5113 64	1,1	25	306	306	0	0	4,2	2	65907	65907	0	0
57202-000010017	2	JUNDIAI	590	125836	5114 25	1,0	24	295	295	0	0	4	2	62918	62918	0	0
57202-000010018	2	MARILIA	554	115282	5114 36	0,9	22	277	277	0	0	3,7	2	57641	57641	0	0
57202-000010019	2	OSASCO	431	92590	5113 97	0,7	17	216	216	0	0	3	2	46295	46295	0	0
57202-000010020	2	PIRACICABA	616	132092	5114 01	1,1	25	308	308	0	0	4,2	2	66046	66046	0	0
57202-000010021	2	PRESIDENTE PRUDENTE	388	77420	5114 17	0,6	15	194	194	0	0	2,5	2	38710	38710	0	0
57202-000010022	2	RIBEIRAO PRETO	647	136618	5114 41	1,1	26	324	324	0	0	4,4	2	68309	68309	0	0
57202-000010023	2	SANTO ANDRE	506	110452	5114 42	0,9	21	253	253	0	0	3,5	2	55226	55226	0	0
57202-000010024	2	SANTOS	844	185408	5114 46	1,5	35	422	422	0	0	6	2	92704	92704	0	0
57202-000010025	2	SAO BERNARDO DO CAMPO	401	86440	5114 49	0,7	16	201	201	0	0	2,8	2	43220	43220	0	0
57202-000010026	2	SAO JOAO DA BOA VISTA	615	132600	5114 43	1,1	25	308	308	0	0	4,3	2	66300	66300	0	0
57202-000010027	2	SAO JOSE DO RIO PRETO	761	160798	5114 24	1,3	30	381	381	0	0	5,2	2	80399	80399	0	0
57202-000010028	2	SAO JOSE DOS CAMPOS	493	106610	5114 23	0,9	20	247	247	0	0	3,4	2	53305	53305	0	0
57202-000010029	2	SOROCABA	897	195258	5114 13	1,6	36	449	449	0	0	6,3	2	97629	97629	0	0
57202-000010030	2	TAUBATE	596	126562	5113	1,0	24	298	298	0	0	4,1	2	63281	63281	0	0

					93															
57202-000010080	7	ARACAJU	1153	254372	510080	2,1	47	577	577	0	0	8,2	2	127186	127186	0	0			
57202-000010110	5	BRASILIA	166	33038	510678	0,2	6	83	83	0	0	2,1	2	16519	16519	0	0			
57202-000010124	5	BRASILIA	2038	463320	510005	1,9	86	1019	1019	0	0	7,5	2	231660	231660	0	0			
57202-000010151	6	RIO BRANCO	282	58860	510480	0,5	11	141	141	0	0	3,8	2	29430	29430	0	0			
57202-000010172	6	MACAPA	234	46808	510135	0,4	9	117	117	0	0	3	2	23404	23404	0	0			
57202-000010205	6	PORTO VELHO	630	138132	512035	1,1	26	315	315	0	0	4,4	2	69066	69066	0	0			
57202-000010225	6	BOA VISTA	178	35618	510599	0,3	7	89	89	0	0	2,3	2	17809	17809	0	0			
57202-000010253	5	PALMAS	329	65554	510630	0,5	12	165	165	0	0	2,1	2	32777	32777	0	0			
57202-000010613	6	TEFE	66	12414	510500	0,1	2	66	0	0	0	0,8	1	12414	0	0	0			
57202-000010614	5	SINOP	122	22096	510502	0,1	4	122	0	0	0	1,4	1	22096	0	0	0			
57202-000010705	6	SANTAREM	120	24042	510547	0,2	5	120	0	0	0	1,5	1	24042	0	0	0			
57202-000010707	6	MARABA	182	34582	510555	0,2	7	91	91	0	0	2,2	2	17291	17291	0	0			
59000-000000017	5	BRASILIA	3301	722678	370002	3,0	135	1651	1651	0	0	9,3	2	361339	361339	0	0			
70000-000000004	3	RIO DE JANEIRO	28	3964	773200	0,0	1	28	0	0	0	0,2	1	3964	0	0	0			
70000-000000012	3	RIO DE JANEIRO	1	236	773200	0,0	0	1	0	0	0	0	1	236	0	0	0			
70000-000000015	3	NITEROI	22	5192	773200	0,0	1	22	0	0	0	0,3	1	5192	0	0	0			
70000-000000020	3	NITEROI	13	2696	773200	0,0	1	13	0	0	0	0,1	1	2696	0	0	0			
70000-000000023	3	SAO PEDRO DA ALDEIA	80	18880	773200	0,1	3	80	0	0	0	1,2	1	18880	0	0	0			
70000-000000031	3	RIO DE JANEIRO	1	236	773200	0,0	0	1	0	0	0	0	1	236	0	0	0			
70000-000000032	3	RIO DE JANEIRO	64	14494	773200	0,1	3	64	0	0	0	0,9	1	14494	0	0	0			
70000-000000033	4	VITORIA	31	7316	773200	0,0	1	31	0	0	0	0,4	1	7316	0	0	0			
70000-000000035	3	RIO DE JANEIRO	12	2626	773200	0,0	0	12	0	0	0	0,1	1	2626	0	0	0			
70000-000000036	2	SANTOS	16	3776	773200	0,0	1	16	0	0	0	0,2	1	3776	0	0	0			
70000-000000037	3	RIO DE JANEIRO	6	1044	773200	0,0	0	6	0	0	0	0	1	1044	0	0	0			
70000-000000038	3	RIO DE JANEIRO	5	1180	773200	0,0	0	5	0	0	0	0	1	1180	0	0	0			
70000-000000039	3	ANGRA DOS REIS	51	12036	773200	0,1	2	51	0	0	0	0,7	1	12036	0	0	0			
70000-000000040	2	SAO PAULO	5	1180	773200	0,0	0	5	0	0	0	0	1	1180	0	0	0			
70000-000000043	3	RIO DE JANEIRO	5	1180	773200	0,0	0	5	0	0	0	0	1	1180	0	0	0			
70000-000000045	3	NOVA FRIBURGO	15	3474	773200	0,0	1	15	0	0	0	0,2	1	3474	0	0	0			
70000-000000065	7	SALVADOR	229	54044	773200	0,4	10	115	115	0	0	3,5	2	27022	27022	0	0			

70000-000000089	8	FORTALEZA	31	7250	7732 00	0,0	1	31	0	0	0	0,4	1	7250	0	0	0
70000-000000090	7	OLINDA	59	13924	7732 00	0,1	3	59	0	0	0	0,9	1	13924	0	0	0
70000-000000115	8	NATAL	98	22198	7732 00	0,1	4	98	0	0	0	1,4	1	22198	0	0	0
70000-000000119	6	BELEM	322	75992	7732 00	0,6	14	161	161	0	0	2,4	2	37996	37996	0	0
70000-000000155	6	MANAUS	31	6924	7732 00	0,0	1	31	0	0	0	0,4	1	6924	0	0	0
70000-000000159	1	FOZ DO IGUAQU	1	236	7732 00	0,0	0	1	0	0	0	0	1	236	0	0	0
70000-000000160	1	PARANAGUA	6	1416	7732 00	0,0	0	6	0	0	0	0	1	1416	0	0	0
70000-000000162	1	ITAJAI	4	944	7732 00	0,0	0	4	0	0	0	0	1	944	0	0	0
70000-000000163	1	FLORIANOPOLIS	18	4248	7732 00	0,0	1	18	0	0	0	0,2	1	4248	0	0	0
70000-000000175	1	LAGUNA	2	472	7732 00	0,0	0	2	0	0	0	0	1	472	0	0	0
70000-000000176	1	SAO FRANCISCO DO SUL	2	472	7732 00	0,0	0	2	0	0	0	0	1	472	0	0	0
70000-000000178	1	RIO GRANDE	32	7552	7732 00	0,0	1	32	0	0	0	0,4	1	7552	0	0	0
70000-000000189	2	LADARIO	42	9714	7732 00	0,0	2	42	0	0	0	0,6	1	9714	0	0	0
70000-000000197	5	BRASILIA	172	35526	7732 00	0,3	7	86	86	0	0	2,3	2	17763	17763	0	0
70000-000000209	3	RIO DE JANEIRO	45	10620	7732 00	0,0	2	45	0	0	0	0,6	1	10620	0	0	0
70000-000000279	3	RIO DE JANEIRO	60	13166	7732 00	0,1	2	60	0	0	0	0,8	1	13166	0	0	0
70000-000000282	3	RIO DE JANEIRO	9	2124	7732 00	0,0	0	9	0	0	0	0,1	1	2124	0	0	0
70000-000000292	3	RIO DE JANEIRO	186	38994	7732 00	0,3	7	93	93	0	0	2,5	2	19497	19497	0	0
70000-000000296	3	RIO DE JANEIRO	16758	3954888	7732 00	11,0	732	4190	4190	4190	4190	23,3	4	988722	988722	988722	988722
70000-000000332	3	RIO DE JANEIRO	23	5156	7732 00	0,0	1	23	0	0	0	0,3	1	5156	0	0	0
70000-000000334	3	RIO DE JANEIRO	66	9604	7732 00	0,0	2	66	0	0	0	0,6	1	9604	0	0	0
70000-000000336	3	RIO DE JANEIRO	1408	331826	7732 00	2,7	61	704	704	0	0	10,7	2	165913	165913	0	0
70000-000000399	3	RIO DE JANEIRO	6	1416	7732 00	0,0	0	6	0	0	0	0	1	1416	0	0	0
70000-000000400	3	RIO DE JANEIRO	39	9204	7732 00	0,0	2	39	0	0	0	0,5	1	9204	0	0	0
70000-000000402	3	RIO DE JANEIRO	149	35098	7732 00	0,2	6	75	75	0	0	2,2	2	17549	17549	0	0
70000-000000403	3	SAO GONCALO	45	10620	7732 00	0,0	2	45	0	0	0	0,6	1	10620	0	0	0
70000-000000404	3	RIO DE JANEIRO	63	14736	7732 00	0,1	3	63	0	0	0	0,9	1	14736	0	0	0
70000-000000405	3	RIO DE JANEIRO	44	10384	7732 00	0,0	2	44	0	0	0	0,6	1	10384	0	0	0
70000-000000406	3	RIO DE JANEIRO	11	2596	7732 00	0,0	0	11	0	0	0	0,1	1	2596	0	0	0
70000-000000407	3	RIO DE JANEIRO	133	31322	7732 00	0,2	6	67	67	0	0	2	2	15661	15661	0	0
70000-000000429	3	RIO DE JANEIRO	6	1416	7732	0,0	0	6	0	0	0	0	1	1416	0	0	0

