



1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO Nº 1006/2019 AO CONTRATO Nº 168-APA, FIRMADO ENTRE O INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH E ARQUIVO OFF PRESTACIONAL LTDA – ME.

Numeração 1112 / APA-A

VISTO [assinatura]

DATA 16 / 09 / 19

O INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH, CNPJ/MF nº 11.858.570/0004-86, com sede na Rua Dona Nequita c/ Dão Barbosa, s/n, Qd. 08, Lote 18 e 19, C-10, Jardim Ipiranga, CEP: 74.968-121, Aparecida de Goiânia – GO, representado neste ato pelo seu superintendente, Sr. Paulo Brito Bittencourt, superintendente, administrador e advogado, portador do documento de identidade 0354215507 SSP/BA, inscrito no CPF/MF sob o nº 457.702.205-20, residente e domiciliado em Salvador/BA, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **ARQUIVO OFF PRESTACIONAL LTDA – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 05.842.757/0001-46, com sede na Alameda das Espatódias, s/n, Quadra 03, lote 07, Polo Empresarial Bernardo Sayao, CEP: 74.681-220, Goiânia/GO, representado neste ato por seu representante legal, doravante denominado **CONTRATADO**, resolvem celebrar o presente termo aditivo ao Contrato nº 168-APA, firmado em 01/10/2018, conforme Ofício/HUAPA nº 384/2019, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DA PRORROGAÇÃO

Pelo presente instrumento, prorroga-se o contrato em epígrafe, referente a prestação de serviços de arquivo e armazenagem de prontuários em prol do Hospital Estadual de Urgências de Aparecida de Goiânia – HUAPA pelo período de 12 (doze) meses entre 02/10/2019 e 01/10/2020.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO VALOR

Altera-se o valor do contrato, **suprimindo-o** em aproximadamente 6,5% (seis inteiros e cinco décimos percentuais), passando a dispor conforme a seguir, bem como o quanto disposto à qualidade de anexo I:

| Item                                              | Und.       | V. Unitário |
|---------------------------------------------------|------------|-------------|
| Taxa de implantação e indexação                   | **         | R\$ 6,00    |
| Guarda mensal                                     | **         | R\$ 1,50    |
| Entrega normal                                    | Até 05 CPA | R\$ 25,00   |
| Entrega urgente                                   | Até 05 CPA | R\$ 35,00   |
| Consulta de CPA                                   | Por CPA    | R\$ 2,00    |
| Taxa de digitalização sob demanda                 | Por CPA    | R\$ 6,00    |
| Digitalização de imagens                          | Unidade    | R\$ 0,15    |
| Armazenamento de imagens                          | Por GB     | R\$ 15,00   |
| Código de barras, lacres, formulário e relatórios | **         | Sem custo   |
| Caixas Arquivo Off                                | **         | Sem custo   |
| Retorno de Caixas                                 | **         | Sem custo   |

[assinatura]

[assinatura]

**1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO Nº  
1006/2019 AO CONTRATO Nº 168-APA, FIRMADO ENTRE O  
INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH E ARQUIVO  
OFF PRESTACIONAL LTDA – ME.**

Fica incluído à Cláusula Terceira – Do valor do contrato e prazo para pagamento, item 3.6, a seguinte disposição: Em atenção ao que dispõe o Regulamento de Compras e Contratações do **Contratante** aprovado pelo Estado de Goiás, o **Contratado** compromete-se a emitir a fatura, ou congêneres, constando expressamente o número do contrato de gestão, presente na cláusula primeira do contrato, bem como respectivo termo aditivo vigente.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO**

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições originalmente pactuadas que não colidam com o presente aditivo.

E, por estarem assim justas e contratadas as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma para o mesmo fim de se produzir seus jurídicos e legais efeitos.

Aparecida de Goiânia — GO, 16 de agosto de 2019.

Instituto de Gestão e Humanização – IGH  
**Contratante**

Arquivo Off Prestacional LTDA – ME.  
**Contratada**

**Carla Borges**  
Analista Jurídica  
OAB/BA: 50.129  
**igh** Instituto de  
Gestão e  
Humanização

3º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO Nº  
1004/2019 AO CONTRATO Nº 159-APA, FIRMADO ENTRE O  
INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH E FLASH MED  
UTI MÓVEL E ASSISTÊNCIA MÉDICA LTDA.

**ANEXO I**

# INVESTIMENTO



Após entendermos os serviços, os processos e a  
importância da Arquivologia, apresentamos agora  
nossa proposta para contribuir com o crescimento de  
sua empresa.

\* Os valores referentes à Guarda de documentos são definidos por CPA (Caixa  
Padrão Arquivo Off) e estão dispostos na tabela abaixo:

## TABELA DE PREÇOS:

| DESCRIÇÃO                                                                                                                                                       | QUANTIDADE DE<br>CAIXAS | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------|-------------|
| Taxa de Implantação e Indexação                                                                                                                                 | xx                      | R\$ 6,00       | R\$ xx      |
| Guarda Mensal                                                                                                                                                   | xx                      | R\$ 1,50       | R\$ xx      |
| *Entrega Normal                                                                                                                                                 | ATE 05 CPA              | R\$ 25,00      | ---         |
| **Entrega Urgente                                                                                                                                               | ATE 05 CPA              | R\$ 35,00      | ---         |
| Consulta de CPA                                                                                                                                                 | POR CPA                 | R\$ 2,00       | ---         |
| Taxa de Digitalização Sob Demanda                                                                                                                               | POR CPA                 | R\$ 6,00       | ---         |
| Digitalização De Imagens                                                                                                                                        | Unidade                 | R\$ 0,15       | ---         |
| Armazenamento de Imagens                                                                                                                                        | Por GB                  | R\$ 15,00      | ---         |
| Código de Barras, Lacres, Formulário,<br>Relatórios                                                                                                             | ---                     | SEM CUSTO      | ---         |
| Caixas ARQUIVO OFF                                                                                                                                              | ---                     | SEM CUSTO      | ---         |
| Retorno de Caixas                                                                                                                                               | ---                     | SEM CUSTO      | ---         |
| * Até cinco caixas. O valor por caixa<br>excedente é de R\$ 3,00.<br>** Até cinco caixas. O valor por caixa<br>excedente é de R\$ 3,50.<br>1 CPA = 3 CAIXAS BOX |                         |                |             |

*Handwritten signature*

Ofício IGH/HUAPA nº 384/2019

**SOLICITAÇÃO DE TERMO ADITIVO**

**Contrato nº: 168- APA**

**Fornecedor: ARQUIVO OFF PRESTACIONAL LTDA -ME**

**Alteração nº: 1º Aditivo**

À Gerência de Contratos,

Pelo presente ofício, solicitamos o 1º termo aditivo, referente ao contrato de prestação de serviços de arquivo e armazenagem de prontuários, para o Hospital Estadual de Urgências de Aparecida de Goiânia Cairo Louzada – HUAPA, por mais 12 (doze) meses, mantendo-se os demais termos inalterados.

Sendo assim, confeccionar aditivo de vigência com início em 02/10/2019 e término em 01/10/2020.

Aparecida de Goiânia – GO, 04 de julho de 2019.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
**Jaqueline Dourado Rodrigues**

Diretora Operacional - HUAPA

05 842 757 / 0001-46

1006.19  
Guilherme  
21/07/19

À Ana Queiroz  
Gerente de Compras.  
OFÍCIO Nº 066/2019.

Trata-se da prorrogação do contrato nº 168-APA, firmado junto ao **ARQUIVO OFF PRESTACIONAL LTDA – ME**, referente ao contrato de prestação de serviços de arquivo e armazenagem de prontuários em prol do Hospital Estadual de Urgências de Aparecida de Goiânia – HUAPA, com vencimento em **01/10/2019**.