					00													
70000-000000434	3	RIO DE JANEIRO	2	472	7732 00	0,0	0	2	0	0	0	0	0	1	472	0	0	0
70000-000000436	3	RIO DE JANEIRO	8	958	7732 00	0,0	0	8	0	0	0	0	0	1	958	0	0	0
70000-000000437	3	RIO DE JANEIRO	10	2360	7732 00	0,0	0	10	0	0	0	0	0,1	1	2360	0	0	0
70000-000000438	3	RIO DE JANEIRO	98	21620	7732 00	0,1	4	98	0	0	0	0	1,4	1	21620	0	0	0
70000-000000439	3	RIO DE JANEIRO	22	5192	7732 00	0,0	1	22	0	0	0	0	0,3	1	5192	0	0	0
70000-000000440	3	RIO DE JANEIRO	7	1094	7732 00	0,0	0	7	0	0	0	0	0	1	1094	0	0	0
70000-000000442	3	RIO DE JANEIRO	17	4012	7732 00	0,0	1	17	0	0	0	0	0,2	1	4012	0	0	0
70000-000000444	3	RIO DE JANEIRO	7	1652	7732 00	0,0	0	7	0	0	0	0	0,1	1	1652	0	0	0
70000-000000445	3	RIO DE JANEIRO	40	9440	7732 00	0,0	2	40	0	0	0	0	0,6	1	9440	0	0	0
70000-000000446	3	RIO DE JANEIRO	537	63864	7732 00	0,5	13	269	269	0	0	0	2	2	31932	31932	0	0
70000-000000447	3	RIO DE JANEIRO	47	11092	7732 00	0,0	2	47	0	0	0	0	0,7	1	11092	0	0	0
70000-000000448	3	RIO DE JANEIRO	27	4326	7732 00	0,0	1	27	0	0	0	0	0,2	1	4326	0	0	0
70000-000000449	3	RIO DE JANEIRO	93	20580	7732 00	0,1	4	93	0	0	0	0	1,3	1	20580	0	0	0
70000-000000450	3	RIO DE JANEIRO	31	6692	7732 00	0,0	1	31	0	0	0	0	0,4	1	6692	0	0	0
70000-000000481	3	RIO DE JANEIRO	10	2174	7732 00	0,0	0	10	0	0	0	0	0,1	1	2174	0	0	0
70000-000000483	3	RIO DE JANEIRO	56	11728	7732 00	0,0	2	56	0	0	0	0	0,7	1	11728	0	0	0
70000-000000492	3	NITEROI	125	29500	7732 00	0,2	5	125	0	0	0	0	1,9	1	29500	0	0	0
70000-000000496	3	ARRAIAL DO CABO	64	14918	7732 00	0,1	3	64	0	0	0	0	0,9	1	14918	0	0	0
70000-000000497	3	RIO DE JANEIRO	63	14250	7732 00	0,1	3	63	0	0	0	0	0,9	1	14250	0	0	0
70000-000000498	3	RIO DE JANEIRO	124	29264	7732 00	0,2	5	124	0	0	0	0	1,9	1	29264	0	0	0
70000-000000508	3	MANGARATIBA	14	3304	7732 00	0,0	1	14	0	0	0	0	0,2	1	3304	0	0	0
70000-000000509	3	RIO DE JANEIRO	4	944	7732 00	0,0	0	4	0	0	0	0	0	1	944	0	0	0
70000-000000510	3	RIO DE JANEIRO	16	3776	7732 00	0,0	1	16	0	0	0	0	0,2	1	3776	0	0	0
70000-000000511	3	RIO DE JANEIRO	22	5192	7732 00	0,0	1	22	0	0	0	0	0,3	1	5192	0	0	0
70000-000000512	3	RIO DE JANEIRO	13	3068	7732 00	0,0	1	13	0	0	0	0	0,1	1	3068	0	0	0
70000-000000522	3	RIO DE JANEIRO	111	26196	7732 00	0,2	5	111	0	0	0	0	1,7	1	26196	0	0	0
70000-000000525	3	RIO DE JANEIRO	3	510	7732 00	0,0	0	3	0	0	0	0	0	1	510	0	0	0
70000-000000546	2	SAO PAULO	42	9912	7732 00	0,0	2	42	0	0	0	0	0,6	1	9912	0	0	0
81000-000000001	5	BRASILIA	251	18468	8100 04	0,1	4	251	0	0	0	0	1,1	1	18468	0	0	0
99010-506100000	3	RIO DE JANEIRO	1751	297670	4950 01	1,2	57	876	876	0	0	0	4,8	2	148835	148835	0	0

99013-150000000	1	PORTO ALEGRE	7438	1138340	1550 01	5,0	222	3719	3719	0	0	10,5	2	569170	569170	0	0
99072-001000000	5	BRASILIA	22855	3092250	1703 93	9,2	613	6857	9142	6857	0	15,4	3	927675	1236900	927675	0
99072-100000000	5	BRASILIA	9390	2211828	1703 95	6,2	409	2817	3756	2817	0	15,9	3	663548	884731	663548	0
99072-200000000	5	BRASILIA	9409	1308462	1703 94	3,9	258	4705	4705	0	0	9,4	2	654231	654231	0	0

Justificativa: Foi criada a tabela acima, utilizando um laboratório de aferição do tempo de produtividade de um servidor do RH para tratamento das pastas funcionais, com isso chegou-se a um total em minutos que a UPAG levará para entregar as pastas à empresa. De acordo com esse tempo e o volume de pastas da UPAG, chegou-se a uma Equipe de RH mínima estimada para concluir o volume de trabalho compatível com a produção estimada para empresa e o prazo de execução.

Foi realizado um estudo com empresas de digitalização para estimar a quantidade de páginas que um funcionário faz por dia, de acordo com essa quantidade aferida, chegou-se a uma estimativa de Equipe mínima para concluir o volume de trabalho, compatível com o prazo do contrato. Com este dado estabeleceu-se um tempo estimado em meses que a Empresa levará para concluir todas etapas.

De posse desta correlação de quantidade de pastas e documentos contidos de acordo com cada regime jurídico, criou-se uma estimativa de execução para as UPAGS entregarem uma quantidade de pastas com páginas numeradas para as empresas executarem o trabalho e uma estimativa de produtividade mínima para a empresa executar o serviço sem ocorrer interrupção de trabalho.

Nota 1- Volume podendo ser dividido em até quatro etapas. No caso de 4 etapas: primeira 20%; segunda 30%; terceira 30%; sendo última etapa 20% do total.

Nota 2- As unidades com quantidade pequena de pastas estão listadas acima para que se tenha ideia do volume total, sujeitas a ajustes quando da IRP.

Nota 3- A coluna de meses RH e Meses Empresa é o período total para se executar as etapas. Ex: 0,5 é equivalente a 11 dias úteis, isto é, prazo máximo para executar todas etapas.

Nota 4- A divisão em etapas é para acompanhamento da execução e não está vinculada a meses, isto é, não significa interrupção do trabalho.

Nota 5 – O plano de execução contempla até 4 etapas, sendo o volume distribuído dentro das etapas da seguinte forma: Se o prazo aferido for <2 meses = 1 Etapa; Se o prazo aferido for <13 meses = 2 Etapas; Se o prazo aferido for <23 meses = 3 Etapas e se o prazo aferido for >=23 meses = 4 Etapas.

Termo de Referência – ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DE PROCESSO DE TRABALHO - SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO, DIGITALIZAÇÃO E ASSINATURA DIGITAL- ATIVIDADES DAS UPAGs E DAS CONTRATADAS.

1. Cadastramento de contrato (UPAG)

O Gestor UPAG irá realizar o cadastramento das informações contidas no contrato no SGS.

2. Definição de Local (UPAG)

O Gestor UPAG, providenciará a disponibilização do local no SGS ocasião em que o sistema informará à empresa para a vistoria, por meio de e-mail.

3. Geração de Ordem de Serviço (OS) (UPAG)

O Gestor UPAG irá acessar o SGS, e emitir uma ordem de serviço com o quantitativo de páginas informadas no cadastramento do Contrato.

Na geração desta OS, o Gestor da UPAG irá ainda indicar todos os dados do local que foi previamente acordado com a empresa para execução dos trabalhos. A Empresa irá disponibilizar, em um prazo de 10 dias, todos os recursos necessários para início das atividades estabelecidas, neste Termo de Referência, para a unidade contratante. Será considerado, a título de avaliação do cumprimento de datas, o dia seguinte à data formal de encaminhamento da Ordem de Serviço à Empresa.

Em caso de indisponibilidade do SGS, o Gestor UPAG deverá utilizar o modelo de formulário “Emissão de Ordem de Serviço” conforme Anexo VII para execução do fluxo alternativo até o reestabelecimento do SGS quando as informações deverão ser inseridas no mesmo para continuidade dos trabalhos.

4. Geração de Romaneios (UPAG)

A geração de Romaneios inicia-se após a emissão da OS pela UPAG e o aceite por parte da contratada, informando o quantitativo de folhas e folhas com verso, que serão convertidas em páginas a serem digitalizadas. O órgão ou UPAG poderão selecionar um grupo de pastas funcionais levando em consideração o prazo máximo de execução do trabalho o estabelecido na tabela de execução.

O final da geração de um Romaneio implica na formalização documental da relação de pastas (Termo de Recebimento do romaneio) que estão sendo entregues.

Em caso de indisponibilidade do SGS o operador UPAG deverá utilizar o modelo de formulário “Termo de Recebimento do Romaneio” conforme Anexo VII para execução do fluxo alternativo até o reestabelecimento do SGS quando as informações deverão ser inseridas no mesmo para continuidade dos trabalhos.

5. Entrega das pastas físicas (UPAG)

Refere-se à entrega física das pastas separadas, numeradas e classificadas e com o Termo de Encerramento na área especificada para atuação da empresa, acompanhada pelo documento formal (Termo de Recebimento do Romaneio) de entrega compreendendo:

- a) A coleta das pastas, que consiste na retirada das mesmas dos locais de armazenamento do órgão ou unidades pagadoras (UPAGs), e encaminhamento para o local definido para execução dos trabalhos pela empresa (que deve corresponder ao indicado na Ordem de Serviço), e deve obedecer aos requisitos básicos definidos, onde os grupos de pastas funcionais denominados Romaneios deverão ser

identificados e numerados com as informações mínimas necessárias à localização das pastas após ou durante o manuseio;

- b) Durante a entrega das pastas relacionadas no romaneio, as partes envolvidas deverão assinar o termo de recebimento de romaneio.
- c) Todas as atividades de retirada e transferência deverão ser supervisionadas e acompanhadas por representante do órgão, de forma a garantir o cumprimento das normas de integridade e segurança física, cuidando-se da prevenção de qualquer tipo de dano para os documentos.
- d) A qualquer momento os representantes do órgão ou unidades pagadoras (UPAGs) ou Fiscal UPAG poderá indagar sobre os procedimentos de armazenamento posterior à entrega, e que não atendam aos requisitos definidos neste Termo de Referência e seus anexos.

6. Recepção do Romaneio (CONTRATADA)

Trata do processo de recepção de pastas a serem higienizadas e digitalizadas por parte do representante da empresa e obedece a requisitos básicos onde os grupos de pastas funcionais que compõem o Romaneio deverão ser identificadas com as informações mínimas necessárias à recomposição das pastas físicas segundo os preceitos de gestão documental. Este processo obedece aos seguintes requisitos básicos:

- a) Os documentos transferidos deverão ser armazenados na área definida pela empresa, devidamente identificada, de forma a garantir o cumprimento das normas de integridade e segurança física, cuidando-se da prevenção de qualquer tipo de dano os documentos;
- b) A qualquer momento o Gestor UPAG poderá indagar sobre qualquer procedimento de transferência que não atendam aos requisitos definidos nesse Termo de Referência.

Em caso de indisponibilidade do SGS o gestor da contratada deverá utilizar o modelo de formulário “Termo de Recebimento do Romaneio” conforme Anexo VII para execução do fluxo alternativo até o reestabelecimento do SGS quando as informações deverão ser inseridas no mesmo para continuidade dos trabalhos.

7. Solicitação de Pasta Avulsa (UPAG)

O Gestor UPAG poderá, a qualquer momento, retirar uma ou mais pastas funcionais que estejam entregues à empresa, fazendo o devido registro no sistema. Não é permitido a retirada de pastas após o upload das imagens no SGS por parte da contratada, neste caso sendo necessário a UPAG aguardar a finalização do romaneio.