Deste modo, em decorrência da atualização no Regulamento de Compras e Contratações de Serviços de Goiás, o qual dispõe no §1º, art. 22, que: *“Exceto os casos em que o fornecedor detiver o monopólio ou exclusividade da atividade, os contratos firmados poderão ser prorrogados até o limite total de 60 (sessenta) meses sem que haja realização de novo Processo Seletivo, devendo o IGH, anualmente, nesses casos, avaliar se a prorrogação da avença atende ao princípio da economicidade.”*, segue para o Setor de Compras para elaboração do mapa de cotação, aferindo a vantajosidade da manutenção contratual, de forma que atenda o princípio da economicidade.

Diante do quanto exposto, aguardamos o retorno para confecção do termo aditivo.

  
Aline Martinele de Oliveira Tonhá  
Gerente Jurídica Corporativa

**INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH**

**Ao Setor de Contratos,**

Assunto: Análise de vantajosidade do processo da empresa ARQUIVO OFF

Objeto: Prestação de serviços de arquivo e armazenagem de prontuários

Contrato: Hospital de Urgência de Aparecida de Goiânia - HUAPA - Goiás

A sugestão desta Gerência de Compras e Serviços é aditivar o contrato com a empresa supra citada, uma vez que ao término da análise a empresa reduziu o valor da guarda mensal de documentos, que corresponde a 90% do valor mensal desembolsado pelo Instituto.

Deve-se verificar a possibilidade de padronizar o valor deste serviço nos outros contratos firmados em Goiás.

Att,

Ana Karenine Queiroz

Gerente de Compras Corporativo- IGH

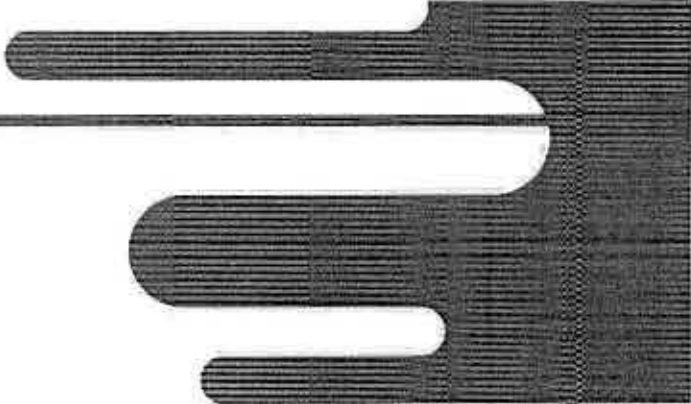
**MAPA DE COTAÇÃO**

DATA: 08/08/2019

Comprador (a): Diego Gondim

| ITEM                | DESCRIÇÃO                         | UNID. | QTD. | ARQUIVO OFF - NEGOCIADO              |               | ARQUIVO OFF - ATUAL |               | CELULA              |                 |
|---------------------|-----------------------------------|-------|------|--------------------------------------|---------------|---------------------|---------------|---------------------|-----------------|
|                     |                                   |       |      | ROBERTO                              | 62 99697-6167 | ROBERTO             | 62 99697-6167 | EDSON               | (71) 3123- 3999 |
|                     |                                   |       |      | Preço Unitário                       | Preço Total   | Preço Unitário      | Preço Total   | Preço Unitário      | Preço Total     |
|                     | Taxa de Implantação e Indexação   | UND   |      | R\$ 6,00                             | R\$ -         | R\$7,00             | R\$0,00       | R\$5,91             | R\$0,00         |
|                     | Guarda Mensal                     | UND   | 1296 | R\$ 1,50                             | R\$ 1.944,00  | R\$1,60             | R\$2.073,60   | R\$1,89             | R\$2.449,44     |
|                     | Entrega Normal                    | UND   |      | R\$ 25,00                            | R\$ -         | R\$30,00            | R\$0,00       | R\$103,13           | R\$0,00         |
|                     | Entrega Urgente                   | UND   |      | R\$ 35,00                            | R\$ -         | R\$40,00            | R\$0,00       | R\$103,13           | R\$0,00         |
|                     | Consulta de CPA                   | UND   |      | R\$ 2,00                             | R\$ -         | R\$2,00             | R\$0,00       | R\$4,68             | R\$0,00         |
|                     | Taxa de Digitalização Sob Demanda | UND   |      | R\$ 6,00                             | R\$ -         | R\$4,82             | R\$0,00       | R\$5,92             | R\$0,00         |
|                     | Digitalização De Imagens          | UND   |      | R\$ 0,15                             | R\$ -         | R\$0,18             | R\$0,00       | R\$0,25             | R\$0,00         |
| <b>VALOR TOTAL</b>  |                                   |       |      | <b>R\$ 1.944,00</b>                  |               | <b>R\$ 2.073,60</b> |               | <b>R\$ 2.449,44</b> |                 |
| <b>OBSERVAÇÕES:</b> |                                   |       |      | REDUÇÃO DE 6,6% SOBRE O VALOR MENSAL |               |                     |               |                     |                 |

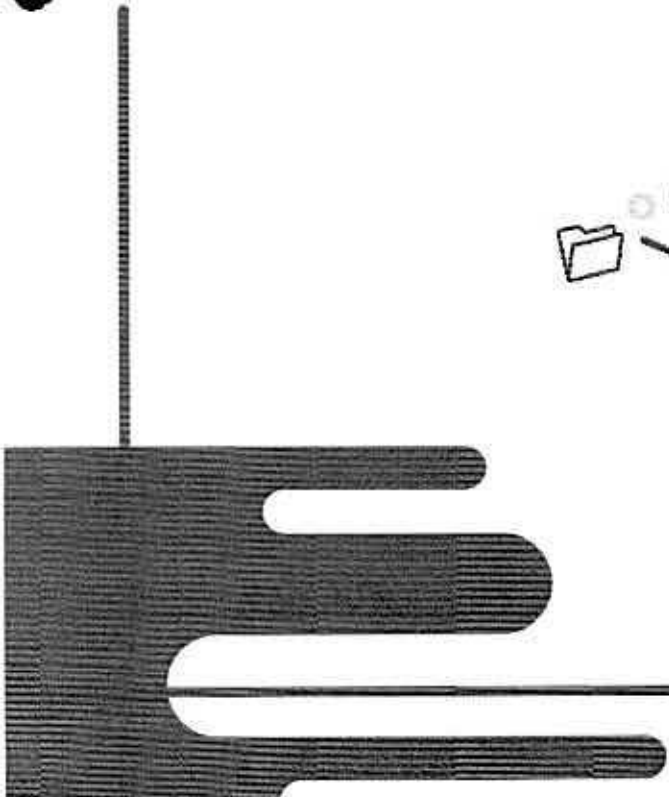
Recebido em:  
09.08.19  
Diego Gondim



# PROPOSTA **COMERCIAL**

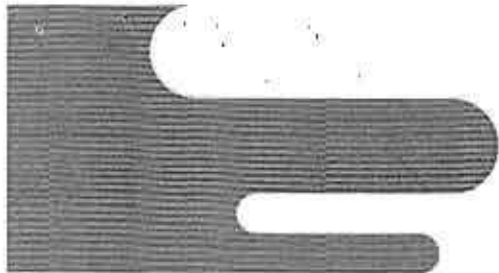


Inovação e facilidade na  
organização de seus  
documentos!



arquivo  
**OFF**  
GUARDA E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS





# ARQUIVOOFF

---



A **ARQUIVO OFF** é uma empresa com mais de 10 anos de experiência no segmento de gestão de documentos, fundada em 2003 vem conquistando seu lugar no mercado nas diversas regiões onde atua.

Com sede em Goiânia, a Arquivo Off ainda conta com mais 8 unidades no Brasil atendendo várias empresas em diversos ramos de atividade. Com um grande diferencial tecnológico e o desenvolvimento de técnicas específicas de gestão avançada de documentos dentro dos padrões arquivísticos, temos mostrado eficiência e responsabilidade ao longo dos anos. Nossos serviços de organização, guarda, gerenciamento e digitalização de documentos possibilita aos usuários a recuperação rápida e precisa de suas informações no momento em que ela é necessária.