Para proceder a retirada da pasta, o Gestor UPAG deverá usar o SGS. Ao indicar no sistema essa solicitação para a empresa, esta deverá tempestivamente fazer a devolução da pasta, registrando também no SGS. Este processo irá excluir a pasta indicada do respectivo Romaneio, ficando a mesma liberada para incorporação em outro Romaneio, quando julgado necessário pelo Gestor UPAG.

Em caso de indisponibilidade do SGS o a UPAG e a contratada deverão utilizar o modelo de formulário “Termo de Solicitação/Devolução de Pasta” conforme Anexo VII para execução do fluxo alternativo até o reestabelecimento do SGS, quando então as informações deverão ser inseridas no mesmo, para continuidade dos trabalhos.

8. Devolução de Pasta Avulsa (CONTRATADA)

Devolução de pasta avulsa em casos excepcionais nos quais os documentos da mesma estejam danificados ou não estejam em condições mínimas aceitáveis para execução do serviço de digitalização. Neste caso, a empresa manifesta no SGS o pedido de devolução, seguindo o mesmo procedimento do item anterior, inclusive utilizando o referido “Termo” nos casos de indisponibilidade do SGS.

9. Higienização dos Documentos (CONTRATADA)

A Empresa deverá retirar os documentos das pastas para iniciar a atividade de higienização e quando se tratar de

processo deverá manter o conjunto documental, obedecendo à ordem original inclusive as capas.

A atividade de higienização básica consiste em:

- a) Desdobrar e planificar os documentos;
- b) Retirar cliques, grampos e outros prendedores;
- c) Remover poeira, fitas adesivas e outras sujidades superficiais prejudiciais à clareza da captura das informações durante a atividade de digitalização.

Ainda deverá ser executado o processo de limpeza física de documentos a serem digitalizados. Esta limpeza básica consistirá na aplicação de processo de remoção de poeira, retirada de detritos e outros elementos típicos do resultado da ação do tempo.

Caso a integridade do documento tenha sido comprometida pela atividade de higienização, a empresa deverá restituí-lo, no conjunto da pasta funcional e preencher o “Registro de Ocorrências”.

Documentos que exigirem restauração, ou que não tenham condições de digitalização, deverão ser informados ao órgão ou entidade responsável para respectivo tratamento (restauração) que não está incluso no processo de higienização. Essa devolução se dará no conjunto da pasta funcional, não sendo permitida a devolução isolada de documentos, devendo ainda incluir na pasta funcional relatório de ocorrências que deverá ser digitalizado juntamente com os documentos da pasta.

10. Digitalização de Documentos (CONTRATADA)

A digitalização irá formar a base de imagens de documentos no padrão PDF/A com OCR, sendo complementada pela atividade de assinatura digital com certificado ICP-BRASIL.

Destaca-se a seguir as especificações técnicas intrínsecas à atividade de digitalização:

- a) A digitalização consiste na captura da imagem, gerando um banco de imagens (matrizes digitais), com o objetivo de garantir o máximo de fidelidade entre o arquivo digital e o documento original, levando em consideração suas características físicas, estado de conservação e finalidade de uso.
- b) A digitalização deverá ocorrer para cada face da página do documento, frente e verso quando houver informação representativa no verso, como por exemplo apenas uma assinatura, rubrica ou carimbo.
- c) Serão digitalizados todos os documentos relativos aos assentamentos funcionais físicos na forma que foram entregues pelas UPAGs, excluindo-se somente divisões e sinaléticas.

No processo de digitalização, a empresa deverá:

- a) Ajustar o ângulo para melhoria de imagem;
- b) Solidificar e eliminar fundo e ruídos;
- c) Melhorar ou eliminar linhas verticais e horizontais para, por exemplo, ser utilizado em reconhecimento em formulários que possuem separadores de campos;
- d) Ajustar a orientação do documento, como por exemplo o giro na imagem;
- e) Remover páginas em branco;
- f) Processar documentos em formato retrato e paisagem.

Caso a integridade do documento tenha sido comprometida pela atividade de digitalização, a empresa deverá restituí-lo, no conjunto da pasta funcional, ao órgão ou entidade beneficiária dos serviços (UPAG), e preencher o “Registro de Ocorrências”.

Todos os arquivos e dados gerados no processo de digitalização dos documentos serão de propriedade das Unidades Contratantes, não cabendo à empresa qualquer direito sobre os mesmos, como também é vedada a manutenção de cópias ou qualquer tipo de reprodução por parte da contratada, devendo esta eliminar por completo todos os arquivos intermediários utilizados durante o processo.

Para comprovação da qualidade da imagem digitalizada o fiscal irá utilizar o SGS que validará o formato do arquivo e fará a recusa de documentos digitalizados que não reproduzam o original, inclusive por inspeção visual.

Caso se apure que a taxa de reconhecimento de OCR fique aquém dos padrões aceitáveis pelo mercado (superior a 90% conforme debatido em Consulta Pública), em virtude de má qualidade do documento original, o responsável pelo arquivo poderá autorizar o aceite do serviço.

11. Assinatura Digital (CONTRATADA)

Os registros da assinatura digital nos documentos serão realizados pela empresa por meio de certificado digital no âmbito da cadeia da ICP-Brasil fornecido pela entidade contratante com a finalidade de gerar validade jurídica aos assentamentos funcionais digitais.

12. Controle de Qualidade (CONTRATADA)

É condição intrínseca que a contratada assegure a qualidade da prestação dos serviços. Para tal, a mesma deve fazer uma conferência e avaliação de qualidade nos documentos-imagens gerados, pasta por pasta, visando garantir um menor esforço nas atividades de fiscalização do Romaneio. Ocorrências sucessivas ou abusos na qualidade dos serviços executados serão apontados pelo fiscal no termo de Registros de Incidentes ou Ocorrências, incitando sanções ou glosas à empresa.

Esta etapa permite que a empresa recuse um documento de má qualidade e refaça o serviço antes do envio e da etapa de fiscalização.

13. Solicitação de Fiscalização de Romaneios (CONTRATADA)

Após o encerramento de um romaneio pela empresa, esta deverá solicitar a fiscalização, do romaneio específico, pelo SGS.

Em caso de indisponibilidade do SGS o GESTOR EMPRESA deverá formalizar a solicitação de fiscalização especificando o Romaneio através de ofício para execução do fluxo alternativo até o reestabelecimento do SGS quando as informações deverão ser inseridas no mesmo para continuidade dos trabalhos.

14. Fiscalização de Romaneio (UPAG)

O fiscal deverá verificar os seguintes itens para realizar a fiscalização das páginas digitalizadas pela empresa contratada:

- a) Se o formato é PDF/A pesquisável;
- b) Se está na resolução de 300 DPI;
- c) Se a imagem está no modo de cor, tons de cinza;
- d) Se a imagem está com o recorte correto;
- e) Se a imagem está sem inclinação;
- f) Se a imagem está sem perda de nitidez;
- g) Se a imagem não está com aspecto granulado;
- h) Se a imagem não está com reflexos;

Após a verificação, o fiscal deverá aprovar ou reprovar no SGS os documentos digitalizados pela empresa.

15. Devolução de Romaneios (CONTRATADA)

Recomposição da pasta e respectiva documentação, atividade constante do item “atividade da empresa”, somente ocorrerá após realização fiscalização com respectivo atesto dos serviços executados.

Em caso de indisponibilidade do SGS o GESTOR EMPRESA deverá utilizar o modelo de formulário “Termo de Devolução do Romaneio” conforme Anexo VII para execução do fluxo alternativo até o reestabelecimento do SGS quando as informações deverão ser inseridas no mesmo para continuidade dos trabalhos.

16. Aceite da devolução das Pastas (UPAG)

Trata do processo de recebimento da devolução de pastas, registrado no SGS, após ter sido solicitada a fiscalização do Romaneio pela empresa.

Deverá ser conferida a recomposição das pastas físicas e quantitativo de páginas com o termo de recebimento de romaneio, devendo-se registrar todas as irregularidades encontradas na devolução das pastas.

Em caso de indisponibilidade do SGS o OPERADOR UPAG deverá utilizar o modelo de formulário “Termo de Devolução do Romaneio” conforme Anexo VII para execução do fluxo alternativo até o reestabelecimento do SGS quando as informações deverão ser inseridas no mesmo para continuidade dos trabalhos.

17. Encerramento da Ordem de Serviço (UPAG)

O órgão ou unidades pagadoras (UPAGs), quando do término do(s) Romaneio(s) da OS, incluída a fiscalização, dará conhecimento eletrônico por intermédio do Sistema de Gestão de Serviços, que acompanhou a realização da Ordem de Serviço, completa ou parcialmente, apontando justificativas para a inexecução de uma ou mais pastas que foram indicadas na Ordem de Serviço por meio de Registro de Incidentes e Ocorrências.

18. Garantia de Segurança da Informação (UPAG)

É responsabilidade do órgão ou unidades pagadoras (UPAGs) garantir ao longo de todo o processo que o local indicado para realização das atividades seja controlado, isto é, contemple medidas mínimas de segurança:

- a) Portas das salas trancadas no encerramento e abertura do expediente de trabalho;
- b) Mesas e armários trancados que não sejam para acesso da empresa;
- c) Estações de trabalho protegidas contra uso e acessos indevidos e com acesso à Web exclusivamente para uso do Sistema de Gestão de Serviços;
- d) Disposição e proteção das mídias existentes dentro da sala;
- e) Informações protegidas de eventuais acidentes e disciplina de armazenamento da documentação no local;
- f) Inexistência de equipamentos de descarte de informações;
- g) Áreas de circulação restritivas para a empresa.

Termo de Referência – ANEXO III

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO

OCONTRATANTE....., com sede emCIDADE/UF....., inscrito no CNPJ....., eNOME DA EMPRESA....., pessoa jurídica com sede na, inscrita no CNPJ/MF, e sempre que em conjunto serão referidas como PARTES para efeitos deste TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, doravante denominado simplesmente TERMO, e,

CONSIDERANDO que, em razão do atendimento à exigência do Contrato Nº, celebrado pelas PARTES, doravante denominado CONTRATO, cujo objeto é a DIGITALIZAÇÃO de pastas Funcionais;

CONSIDERANDO que o presente TERMO vem para regular o uso dos dados, regras de negócio, documentos, informações, sejam elas escritas ou verbais ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, entre outras, doravante denominadas simplesmente de INFORMAÇÕES, que aNOME DA EMPRESA..... tiver acesso em virtude da execução contratual;

CONSIDERANDO a necessidade de manter sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto e documentos contidos nas Pastas Funcionais de que aNOME DA EMPRESA..... tomar conhecimento em razão da execução do CONTRATO, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis às INFORMAÇÕES;

Estabelece-se o presente TERMO, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto deste TERMO é prover a necessária e adequada proteção às INFORMAÇÕES contidas nos documentos das Pastas Funcionais a serem trabalhadas, principalmente sendo as mesmas são classificadas como RESTRITAS, em razão da execução do CONTRATO celebrado entre as PARTES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- a) As estipulações e obrigações constantes do presente instrumento serão aplicadas a todas e quaisquer INFORMAÇÕES;
- b) ANOME DA EMPRESA..... se obriga a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer INFORMAÇÕES que venham a ser fornecidas ou conhecidas enquanto estiver seu manejo os documentos contidos dentro das Pastas Funcionais, a partir da data de assinatura deste TERMO, devendo ser tratadas como INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS, salvo aquela prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pelo Órgão Contratante;
- c) ANOME DA EMPRESA..... se obriga a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum de seus diretores, empregados e prepostos faça uso das INFORMAÇÕES contidas nos documentos das Pastas Funcionais a serem trabalhadas;
- d) O Órgão Contratante, com base nos princípios instituídos na Segurança da Informação, zelará para que as INFORMAÇÕES que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pelaNOME DA EMPRESA.....