Diferenciais estes que fazem da Arquivo Off uma empresa em constante crescimento e com valor reconhecido no segmento de gestão eletrônica de documentos. Sabemos da importância dos documentos nas instituições como fonte histórica, administrativa e comprobatória e como é imprescindível a recuperação das informações contidas neles, em tempo hábil. Portanto, desenvolvemos um software próprio em ambiente web com fácil interface, uma busca eficiente e com todo sigilo e segurança. Temos firmado parcerias saudáveis com instituições de diversos segmentos nas regiões onde atuamos e gostaríamos que também esta conceituada empresa fizesse parte da nossa rede de clientes, o que para nós seria uma grande honra!

Estamos prontos para atendê-los.

Al. das Espatódias, Q-03, Lt-07 Setor  
Empresarial Bernardo Sayão, Goiânia-GO,  
CEP: 74680-160 -

Fone: +55 (62) 3941-6600





# NOSSOS SERVIÇOS



## GUARDA E GESTÃO DE DOCUMENTOS

A capacidade diferenciada da Arquivo Off é fruto da união de especialistas com reputação comprovada em consultoria, auditoria, pesquisa e desenvolvimento de sistemas de gestão eletrônica de documentos. Seja ela na organização, guarda, manutenção e digitalização de documentos, através de meios específicos e caixas padronizadas desenvolvidas especialmente para armazenagem. Portanto, através do uso de métodos adequados, ferramentas e novas tecnologias, a Arquivo Off, oferece às organizações públicas e privadas de pequeno, médio e grande porte todo o sigilo e segurança na administração de conteúdos. Sejam acervos inativos, intermediários ou registros digitais.

## DIGITALIZAÇÃO E ARMAZENAMENTO DIGITAL

Conte com nossa equipe para decidir o que e quando digitalizar, como e onde armazenar. Todos os documentos e registros são armazenados em nuvem com os mais altos padrões de segurança em parceria com multinacionais como a Google.

## CONSULTORIA

A Arquivo Off dispõe de profissionais especialistas em consultoria, auditoria e organização de documentos. Com dezenas de trabalhos realizados ao longo dos anos, entregamos às instituições excelentes resultados na produção, tramitação e rastreabilidade dos documentos. Com isso, essas empresas passaram a trabalhar com mais eficiência e produtividade, aumentando assim seus rendimentos.

## POLÍTICA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

A Arquivo Off elimina de maneira segura os documentos que cumpriam seu prazo de guarda definido na tabela de temporalidade documental baseado na legislação vigente. Fornecemos uma certificação relativa à documentação e eliminamos pelo método de desfragmentação física, encaminhando diretamente para reutilização, preservando assim nosso futuro.

## STOCK OFF

A Arquivo Off investiu no desenvolvimento de um sistema próprio que gerencia toda logística de guarda e movimentação de documentos. Esse software é capaz de endereçar as caixas, identificar seus conteúdos e rastreá-los através de interface fácil e amigável. O Stock Off possibilita o acesso a todo o conteúdo dos arquivos armazenados via internet.

# VANTAGENS DA TERCEIRIZAÇÃO DA GUARDA

- 
- ☒ DISPONIBILIZAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO;
  - ☒ SIGILO DE INFORMAÇÕES;
  - ☒ AMBIENTE DE TRABALHO MAIS ORGANIZADO E LIMPO;
  - ☒ ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS A BAIXO CUSTO;
  - ☒ REDUÇÃO DE CUSTOS COM A ADMINISTRAÇÃO DO ACERVO;
  - ☒ ECONOMIA COM MÓVEIS E MATERIAIS APROPRIADOS PARA GUARDA;
  - ☒ GARANTIA DE MANUTENÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO;
  - ☒ COMODIDADE E AGILIDADE NAS CONSULTAS AOS DOCUMENTOS;
  - ☒ ELIMINAÇÃO DAS DIFICULDADES PARA GERENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DOS ARQUIVOS;
  - ☒ SEGURANÇA E PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS ARMAZENADOS CONFORME EXIGÊNCIAS DO CONARQ;
  - ☒ ACONDICIONAMENTO DOS DOCUMENTOS EM SUPORTES ADEQUADOS PARA A CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS;
  - ☒ CONTROLE DE TEMPERATURA E UMIDADE - ATRAVÉS DE TERMOHIGRÔMETROS - DENTRO DOS NÍVEIS INDICADOS PARA A PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS;
  - ☒ ATENDIMENTO ÀS NORMAS ISO DE ARMAZENAMENTO E RASTREALIDADE DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS;
  - ☒ ECONOMIA COM MATERIAL LIGADO AO GERENCIAMENTO DO ARQUIVO (EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COMO SOFTWARES OU COMPUTADORES).

# INVESTIMENTO



Após entendermos os serviços, os processos e a importância da Arquivologia, apresentamos agora nossa proposta para contribuir com o crescimento de sua empresa.

\* Os valores referentes à Guarda de documentos são definidos por CPA (Caixa Padrão Arquivo Off) e estão dispostos na tabela abaixo:

## TABELA DE PREÇOS:

| DESCRIÇÃO                                                       | QUANTIDADE DE CAIXAS | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|-------------|
| Taxa de Implantação e Indexação                                 | xx                   | R\$ 6,00       | RS xx       |
| Guarda Mensal                                                   | xx                   | R\$ 1,50       | RS xx       |
| *Entrega Normal                                                 | ATE 05 CPA           | R\$ 25,00      | ----        |
| **Entrega Urgente                                               | ATE 05 CPA           | R\$ 35,00      | ----        |
| Consulta de CPA                                                 | POR CPA              | R\$ 2,00       | ----        |
| Taxa de Digitalização Sob Demanda                               | POR CPA              | R\$ 6,00       | ----        |
| Digitalização De Imagens                                        | Unidade              | R\$ 0,15       | ----        |
| Armazenamento de Imagens                                        | Por GB               | R\$ 15,00      | ----        |
| Código de Barras, Lacres, Formulário, Relatórios.               | ----                 | SEM CUSTO      | ----        |
| Caixas ARQUIVO OFF                                              | ----                 | SEM CUSTO      | ----        |
| Retorno de Caixas                                               | ----                 | SEM CUSTO      |             |
| * Até cinco caixas. O valor por caixa excedente é de R\$ 3,00.  |                      |                |             |
| ** Até cinco caixas. O valor por caixa excedente é de R\$ 3,50. |                      |                |             |
| 1 CPA = 3 CAIXAS BOX                                            |                      |                |             |

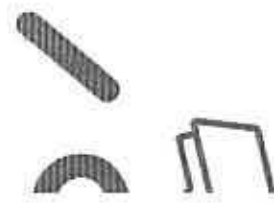
# ALGUNS CLIENTES





CONTE CONOSCO!

**ESPERAMOS  
POR VOCE!**



 [WWW.ARQUIV00FF.COM.BR](http://WWW.ARQUIV00FF.COM.BR)

 /ARQUIV00FFOFICIAL

arquivo  
**00FF**  
GUARDA E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Lauro de Freitas, 31 de Julho de 2019

PC N° 2116/2019

**INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO**

A.C Tiago Bispo

Fone (71) 3277 - 0850

[tiago.bispo@leaoutsourcing.com.br](mailto:tiago.bispo@leaoutsourcing.com.br)

De acordo com entendimentos mantidos, apresentamos nossa proposta para prestação de serviços de gestão documental para a guarda de 834 caixas box, utilizamos caixas de 20kg que comportam em seu interior 3 caixas box então neste caso seria aproximadamente 278 caixas de arquivo de 20kg.