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS LIMITAÇÕES DA CONFIDENCIALIDADE

- a) As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:
- 1.1. Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das PARTES;
 - 1.2. Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;
 - 1.3. Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as PARTES cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tais ordens, previamente e por escrito, dando a elas, na medida do possível, tempo hábil para pleitear as medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS

- a) ANOME DA EMPRESA..... se compromete a utilizar as INFORMAÇÕES reveladas exclusivamente para os propósitos da execução do CONTRATO a que este TERMO está vinculado;
- b) ANOME DA EMPRESA..... se compromete a não efetuar qualquer cópia das INFORMAÇÕES sem o consentimento prévio e expresso do Órgão Contratante;
- c) ANOME DA EMPRESA..... se compromete a cientificar seus diretores, empregados e prepostos da existência deste TERMO e da natureza confidencial das INFORMAÇÕES;
- d) ANOME DA EMPRESA..... deve tomar todas as medidas necessárias à proteção das INFORMAÇÕES, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizada por escrito pelo Órgão Contratante;
- e) ANOME DA EMPRESA..... se compromete a utilizar o Certificado Digital fornecido pelo órgão contratante somente para assinar a pasta funcional digitalizada.
- f) Cada PARTE permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer INFORMAÇÕES eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do CONTRATO a que este TERMO está vinculado;
- g) O presente TERMO não implica a concessão, pela parte reveladora à parte receptora, de nenhuma licença ou qualquer outro direito, explícito ou implícito, em relação a qualquer direito de patente, direito de edição ou qualquer outro direito relativo à propriedade intelectual;
- h) Os produtos gerados na execução do CONTRATO a que este TERMO está vinculado, bem como as INFORMAÇÕES repassadas àNOME DA EMPRESA....., são única e exclusiva propriedade intelectual do Órgão Contratante;
- i) ANOME DA EMPRESA..... firmará acordos por escrito com seus empregados e consultores ligados direta ou indiretamente ao CONTRATO, cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições deste TERMO;
- j) ANOME DA EMPRESA..... obriga-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedade intelectual relativos aos produtos gerados e às INFORMAÇÕES que venham a ser reveladas durante a execução do CONTRATO.

CLÁUSULA QUINTA – DO RETORNO DE INFORMAÇÕES

Todas as INFORMAÇÕES reveladas pelas PARTES permanecem como propriedade exclusiva da parte reveladora, devendo a esta retornar imediatamente assim que por ela requerido, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até 5 (cinco) anos após o término do Contrato a que ele está vinculado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e da confidencialidade, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO firmado entre as PARTES. Neste caso, aNOME DA EMPRESA....., estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos peloNOME ÓRGÃO CONTRATANTE....., inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) Este TERMO constitui vínculo indissociável ao CONTRATO celebrado entre as PARTES, que é parte independente e regulatória deste instrumento;
- b) Este TERMO constitui acordo entre as PARTES, relativamente ao tratamento de INFORMAÇÕES, principalmente as CONFIDENCIAIS, aplicando-se a todos e quaisquer acordos futuros, declarações, entendimentos e negociações escritas ou verbais, empreendidas pelas PARTES em ações feitas direta ou indiretamente;
- c) Surgindo divergências quanto à interpretação do pactuado neste TERMO ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se nele a existência de lacunas, solucionarão as PARTES tais situações, de acordo com os princípios da legalidade, da equidade, da razoabilidade, da economicidade, da boa fé, e as preencherão com estipulações que deverão corresponder e resguardar as INFORMAÇÕES;
- d) O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos legais conexos relativos à confidencialidade de INFORMAÇÕES;
- e) A omissão ou tolerância das PARTES, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste TERMO, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

a) Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção JudiciáriaCOMARCA DO ÓRGÃO CONTRATANTE..... para dirimir quaisquer dúvidas originadas deste TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, é assinado este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO, pelaNOME DA EMPRESA....., sendo em 2 (duas) vias de igual teor e um só efeito.

.....LOCAL....., _____ de _____ de 20 .

Nome

Diretor

.....NOME DA EMPRESA.....

Termo de Referência – ANEXO IV

NIVEIS DE SERVIÇOS EXIGIDOS

Os serviços deverão ser executados conforme os seguintes Instrumentos de Medições de Resultado (IMR):

01 - Indicador de Qualidade do AFD: Eficácia e Eficiência na digitalização das Pastas Funcionais no AFD.	
Item	Descrição
Finalidade	Aferir a qualidade dos serviços (Padrão AFD) em sua totalidade de forma a garantir um baixo retrabalho da organização com a devida redução das atividades dos fiscais. A qualidade será aferida sobre as páginas digitalizadas das pastas que compõem o romaneio, considerando o cumprimento das especificações dos serviços constante no item 3 e do anexo II deste TR.
Meta a cumprir	Mínimo de 98% de índice de acerto de páginas entregues no conjunto de romaneios faturados mensalmente.
Instrumento de medição	Sistema de Gestão de Serviços – SGS. Quantidade de romaneios entregues pela Contratada.
Forma acompanhamento	de Relatórios Gerenciais e Estatísticos oriundos do Sistema de Gestão de Serviços – SGS. Estes relatórios informarão a quantidade de romaneios entregues, a quantidade de pastas e páginas digitalizadas.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	De todos os romaneios aceitos, será apurado a quantidade de páginas recebidas menos a quantidade de páginas rejeitadas pelo processo de fiscalização, e este valor então será dividido pela quantidade de páginas recebidas em caráter definitivo e dentro do mês de faturamento (índice de acerto). Índice de Acerto = $\frac{\text{Total páginas recebidas} - \text{Quantidade páginas rejeitada}}{\text{Quantidade páginas recebidas}}$
Início da Aferição	A fiscalização se dará desde o início das atividades da empresa contratada.
Faixas de ajuste no pagamento	A aplicação dos ajustes para pagamento, será aplicado no segundo mês de fiscalização em diante, considerando o índice de acerto de acordo com os seguintes percentuais: Igual ou superior a 98% de acerto = 100% do valor da quantidade de páginas digitalizadas e aceitas; Abaixo de 98% até 95% = 95% do valor da quantidade de páginas digitalizadas e aceitas; Abaixo de 95 % de acertos = 90% do valor da quantidade de páginas digitalizadas e entregues. O valor da quantidade de páginas digitalizadas e entregues será aquele contido em contrato
Sanções	As sanções previstas no item 12 deste TR
Observações	a) A aplicação de sanções é cumulativa com os ajustes no pagamento; b) A aplicação das faixas de ajuste de pagamento se dará a partir do segundo mês de fiscalização, pois é necessário no primeiro mês de execução dos serviços a adequação/adaptação da contratada às realidades do Órgão Contratante, local de

	<p>execução, características do seu acervo etc., ocorrendo, por certo, adequação na produção;</p> <p>c) o fiscal emitirá parecer e IMR sobre a quantidade de páginas digitalizadas e aceitas, aplicando o cálculo de Faixas de ajuste de pagamento e sanções, quando passível, encaminhando para a Contratada para emissão da Nota fiscal no exato valor do parecer (IMR).</p>
--	--

Termo de Referência – ANEXO V

DISPOSITIVOS LEGAIS E NORMATIVOS APLICÁVEIS

1 – Dispositivos Legais e Normas Aplicáveis

A base legal para a realização da contratação é, antes de tudo, a Constituição Federal, a legislação específica em licitações e contratos LEI nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, a lei que institui a modalidade de licitação denominada pregão LEI nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, e a legislação referente a organização e gestão de documentação e arquivos públicos, incluindo diversos instrumentos legais e normativos, dentre eles:

- LEI Nº 8.159, DE 8 DE JANEIRO DE 1991 - Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências;
- LEI Nº 12.682, DE 9 DE JULHO DE 2012 - Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;
- LEI 12.527/2011, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011- Regula o acesso a informações previsto no inciso xxxiii do ART. 5º.
- DECRETO Nº 4.073, DE 3 DE JANEIRO DE 2002 - Regulamenta a Lei no 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados;
- DECRETO Nº 7.845, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012 -Regulamenta procedimentos para credenciamento de segurança e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo, e dispõe sobre o Núcleo de Segurança e Credenciamento.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI/MP Nº 4, DE 11 DE SETEMBRO DE 2014 - Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISF do Poder Executivo Federal.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 3, DE 20 DE ABRIL DE 2017 - Altera a Instrução Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.
- INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MP Nº 05, DE 26 DE MAIO DE 2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.
- PORTARIA MP/STI nº 20, de 14 de junho de 2016 - Dispõe sobre orientações para contratação de soluções de Tecnologia da Informação no âmbito da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- PORTARIA NORMATIVA / SEGRT Nº 4, de 10 de março de 2016 - Dispõe sobre a criação do Assentamento Funcional Digital – AFD para os servidores públicos federais efetivos, comissionados ou a estes equiparados, no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC.

Da Constituição Federal ressaltamos as seguintes normas:

“Art. 5º...

XIV - é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional”.

“Art. 5º...

XXXIII - todos tem direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestados no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado. ”

“Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos. ”

Da Lei nº 8159/1991, destacamos:

“Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação. ”

“Art. 3º Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. ”

“Art. 5º - A administração pública franqueará a consulta aos documentos públicos na forma desta Lei. ”

“Art. 17 - A administração da documentação pública ou de caráter público compete às instituições arquivísticas federais, estaduais, do Distrito Federal e municípios. ”

Da Lei nº 12.682/2012, destacamos:

“Art. 3º O processo de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a autenticidade e, se necessário, a confidencialidade do documento digital, com o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

Parágrafo único. Os meios de armazenamento dos documentos digitais deverão protegê-los de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados. ”

Do Decreto 4073/2002, destacamos:

“Art. 12. Integram o SINAR:

I – o Arquivo Nacional;

II – os arquivos do Poder Executivo Federal;

III – os arquivos do Poder Legislativo Federal;

IV – os arquivos do Poder Judiciário Federal;

V – os arquivos estaduais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

VI – os arquivos do Distrito Federal dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;

VII – os arquivos municipais dos Poderes Executivos e Legislativo.

§ 1º Os arquivos referidos nos incisos II a VII, quando organizados sistematicamente, passam a integrar o SINAR por intermédio de seus órgãos centrais.

§ 2º As pessoas físicas e jurídicas de direito privado, detentores de arquivos, podem integrar o SINAR mediante acordo ou ajuste com o órgão central”.

“Art. 15. São arquivos públicos os conjuntos de documentos:

I – Produzidos e recebidos por órgãos e entidades públicas federais, estaduais, do Distrito Federal e municipais, em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias;

II – Produzidos e recebidos por agentes do Poder Público, no exercício de seu cargo ou função ou deles decorrente.

III – produzidos e recebidos pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista;

IV – Produzidos e recebidos pelas Organizações Sociais, definidas como tal pela Lei nº 9.637 de 15 de maio de 1998, e pelo Serviço Social Autônomo Associação das Pioneiras Sociais, instituído pela Lei nº 8.246, de 22 de outubro de 1991.

Parágrafo único: A sujeição dos entes referidos no inciso IV às normas arquivísticas do CONARQ constará dos Contratos de Gestão com o Poder Público. ”

“Art. 18. Em cada órgão e entidade da Administração Pública Federal será constituída comissão permanente de avaliação de documentos, que terá a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

§ 1º Os documentos relativos as atividades-meio serão analisadas, avaliados e selecionados pelas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, obedecendo aos prazos estabelecidos em tabela de temporalidade e destinação expedida pelo CONARQ.

§ 2º Os documentos relativos as atividades-meio não constantes da tabela referida no § 1º serão submetidos às Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos dos órgãos e das entidades geradores dos arquivos, que estabelecerão os prazos de guarda e destinação daí decorrentes, a serem aprovados pelo Arquivo Nacional.

§ 3º Os documentos relativos às atividades-fim serão avaliados e selecionados pelos órgãos ou entidades geradores dos arquivos, em conformidade com as tabelas de temporalidade e destinação, elaboradas pelas Comissões mencionadas no **caput**, aprovadas pelo Arquivo Nacional. ”

O Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), estabeleceu:

Incidem sobre a execução do objeto desta licitação, as diversas Portarias do CONARQ, que regulamentam e disciplinam o tratamento de acervos documentais da Administração Pública.

Segue abaixo o arcabouço legal que fixa a obrigação e as responsabilidades dos órgãos, entidades e empresas públicas em relação a organização, preservação e gerenciamento dos seus acervos documentais:

- e-Arq Brasil - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/media/publicacoes/earqmet/earqbrasilv1.1.pdf>
- Resolução nº 1, de 18 de outubro de 1995. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?inford=138&sid=46>
- Resolução nº 14, de 24 de outubro de 2001. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?inford=65&sid=46>
- Resolução nº 20, de 16 de julho de 2004. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=1&inford=71&sid=46>
- Resolução nº 23, de 16 de junho de 2006. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&inford=74&sid=46>
- Resolução nº 25, de 27 de abril de 2007. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&inford=74&sid=46>
- Resolução nº 31, de 28 de abril de 2010. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&inford=74&sid=46>
- Resolução nº 32, de 17 de maio de 2010. Conselho Nacional de Arquivos - Arquivo Nacional – em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?from%5Finfo%5Findex=21&inford=74&sid=46>

Termo de Referência – ANEXO VI

1 – Glossário

- **Acervo** - Totalidade dos documentos de uma entidade produtora ou de uma entidade custodiadora.
- **Acesso** - Direito, oportunidade ou meio de encontrar, recuperar e usar a informação. Ver: Acessibilidade; Classificação (2); Credencial de Segurança.
- **Anexo** - Um objeto digital que segue junto com uma mensagem de correio eletrônico, com um documento ou um fluxo de trabalho. (I) *Attachment*.
- **Arquivamento** – 1. Sequência de operações intelectuais e físicas que visam à guarda ordenada de documentos. 2. Ação pela qual uma autoridade determina a guarda de um documento, cessada a sua tramitação.
- **Arquivística** (Arquivologia) - É um campo de conhecimento que estuda a informação arquivística, isto é, a informação ligada a processos de trabalho. É um conjunto de princípios, conceitos e técnicas a serem observadas na produção, organização, guarda, preservação e uso de documentos em arquivos.
- **Arquivo** - Conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza dos suportes. 2. Instituição ou serviço que tem por finalidade a custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documento arquivístico. Ver: Arquivo Digital.
- **Assentamento Funcional Digital** – Dossiê, em mídia digital, fonte primária de informação de dados do servidor público federal e que substituirá a Pasta Funcional ou Assentamento Funcional.
- **Atualização** - Técnica de migração que consiste em copiar os dados de um suporte para outro sem mudar sua codificação para evitar perdas de dados provocadas por deterioração do suporte. (I) *Refreshing*. Ver: Conversão; Migração; Reformatação.
- **Autenticidade** - Credibilidade de um documento. É a qualidade de um documento ser o que diz ser e que está livre de adulteração ou qualquer outro tipo de corrupção. Ver: Autenticação; Certificado de Autenticidade.
- **Banco de Dados** - 1. Ambiente computacional composto por: a) dados estruturados em bases de dados relacionadas entre si, segundo um modelo de dados; b) regras que definem as operações válidas sobre os dados e garantem sua integridade. 2. Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD: *software* que implementa o banco de dados e permite a realização de operações de manipulação de dados (inclusão, alteração, exclusão, consulta) e administrativas (gestão de usuários, cópia e restauração de dados, alterações no modelo de dados). Ver: Base de Dados.
- **Certificado de Autenticidade** - Declaração de autenticidade das reproduções dos documentos arquivísticos digitais emitida pela instituição responsável por sua preservação. Ver: Autenticação; Autenticidade.
- **Confiabilidade** - Credibilidade de um documento arquivístico enquanto uma afirmação do fato. Existe quando um documento arquivístico pode sustentar o fato ao qual se refere sendo estabelecida pelo exame da completeza, da forma do documento e do grau de controle exercido no processo de sua criação. (I) *Reliability*. Ver: Completeza.
- **Confidencialidade** – Classificação de documentos ou informações que, se divulgadas para pessoas não autorizadas, podem causar danos ou colocar em risco os interessados produtores do documento ou informação (pessoas ou organizações).
- **Consulta de Pastas Funcionais** - Processo automatizado de consulta por CPF/Matrícula SIAPE aos documentos já digitalizados na base única de dados e imagens. É a consulta aos documentos digitalizados do servidor no Assentamento Funcional Digital.
- **Controle de Qualidade** - Conferência e avaliação de qualidade nos documentos-imagens gerados.
- **Empresa** – Empresa vencedora do processo de licitação em cada lote e para a qual é adjudicado um contrato para realização do objeto, conforme itens e lotes especificados em edital.
- **Contratante** – Entidade ou órgão que, após processo licitatório, assume as responsabilidades de condução do serviço ou compra de produto a ser fornecido pela empresa.
- **Digitalização** - Processo de conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado.
- **Documento** - Unidade de registro de informações, qualquer que seja o formato ou suporte. Ver: Documento Digital; Documento Eletrônico; Suporte.
- **Documento Arquivístico** - Documento produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática,

como instrumento ou resultado da tal atividade sendo retido para ação ou como referência. (l) *Record*.

- **Documento Arquivístico Digital** - Documento digital reconhecido e tratado como um documento arquivístico.(i) *Digital record*.Ver: Documento Arquivístico; Documento Digital.
- **Documentos Classificáveis** - Documentos funcionais elencados pela Portaria Normativa/SEGRT Nº 4, de março de 2016, que irão formar o Assentamento Funcional Digital entre todos os documentos que ora existem dentro das pastas funcionais.
- **Documentos Funcionais** - Entende-se por documentos funcionais todos os documentos oficiais associados à vida do servidor público. Parte destes documentos é obrigatória nas pastas funcionais atuais dos servidores. Alguns outros são associados ao servidor e fazem parte de sistemas de controles administrativos fora do âmbito da gestão de recursos humanos. Uma Tabela de Documentos Funcionais do Servidor Público, constando a temporalidade e validade de cada documento, a classificação de segurança da informação é essencial para avaliar, preparar e validar os documentos nas pastas funcionais de cada servidor.
- **Gestão Arquivística de Documentos** - Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos arquivísticos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente. (l) *Record Management*. Ver: Sistema de Gestão Arquivísticas de Documentos; Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.
- **Grau de Sigilo** - Graduação de sigilo atribuída a um documento ou parte dele em razão da natureza de seu conteúdo com o objetivo de limitar sua divulgação a quem tenha necessidade de conhecê-lo.
- **Identificador Único** - Código gerado automaticamente que identifica o dossiê, o processo ou o item documental de maneira a distingui-lo dos demais. (l) *File Identifier*. Ver: Controle de Versão.
- **Índice** – Atributo de um documento utilizado para localização e recuperação do mesmo em momento posterior.
- **Informação** - Elemento referencial, noção, ideia ou mensagem contida num documento.
- **Instrumento de Medição de Resultado** - IMR
- **Integridade** - Estado dos documentos que se encontram completo e que não sofreram nenhum tipo de corrupção ou alteração não autorizada.
- **Lote** – Parcelamento / fracionamento de todo o objeto contratado para execução por mais de uma empresa prestadora de serviços (cada uma com um ou mais lotes vencidos) segundo características de atendimento de um serviço. No caso do projeto apresentado, o lote é caracterizado por uma regionalização.
- **Massa documental** – no caso deste Projeto, o termo é utilizado como “massa documental dos Órgãos”, isto é, todos os documentos relativos às funções de RH de pertinência de cada órgão.
- **Minuta** - Versão preliminar de Documento sujeita à aprovação.
- **Ordem de Serviço** - Registro eletrônico gerado pelo Ministério do Planejamento que indica a liberação para realização de um quantitativo de documentos eletrônicos a serem preparados em local especificado pela unidade pagadora (UPAG). Possui informações de Número Identificador, Data, Órgão/Entidade beneficiada, Empresa autorizada, Autorizador, Responsável no Órgão, Matrícula e CPF da pasta funcional. A seleção e liberação à empresa se dão em grupos, sob a forma de Romaneio.
- **Original** - Primeiro documento completo e efetivo.
- **Pastas Funcionais** - Conjunto de documentos relativos à vida funcional do servidor público e constante das pastas funcionais físicas, existentes em cada unidade de recursos humanos. Neste projeto será referido sempre como documentos suportados em papel e alvo dos serviços das Fases Piloto e Global do Projeto AFD.
- **Pastas Funcionais Digitalizadas** - As pastas funcionais hoje existentes serão digitalizadas para integrarem o banco de dados de informações do Servidor Público, em um único repositório para que sirva de preparação para as diversas instâncias do Assentamento Funcional Digital.
- **Pregão Eletrônico** - É uma modalidade licitatória utilizada pelo Governo Brasileiro para realizar contratos administrativos de bens e serviços comuns, independentemente do valor estimado, criada pela Lei nº 10.520/2002.
- **Processo** - Conjunto de documentos oficialmente reunidos no decurso de uma ação administrativa ou judicial. Normalmente é composto por vários documentos vinculados a sistemas. Ver: Dossiê; Processo Híbrido.
- **Relação de Documentos Funcionais** - Relação de documentos que devem constar na Pasta Funcional ou associada à vida funcional do servidor. Deve ser instrumento regulatório publicado pelo MP
- **Romaneio** - Registro eletrônico gerado pelo órgão ou entidade beneficiada para a Contratada, seguido imediatamente da entrega das pastas físicas equivalentes, para realização de um grupo de pastas funcionais. Entende-se este grupo como auditável pois implementa uma fiscalização ao final da realização de cada Romaneio, bem como

estabelece um ponto de marcação física dos documentos (etiquetagem). O registro eletrônico de um romaneio indica a Ordem de Serviço da qual é derivada um número único, data, órgão/entidade beneficiada emissora, contratada autorizada, autorizante, responsável no órgão, responsável na contratada. Contam também com uma lista de CPF/Matrículas SIAPE que ainda não foram tratadas (não constam de um romaneio anterior) e que estão elencadas na Ordem de Serviço correspondente.

- **Romaneio no SGS-** Registro eletrônico gerado pelo órgão ou entidade beneficiada para a empresa, seguido imediatamente da entrega das pastas físicas equivalentes, para realização de um grupo de pastas funcionais. Entende-se este grupo como auditável, em seu conjunto e individualmente, na verificação do serviço realizado. O registro eletrônico de um romaneio estará sempre associado a uma Ordem de Serviço.
- **Sinalética** – recurso de comunicação utilizado no processo de digitalização, contendo informações pertinentes ao conteúdo, seja para fornecer dados para funcionar como sinal de alerta (sinalética visual) e separar as seções.
- **Sistema de Gestão de Pessoas – SIGEPE.gov** - Novo paradigma observado para o sistema de Recursos Humanos com foco na gestão de pessoas.
- **Sistema de Gestão Arquivística de Documentos** - Conjunto de procedimentos e operações técnicas cuja interação permite a eficiência e a eficácia da gestão arquivística de documentos. Ver: Gestão Arquivística de Documentos; Sistemas Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos.
- **Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos** - Conjunto de procedimentos e operações técnicas característico do sistema de Gestão Arquivística de Documentos processado eletronicamente e aplicável em Ambientes Digitais ou Híbridos. Ver: Gestão Arquivística de Documentos; Captura.
- **Versão** - Uma ou mais variantes de um mesmo documento. (l) *Version*. Ver: Minuta; Controle de Versão.