Dividiremos nossa proposta em 6 partes:

1. Introdução
2. Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos
3. Alguns Clientes
4. Volumes e Valores Previstos
5. Tabela de Preço

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,

Edson Lima

Célula – Gestão de Documentos Arquivos e Informações

Tel. (71) 3123- 3999 (71) 3251- 6636

E-mail – [comercial@celula.net.br](mailto:comercial@celula.net.br)

[www.celula.net.br](http://www.celula.net.br)



## **1. Introdução**

### **1.1 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. Nesta região concentram-se grandes empresas interessadas na segurança, modernidade e qualidade de vida, bem como na facilidade da logística, devido à proximidade dos acessos às principais cidades do país.

No estado da Bahia estamos iniciando nossas atividades no Município de Lauro de Freitas região metropolitana de Salvador.

Nossas unidades possuem monitoramento eletrônico. As estantes foram projetadas e construídas usando conceitos rígidos de segurança, de forma a proporcionar resistência estrutural na verticalização, segundo especificações técnicas da ABNT.

Contamos com profissionais treinados e qualificados para atender às necessidades de nossos clientes.

Utilizamos os mais avançados equipamentos e tecnologias disponíveis para oferecer sempre o melhor desempenho na prestação de nossos serviços.

Possuímos veículos próprios e equipe qualificada quanto aos procedimentos de segurança e conservação adotados na manipulação das embalagens e documentos transportados.

### **1.2 Portfólio de Serviços**

- Guarda Terceirizada de Documentos e Mídias (físico e digital);
- Implantação de Centro de Documentação – CEDOC;
- Organização de arquivos;
- Digitalização de documentos;
- Digitalização com OCR (indexação full text)
- Implantação do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos – GED;
- BPO – Terceirização de processos



## 2. Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED):

- Cadastro de documentos e repositórios;
- Cadastro de departamentos / áreas / centros de custo;
- Cadastro de tipos de documentos com seus respectivos indexadores;
- Controle da temporalidade documental;
- Mapeamento das estantes para correto controle das posições dos repositórios;
- Implantação dos repositórios nas estantes;
- Gestão das ordens de serviço permitindo:
  - Requisição de caixas para consultas;
  - Devoluções de consultas realizadas;
  - Requisição de embalagens e lacres;
  - Etc
- Digitalização com uso do OCR e reconhecimento automático de código de barras on-site
- Ativação ou desativação de usuários, incluindo definição de permissões individuais;
- Visualização dos documentos digitalizados;
- Ferramentas de edição on-line para o caso de plantas e desenhos técnicos tanto digitalizados quanto no formato DWG
- Emissão de relatórios de produtividade, rastreabilidade ou de acordo com a demanda do cliente;
- Arquitetura Web facilitando o acesso as informações de qualquer ponto do planeta bastando uma conexão à Internet;
- Arquitetura Desktop para digitalização e impressão de etiquetas;
- Possibilidade de integração com o ERP do cliente;
- Pesquisa por conteúdo sobre o conteúdo digitalizado;

3. Alguns clientes que realizam a guarda terceirizada de documentos e digitalização



#### 4. Volumes e Valores previstos:

##### PREVISÃO DE IMPLANTAÇÃO:

| PLANILHA DE IMPLANTAÇÃO             |           |                       |                    |                 |
|-------------------------------------|-----------|-----------------------|--------------------|-----------------|
| Materiais e Serviços                | Unidade   | Quantidade (previsão) | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
| Transporte                          | Viagem    | 1                     | 700,00             | 700,00          |
| Cadastro de documentos              | documento | 834                   | 0,33               | 275,22          |
| Caixa de papelão de 20 kg com tampa | caixa     | 278                   | 7,25               | 2.015,50        |
| Cadastro e Implantação              | caixa     | 278                   | 1,24               | 344,72          |
| <b>TOTAL PREVISTO</b>               |           |                       |                    | <b>3.335,44</b> |