Termo de Referência – ANEXO VII

MODELOS PARA FLUXO ALTERNATIVO

- Termo de Geração de Ordem de Serviço



NOME DO ÓRGÃO

ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO N°				EMISSÃO:	
CÓDIGO ÓRGÃO/UPAG:					
NOME DO CONTRATADO:					
CNPJ MF N° :					
ENDEREÇO:					
CEP:	FONE:	E-MAIL:			
CONTRATO N°:					
CÓDIGO DO LOCAL DEFINIDO:					
ENDEREÇO:					
CIDADE:	UF:				
FONEL:	E-MAIL:				
GESTOR DA UPAG:					
FONE:	E-MAIL:				
GESTOR DA MP:					
FONE:	E-MAIL:				
Autorizo V. Sa., a executar na UPAG referenciada acima os serviços abaixo discriminados					
Item	Qtd,	Unid.	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	Valor Unit.	Valor Total
01					
A lista contendo Matrícula SIAPE, CPF e Nome dos servidores/empregados cujas pastas deverão ser preparadas será composta de Romaneios vinculados a esta Ordem de Serviço.					
Impresso em				Recebido em __/__/__	

- **Termo de Recebimento de Romaneio**



NOME DO ÓRGÃO

ROMANEIO							
Número do romaneio		Tipo	PADRAO	Número da OS			
Responsável				Cód.UPAG		Data Geração	

Informações

Servidor				Total de Flhas		Fls. c/ verso	
CPF		Matricula SIAPE		Regime Jurídico		Data de Entrada	

Servidor				Total de Flhas		Fls. c/ verso	
CPF		Matricula SIAPE		Regime Jurídico		Data de Entrada	

Servidor				Total de Flhas		Fls. c/ verso	
CPF		Matricula SIAPE		Regime Jurídico		Data de Entrada	

Servidor				Total de Flhas		Fls. c/ verso	
CPF		Matricula SIAPE		Regime Jurídico		Data de Entrada	

Servidor				Total de Flhas		Fls. c/ verso	
CPF		Matricula SIAPE		Regime Jurídico		Data de Entrada	

Servidor				Total de Flhas		Fls. c/ verso	
CPF		Matricula SIAPE		Regime Jurídico		Data de Entrada	

Servidor				Total de Flhas		Fls. c/ verso	
CPF		Matricula SIAPE		Regime Jurídico		Data de Entrada	

Servidor				Total de Flhas		Fls. c/ verso	
CPF		Matricula SIAPE		Regime Jurídico		Data de Entrada	

Servidor				Total de Flhas		Fls. c/ verso	
CPF		Matricula SIAPE		Regime Jurídico		Data de Entrada	

Emissão	30/04/2018 16:21:40	Recebimento					
---------	---------------------	-------------	--	--	--	--	--

- Termo de Recebimento Provisório

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

Identificação

Contrato:		Nº da OS:		Romaneio:	
Objeto:					
Contratante:					
Beneficiado:					
Contratada:					

Especificação dos Serviços e Volumes

ETAPA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ETAPA
1 - Recepção/Devolução de Romaneio, Higienização			
2 - Digitalização,			
		TOTAL	

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea "g" da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, de 12/11/2010, que o(s) serviço(s) especificados acima e relacionados na O.S. identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços parciais ocorrerá em até 90 dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De Acordo

BENEFICIADO	CONTRATADA
Fiscal Técnico do Contrato	Preposto

NOME:

MATRÍCULA :

NOME:
QUALIFICAÇÃO:

- Modelo para geração Termo de Recebimento Definitivo

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Identificação

Contrato:		Nº da OS:		Romaneio:	
Objeto:					
Contratante:					
Beneficiário:					
Contratada:					

Especificação dos Serviços e Volumes

ETAPA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR ETAPA
1 - Recepção/Devolução de Romaneio, Higienização			
2 - Digitalização,			
		TOTAL	

Por este instrumento, os servidores acima identificados atestam, para fins de cumprimento do disposto no art. 25, inciso III, alínea "g" da Instrução Normativa nº 4 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, de 12/11/2010, que o(s) serviço(s) especificados acima e relacionados na O.S. identificada, foram recebidos nesta data e serão objetos de avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pela Contratante.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços parciais ocorrerá em até 90 dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

De Acordo

BENEFICIADO	CONTRATADA
Fiscal Requisitante do Contrato	Preposto

NOME:

MATRÍCULA :

NOME:
QUALIFICAÇÃO:

- Termo de Devolução de Romaneio

NOME DO ÓRGÃO / /

Devolução de Romaneio

Número do Romaneio		Número da Os	:	Código da UPAG	
--------------------	--	--------------	---	----------------	--

Informações

Matrícula SIAPE		Nome		Qtd. Folhas	
-----------------	--	------	--	-------------	--

Informações

Matrícula SIAPE		Nome		Qtd. Folhas	
-----------------	--	------	--	-------------	--

Informações

Matrícula SIAPE		Nome		Qtd. Folhas	
-----------------	--	------	--	-------------	--

Informações

Matrícula SIAPE		Nome		Qtd. Folhas	
-----------------	--	------	--	-------------	--

Emissao		Recebimento	
---------	--	-------------	--

- Modelo para geração Termo de Solicitação/Devolução de Pasta

NOME DO ÓRGÃO

/ /

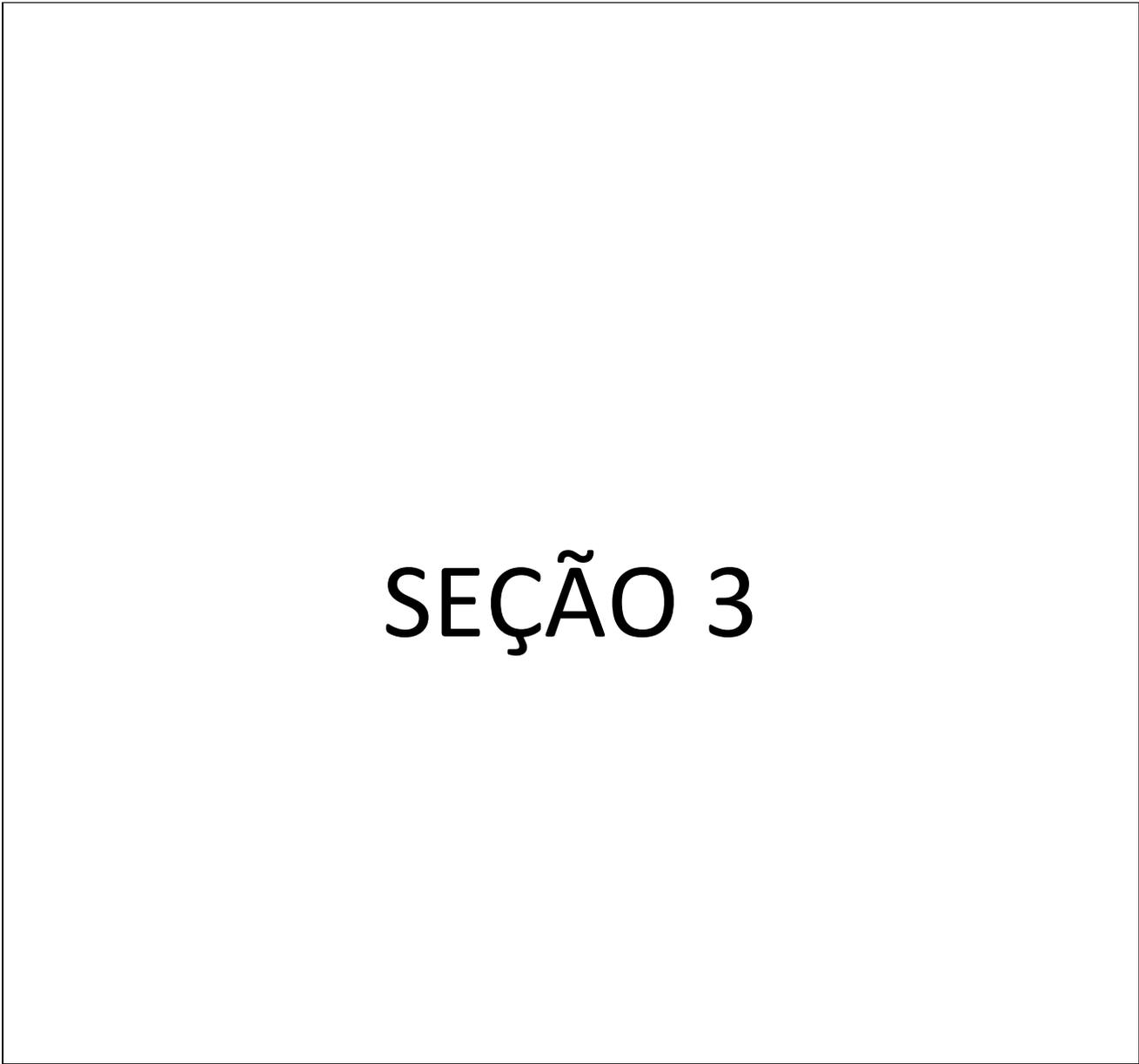
Termo de Solicitação/Devolução de Pasta

Número do Romaneio		Número da Os		Código da UPAG	
Informações					
Matrícula SIAPE		Nome		Qtd. Folhas	
Informações					
Matrícula SIAPE		Nome		Qtd. Folhas	
Informações					
Matrícula SIAPE		Nome		Qtd. Folhas	
Informações					
Matrícula SIAPE		Nome		Qtd. Folhas	
Emissao				Recebimento	

MODELOS DE SINALETICA PARA CADA SEÇÃO

SEÇÃO 1

SEÇÃO 2



SEÇÃO 3



RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024 - CCL/PMB. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.072/2023. PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2024-CCL/PMB. OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos. **VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).** **PARTES:** Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, tendo como partes a Secretaria Municipal de Administração e a empresa **N R PEREIRA LTDA, CNPJ nº 10.207.515/0001-10.** **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 198/2023, da Lei Complementar nº 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto desta Ata. **PRAZO DE VALIDADE DA ATA:** A presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ASSINATURA DA ATA:** 21 de Março de 2024. **FORO:** Fica eleito o Foro de Barreirinhas/MA. **SIGNATÁRIOS:** Sra. Iolanda Santos David, Secretária Municipal de Administração, Representante da Administração e o Sr. NAILSON RODRIGUES PEREIRA, representante legal da empresa.

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA			
RAZÃO SOCIAL:	N R PEREIRA LTDA	CPF/CNPJ:	10.207.515/0001-10
ENDEREÇO:	RUA DAS LARANJEIRAS, 972	BAIRRO:	CANECAO
CIDADE:	São Luís	ESTADO:	Maranhão
CONTATO:	(98) 9224-0106	E-MAIL:	comerciomixvariedades@gmail.com
REPRESENTANTE:	NAILSON RODRIGUES PEREIRA	CPF:	779.095.183-15

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviço de digitalização de documentos.		Página	800.000	R\$ 0,21	R\$ 168.000,00
Valor Total						R\$ 168.000,00

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

BARREIRINHAS - MA

Verifique a autenticidade



SEXTA-FEIRA, 22 DE MARÇO DE 2024

ANO IV

EDIÇÃO N. 1810 - PÁG. 01 DE 01

www.barreirinhas.gov.ma.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD

RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 003/2024 - CCL/PMB. PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 5.072/2023. PREGÃO ELETRÔNICO n° 003/2024-CCL/PMB. OBJETO: Registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de digitalização de documentos. **VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).** **PARTES:** Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, tendo como partes a Secretaria Municipal de Administração e a empresa **N R PEREIRA LTDA, CNPJ n° 10.207.515/0001-10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n° 14.133, de 01 de abril de 2021, do Decreto Municipal n° 198/2023, da Lei Complementar n° 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto desta Ata. **PRAZO DE VALIDADE DA ATA:** A presente Ata terá validade de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso. **DATA DA ASSINATURA DA ATA:** 21 de Março de 2024. **FORO:** Fica eleito o Foro de Barreirinhas/MA. **SIGNATÁRIOS:** Sra. Iolanda Santos David, Secretária Municipal de Administração, Representante da Administração e o Sr. NAILSON RODRIGUES PEREIRA, representante legal da empresa.

DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA			
RAZÃO SOCIAL:	N R PEREIRA LTDA	CPF/CNPJ:	10.207.515/0001-10
ENDEREÇO:	RUA DAS LARANJEIRAS, 972	BAIRRO:	CANECAO
CIDADE:	São Luís	ESTADO:	Maranhão
CONTATO:	(98) 9224-0106	E-MAIL:	comerciomiixvariedades@gmail.com
REPRESENTANTE:	NAILSON RODRIGUES PEREIRA	CPF:	779.095.183-15

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DA ARP						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Serviço de digitalização de documentos.		Página	800.000	R\$ 0,21	R\$ 168.000,00
Valor Total						R\$ 168.000,00

VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais).

À cismiv
Ac: Setor de Compras.

Nº 18/24.

Assunto: Otacom DIGITALIZAÇÃO.

Ao cumprimentá-lo cordialmente, apresentamos proposta para fornecimento de sistemas web e serviços relacionados.

Com atuação consolidada no mercado a mais de 17 anos a Otacom mantém boas referências de atendimentos e evolução tecnológica além de um atendimento eficiente e ágil. Nosso posicionamento no mercado é solidificado pela liberdade de desenvolver e atender nossos próprios sistemas, cobrindo 100% áreas de gestão.

Nossa missão é conectar necessidades e soluções por meio da inteligência e tecnologia. Para isso, servimos nossos clientes com soluções confiáveis e inovadoras em processos de negócios, tecnologia e serviços.

Atenciosamente,



Moisés de Oliveira Baião

1. OBJETO

A solução de Digitalização de Documentos envolve uma série de serviços contemplando opções seguras de escaneamento, gerenciamento de dados e armazenamento digital, facilitando a automação do fluxo de trabalho de sua equipe e ajudando sua organização na jornada de transformação digital. Através da combinação em digitalização, infraestrutura e um repositório de armazenamento moderno e seguro na nuvem.

2. ESTIMATIVA E PREÇOS

Custos instalação:

Item	Descrição	Un	Qtde	Valor	Total
1	Licença Uso software	Mês	12	1.280,00	R\$ 15.360,00
2	Digitalização de documentos	Pag	1.000.000	0,25	R\$ 250.000,00

Referente a digitalização o pagamento é feito por pagina digitada. Oferecemos o operador, equipamento e inclusão no software de acesso aos documentos.

3. PRAZO DE VALIDADE

3.1. 30 (trinta) dias.

Três Rios, 26 de abril de 2024.

Atenciosamente,



Moisés de Oliveira Baião

PROPOSTA PARA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Matias Barbosa, 26 de abril de 2024.

Empresa: CISMIV

PC N°002901_2024

Responsável: Sra. Laí Neida

Telefone: (31) 8326-2424

Email: adm.financeiro.cismiv@gmail.com

De acordo com entendimentos mantidos, apresentamos nossa proposta para prestação de serviços em gestão documental.

Dividiremos nossa proposta em 5 partes:

- 1. Apresentação da Empresa**
- 2. Alguns Clientes**
- 3. Volumes e Valores Previstos**
- 4. Tabela de Serviços, Produtos e Operações**
- 5. Fotos da Célula**

Observações:

- Todos os impostos e taxas já estão incluídos nos preços.
- Esta proposta é válida por 30 (trinta) dias.
- O cronograma de implantação do projeto será definido de comum acordo entre a Célula e o cliente.

Agradecemos a confiança depositada em nossos produtos e serviços, nos colocando sempre à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais necessários.

Atenciosamente,

Marielza Santos
Célula – Gestão de Documentos Arquivos e Informações
Tel. (32) 3273-2716 / (32) 9 9124-4544
E-mail – marielza.santos@celula.net.br
www.celula.net.br

1. Apresentação da Empresa

A Célula está localizada no Condomínio Empresarial Park Sul, município de Matias Barbosa, próximo à entrada da cidade de Juiz de Fora. Com atuação destacada nos últimos 20 anos no mercado de gestão de documentos físicos e eletrônicos, a empresa mantém um nível excelente de satisfação para todos os seus clientes.

A empresa possui uma grande estrutura para armazenar seus documentos com toda a segurança. São 3 grandes galpões com vigilância 24h e climatização adequada, certificados com o **AVCB** do Corpo de Bombeiros, documento que comprova o respeito às regras de prevenção de incêndios. As estantes dos nossos galpões foram projetadas e construídas usando conceitos rígidos de segurança, de forma a proporcionar resistência estrutural na verticalização, segundo especificações técnicas da ABNT.

Além disso, a Célula conta com profissionais treinados e qualificados para atender às necessidades de nossos clientes.

Utiliza os mais avançados equipamentos e tecnologias disponíveis para oferecer sempre o melhor desempenho na prestação de nossos serviços.

Possui veículos próprios e equipe qualificada quanto aos procedimentos de segurança e conservação adotados na manipulação das embalagens e documentos transportados.

1.1. Portfólio de serviços:

- Guarda Física de documentos
- Digitalização:
 - Simples
 - Grandes formatos (Plantas / Desenhos Técnicos)
 - *Cálculo de perímetro e área (ponto a ponto)*
 - *Cálculos baseados em escalas*
 - *Compatível com arquivos 2D do AutoCad*
 - *Edição online com marcações e anotações*
 - Com OCR (reconhecimento de caracteres ópticos) - indexação full text;
 - Livros especiais
- Guarda Digital de documentos / arquivos
- Ged Célula - Implantação e treinamento do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos
- BPO – Terceirização de Processos de Negócios
- Workflow / Bpm
- Organização de arquivos

1. Alguns Clientes

Acispes – Agência de Coop. Interm. em Saúde Pé da Serra	Juiz de Fora	MedSono – Instituto Medicina do Sono	Juiz de Fora
Agros – Inst.UFV Seguridade Social Viçosa	Viçosa	Mendes & Mendes Com. e Assessoria	Juiz de Fora
Análise de Pesquisas Laboratoriais LTDA	Juiz de Fora	Mercedes Benz do Brasil Ltda	Juiz de Fora
Aponta Informática Ltda	Juiz de Fora	MGPART Participações Ltda	Juiz de Fora
Arte de Curar – Farmácia Homeopática	Três Rios	MRS Logística S.A.	Juiz de Fora
Assoc. Lojistas do Independência Shopping	Juiz de Fora	Neoclínica Oncologia Ltda	Juiz de Fora
Auditoria Administradora e Corretora de Seguros Ltda	Santos Dumont	Nivelar Ltda	Juiz de Fora
Bauminas Química Ltda	Cataguases	Novacardio Cardiologia Ltda	Juiz de Fora
Brasil Gourmet	Juiz de Fora	Nucleminas Medicina Nuclear Ltda	Juiz de Fora
Cachoeira do Brumado Energia Elétrica	Juiz de Fora	O Boticário – Exuberance Cosm. e Perfumaria Ltda	Juiz de Fora
Camapuã Empreendimentos ImobiliáriosLtda	Matias Barbosa	Onduline do Brasil Ltda	Juiz de Fora
Câmara Municipal de Bicas	Bicas	Pangea Empreendimentos Ltda	Matias Barbosa
Câmara Municipal de Juiz de Fora	Juiz de Fora	Patrícia Maria Peres Touma	Juiz de Fora
Cartório Bessa	Juiz de Fora	Peixoto e Feyo Modas	Juiz de Fora
Cartório Cobucci	Juiz de Fora	Perfil Análises Clínicas de Juiz de Fora Ltda	Juiz de Fora
Cartório Ormindo Maia	Juiz de Fora	Plasc – Plano Saúde Santa Casa de Misericórdia	Juiz de Fora
Cartório Santana do Deserto	Santana do Deserto	Plastic Center	Juiz de Fora
CBMAP Monitoramento Ltda	Juiz de Fora	Porto Seguro Imóveis Ltda	Juiz de Fora
Cedimagem – Centro Diagnóstico Cláudio Ramos	Juiz de Fora	PreditecLtda	Juiz de Fora
Ceeo – Centro Especializado de Terapia Ocular	Juiz de Fora	Prefeitura do Município de Três Rios	Três Rios
Centerq – Centro de Radiot. e Med. Nuclear	Juiz de Fora	Prefeitura Municipal de Bicas – Jornal O Município	Bicas
Cereais BramilLtda	Três Rios	Prefeitura Municipal de Matias Barbosa	Matias Barbosa
Cesama – Cia de Saneamento Municipal	Juiz de Fora	Prefeitura Municipal de Santos Dumont	Santos Dumont
CISDESTE – Cons. Interm. de Saúde Região Macro Sudeste	Juiz de Fora	Prefeitura Municipal de Simão Pereira	Simão Pereira
Cito Laboratório de Citologia Ltda	Juiz de Fora	Productor Software Ltda	Juiz de Fora
Cliged –Clínica Diagnóstico Medico por imagem aparelho Digestivo	Juiz de Fora	Proinfo – Simoes Neves Ltda	Juiz de Fora
Clínica Dr. Evandro Ribeiro	Juiz de Fora	Prosperidade Urbanismo S.A.	Juiz de Fora
Clínica de Cirurgia e Obesidade de Juiz de Fora	Juiz de Fora	Protessa Distribuidora de Nutricionais Ltda	Rio de Janeiro
Clínica de Otorrinolaringologia de Juiz de Fora	Juiz de Fora	R & G Administração de Condomínios Ltda	Juiz de Fora
Clínica Solus	Juiz de Fora	República Comunicação Ltda	Juiz de Fora
Condomínio Edifício Center Car	Juiz de Fora	Restaurante Canto Verde Ltda	Matias Barbosa
Condomínio Edifício Panorama Center I	Juiz de Fora	RFFSA – Rede Ferroviária S.A.	Juiz de Fora
Condomínio do Independência Shopping	Juiz de Fora	Rio Minas 10 Empreendimentos Ltda	Rio de Janeiro
Condomínio Residencial Antares	Juiz de Fora	Rivelli Alimentos S/A	Barbacena
Condomínio Residencial Aero	Juiz de Fora	Rodoviário Camilo dos Santos Filho Ltda	Matias Barbosa
Conselho Municipal de Saúde	Juiz de Fora	SAADI Advogados Associados	Juiz de Fora
Consultório Médico Dra. Ângela Borges	Juiz de Fora	SAAETRI - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios	Três Rios
Consulmed	Juiz de Fora	SAFM – Mineradora de Belo Horizonte	Belo Horizonte
Contabilidade Caputo	Juiz de Fora	Saúde Coop	Juiz de Fora
Contabilidade Controle	Juiz de Fora	Sabin Sinai – (Saúde Sinai)	Juiz de Fora
Contabilidade Digital	Juiz de Fora	Semetra – Medicina do Trabalho	Juiz de Fora
Contabilidade Dornellas	Juiz de Fora	SESI – Juiz de Fora	Juiz de Fora
Contabilidade Elias Marques	Juiz de Fora	Setho Serviço Especializado	Juiz de Fora
Contabilidade F L Rangel	Juiz de Fora	SICOOB Coopemata	Cataguases
Contabilidade Mattoso	Juiz de Fora	Sindicato dos Empregados no Comércio de JF	Juiz de Fora
Contabilidade MB – Matias Barbosa	Matias Barbosa	SinserpJF – Sind. Servidores Públicos de JF	Juiz de Fora
Contabilidade Neide Vanni	Juiz de Fora	Suprema – Soc. Univ. Ens. Médico Ltda	Juiz de Fora
Contabilidade OAP	Juiz de Fora	Tabellonato Galil	Juiz de Fora
Cothepparck Indústria e Comércio de Embalagens LTDA	Juiz de Fora	Tramed Serviços LTDA	Juiz de Fora
Delage Consultoria e Sistemas Ltda	Coronel Pacheco	Tecera Agência de Viagens e Turismo Ltda	Juiz de Fora
Demlurb	Juiz de Fora	Tivoli Jóias e Relógio Ltda	Juiz de Fora
Direcional Transporte	Belo Horizonte	Totvs Zona da Mata Mineira - Aponta	Juiz de Fora
Eblen Laboratório	Juiz de Fora	Tribuna de Minas – Solar Comunicações Ltda	Juiz de Fora
EPSA Brasil Construções Ltda	Rio de Janeiro	U & M Desenvolvimento Urbano Ltda	Juiz de Fora
Escritório de Advogacia Dr. Leonardo Mendonça	Juiz de Fora	U & M Mineração e Construção S.A.	Juiz de Fora
Esdeva Indústria Gráfica	Juiz de Fora	U E B -União dos Escoteiros do Brasil	Juiz de Fora
FADEPE – Fundação Apoio e Desenv. Ens. Pesq. e Extensão	Juiz de Fora	Uniben Administradora de benefícios	Juiz de Fora
Gastrocenter Centro Medico Stella Central Ltda	Juiz de Fora	Unimed Além Paraíba	Além Paraíba
GMP – InoveMídia In Door	Juiz de Fora	Unimed Cataguases	Cataguases
Granjeamento Vale da Serra	Juiz de Fora	Unimed Juiz de Fora	Juiz de Fora
GRC Engenharia Ltda	Juiz de Fora	Unimed Muriaé	Muriaé
Grupo Você – Medicina e Engenharia Empresarial LTDA	Juiz de Fora	Unimed Leopoldina	Leopoldina
Hospital Ascomcer	Juiz de Fora	UPA Norte	Juiz de Fora
Hospital e Maternidade Terezinha de Jesus – HMTJ	Juiz de Fora	Veiga e Assunção Sociedade de Advogados	Juiz de Fora
Hospital HPS	Juiz de Fora	Vila Verde Saúde Mental Ltda	Juiz de Fora
Hospital HTO	Juiz de Fora	Vidraçaria Cristal Box	Juiz de Fora
Hospital Ibiapaba Ltda	Barbacena	WalcyarLeonel Estrela	Juiz de Fora
Hospital Monte Sinai	Juiz de Fora	Zeus Rios SolutionsLtda	Juiz de Fora
Hospital Santa Casa de Misericórdia de Belo Horizonte	Belo Horizonte		
Hospital Santa Casa de Misericórdia de Juiz de Fora	Juiz de Fora		
Iguassu Empreendimentos Imobiliários Ltda	Juiz de Fora		
Independência Shopping	Juiz de Fora		
Instituto Vianna Junior	Juiz de Fora		
Itaipu – WLM Participações e Comércio de Máquinas e Veículos	Juiz de Fora		
Johan Automóveis Ltda	Juiz de Fora		
Jupez Petróleo Juiz de Fora LTDA	Juiz de Fora		
Laboratório São Miguel Análises Clínicas LTDA	Juiz de Fora		
L & F Administradora de Imóveis	Juiz de Fora		
Leonardo Oliveira Mokdeci Advogado	Juiz de Fora		
LNP Logística	Juiz de Fora		
Livraria A Terceira Margem Ltda	Juiz de Fora		
Machado Correspondente Bancário	Juiz de Fora		
Manchester Ferro e Aço Ltda	Juiz de Fora		
Medquímica	Juiz de Fora		

2. Volumes e Valores previstos (Armazenamento de documentos)

VISITA TÉCNICA:

- Não foi feita visita técnica ao arquivo existente.
- As informações foram fornecidas pela Sra. Laí Neida através de fotos via WhatsApp.
- **Através das fotos foram identificados os seguintes volumes:**
 - 256 (duzentas e cinquenta e seis) Box padrão (14cm x 36cm x 24cm).
 - 22 (vinte e dois) armários contendo 04 (quatro) gavetas cada, que totalizam 88 gavetas, contendo pastas suspensas.
- Estima-se que cada gaveta tenha em média 50 (cinquenta) pastas suspensas cada.
- A caixa de 20Kg armazena 03 (três) Box padrão (14cm x 36cm x 24cm).
- Para armazenar as pastas suspensas, estima-se 30 (trinta) pastas em cada caixa de 20Kg.

Que totaliza 233 (duzentos e trinta e três) caixas de 20 Kg.

- Para o cadastro de documentos estimamos um volume de 5.000 (cinco mil) documentos a serem cadastrados, que são todas as box cadastradas por seus espelhos, e todas as pastas suspensas individualmente, que estimamos próximo de 4.400 (quatro mil e quatrocentas).
- Para a digitalização estima-se que cada caixa de 20 Kg tenha em média 2.500 páginas/imagens.

233 caixas de 20 Kg x 2.500 páginas = 582.500 páginas/imagens

PREVISÃO DE IMPLANTAÇÃO:

IMPLANTAÇÃO					
Materiais e Serviços	Unidade	Quantidade (previsão)	Valor Unitário	Valor Total	
Transporte	viagem	1	R\$ 1.500,00	R\$ 1.500,00	
Dedetização	caixa	1	Cortesia	Cortesia	
Caixa para 20 kg de documentos	caixa	233	R\$ 12,58	R\$ 2.931,14	
Implantação de Repositório	caixa	233	R\$ 1,71	R\$ 398,43	
Cadastro de documentos	documento	5.000	R\$ 0,45	R\$ 2.250,00	
Digitalização	página	582.500	R\$ 0,33	R\$ 192.225,00	
TOTAL PREVISTO				R\$ 199.304,57	

PREVISÃO MENSAL:

MENSAL - GUARDA TERCEIRIZADA					
Materiais e Serviços	Unidade	Quantidade (previsão)	Valor Unitário	Valor Total	
Licença de uso do Sistema GED	1	1	R\$ 275,24	R\$ 275,24	
Armazenamento da caixa 20Kg	caixa	233	R\$ 3,09	R\$ 719,97	
Hosting imagens	GB	39	R\$ 14,04	R\$ 547,56	
TOTAL PREVISTO				R\$ 1.542,77	

Observações:

- Os trabalhos orçados acima serão executados nas dependências da empresa Célula Gestão de Documentos e Arquivos Ltda, que está localizada na Rodovia BR 040 Km 800 – Galpão 24 – Empresarial Park Sul, Matias Barbosa, MG.
- Cada Gigabyte armazena próximo de 15.000 imagens preto/branco.
- Utilizamos para transporte de grandes volumes de documentos caminhão de porte médio (04 toneladas) que transporta 200 caixas de 20 Kg por viagem.
- Ambas as planilhas, Implantação e Mensal de Guarda, representam uma estimativa de volume. A fatura será calculada mediante medição, portanto, os valores podem variar para menos ou para mais.

3. Tabela de Produtos, Serviços e Operações

Tabela de Preços		
Produtos		
Descrição	Unidade	Preço Unitário R\$
Caixa de Papelão Duplo 20 kg com tampa	Caixa	12,58
Tampa para Caixa 20 kg	Tampa	3,14
Serviços		
Descrição	Unidade	Preço Unitário R\$
Armazenagem de Caixa de 20 kg	Caixa/Mês	3,09
Armazenagem de Imagem (Giga byte)	Giga byte/Mês	14,04
Cadastro de Documento (indexadores com ate 50 caracteres)	Documento	0,45
Digitalização de Documento	Página	0,33
Implantação de Repositório	Caixa	1,71
Licença de Uso do Sistema GED	Pacote	275,24
Localização Improdutiva	Caixa	25,79
Transporte de Coleta ou Entrega - (Até 44 Caixas de 20 kg)	Viagem	Orçamento

Serviços Sob Demanda			
Descrição	Operações	Unidade	Preço Unitário R\$
Requisição de documento	Manuseio de Saída	Caixa	1,94
	TOTAL		1,94
Devolução de documento	Manuseio de Entrada	Caixa	1,94
	TOTAL		1,94
Inserção de Documento	Manuseio de Saída	Caixa	1,94
	Inserção de documento	documento	0,33
TOTAL			2,27
Expurgo de Documento	Manuseio de Saída	Caixa	1,94
	TOTAL		1,94

Observações:

Os serviços poderão ser solicitados com ou sem a utilização do serviço de transporte da Célula;

Para os serviços emergenciais, os valores a serem cobrados serão 3 (três) vezes o valor unitário acertado para cada serviço;

À cismiv
Ac: Setor de Compras.

Nº 18/24.

Assunto: Otacom DIGITALIZAÇÃO.

Ao cumprimentá-lo cordialmente, apresentamos proposta para fornecimento de sistemas web e serviços relacionados.

Com atuação consolidada no mercado a mais de 17 anos a Otacom mantém boas referências de atendimentos e evolução tecnológica além de um atendimento eficiente e ágil. Nosso posicionamento no mercado é solidificado pela liberdade de desenvolver e atender nossos próprios sistemas, cobrindo 100% áreas de gestão.

Nossa missão é conectar necessidades e soluções por meio da inteligência e tecnologia. Para isso, servimos nossos clientes com soluções confiáveis e inovadoras em processos de negócios, tecnologia e serviços.

Atenciosamente,



Moisés de Oliveira Baião

1. OBJETO

A solução de Digitalização de Documentos envolve uma série de serviços contemplando opções seguras de escaneamento, gerenciamento de dados e armazenamento digital, facilitando a automação do fluxo de trabalho de sua equipe e ajudando sua organização na jornada de transformação digital. Através da combinação em digitalização, infraestrutura e um repositório de armazenamento moderno e seguro na nuvem.

2. ESTIMATIVA E PREÇOS

Custos instalação:

Item	Descrição	Un	Qtde	Valor	Total
1	Licença Uso software	Mês	12	1.280,00	R\$ 15.360,00
2	Digitalização de documentos	Pag	1.000.000	0,25	R\$ 250.000,00

Referente a digitalização o pagamento é feito por pagina digitada. Oferecemos o operador, equipamento e inclusão no software de acesso aos documentos.

3. PRAZO DE VALIDADE

3.1. 30 (trinta) dias.

Três Rios, 26 de abril de 2024.

Atenciosamente,



Moisés de Oliveira Baião