##### PREVISÃO MENSAL:

| PLANILHA MENSAL DE GUARDA     |         |                       |                    |                 |
|-------------------------------|---------|-----------------------|--------------------|-----------------|
| Materiais e Serviços          | Unidade | Quantidade (previsão) | Valor Unitário R\$ | Valor Total R\$ |
| Licença de Uso do Sistema GED | LIC     | 1                     | 164,00             | 164,00          |
| Guarda de Documentos          | caixa   | 278                   | 1,89               | 525,42          |
| <b>TOTAL PREVISTO</b>         |         |                       |                    | <b>689,42</b>   |

##### Observações:

1. Os itens **Cadastro de documentos** e **Cadastro de Implantação** representam uma estimativa e sempre serão cobrados sob medição;
2. Para produtos e serviços solicitados sob demanda o valor a ser cobrado será de acordo com a Tabela de Produtos, Serviços e Operações detalhada no item 5
3. O valor de **Implantação** poderá ser dividido conforme acordo entre as partes

### **TERMOS TÉCNICOS APRESENTADOS**

**Guarda de documentos:** Locação de espaço físico na Contratada para o acondicionamento dos documentos.

**Gigabyte armazenado:** Local seguro com backup diário utilizado para armazenamento das imagens eletrônicas no servidor/nuvem.

**Cadastro de documentos:** Consiste no manuseio dos documentos ( preparar, higienizar, realizar pequenos reparos e categorizar) registrar os indexadores dos documentos no sistema GED afim de facilitar a identificação e localização dos documentos

**Cadastro e Implantação:** Nesta fase é realizado o endereçamento e a identificação física e logica das caixas, após esta identificação é gerado o relatório de endereçamento e posição, e em seguida a caixa é alocada na posição indicada pelo sistema.

**Digitalização de documentos:** Consiste na captura eletrônica da imagem do documento físico através de um Scanner.

**Licença de uso do GED:** É a Licença para uso do Sistema através de Login e Senha neste caso com uma licença permite vários login's de acesso as imagens digitalizadas, solicitações de documentos através de qualquer dispositivo conectado a internet

**Tabela de Produtos, Serviços e Operações.**

| TABELA DE PREÇOS                                               |               |                    |
|----------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| PRODUTOS                                                       |               |                    |
| Descrição                                                      | Unidade       | Preço Unitário R\$ |
| Caixa de Papelão Duplo 20 kg com tampa                         | Tampa         | R\$ 7,25           |
| Caixa Box                                                      | Caixa         | R\$ 2,60           |
| Envelope Plástico                                              | Envelope      | R\$ 0,19           |
| Tampa para Caixa 20 kg                                         | Caixa         | R\$ 2,50           |
| SERVIÇOS                                                       |               |                    |
| Descrição                                                      | Unidade       | Preço Unitário R\$ |
| Armazenagem de Caixa de 20 kg                                  | Caixa/Mês     | 2,10               |
| Armazenagem de Imagem (Giga byte)                              | Giga byte/Mês | 12,00              |
| Armazenagem de Imagem (Página)                                 | Página/Mês    | 0,07               |
| Autenticação de Documento                                      | Página        | 4,95               |
| Cadastro de Documento (indexadores com até 50 caracteres)      | Documento     | 0,33               |
| Digitalização de Documento                                     | Página        | 0,25               |
| Expurgo de Documento                                           | Documento     | 10,65              |
| Implantação de Caixas                                          | Caixa         | 1,24               |
| Licença de Uso do Sistema GED                                  | Pacote        | 164,70             |
| Localização Improdutiva                                        | Caixa/mês     | 18,46              |
| Conferência da Caixa Box                                       | Caixa/mês     | 5,25               |
| Organização da Caixa Box                                       | Caixa/mês     | 10,50              |
| Transporte de Coleta ou Entrega - (Até 10 Caixas de 20 kg)     | Viagem        | 103,13             |
| Transporte p/ Central de Destruição (até 20 caixas - de 20 kg) | Viagem        | 82,35              |

| SERVIÇOS SOB DEMANDA                                                                                                         |                                    |           |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|--------------------|
| Descrição                                                                                                                    | Operações                          | Unidade   | Preço Unitário R\$ |
| Requisição de documento                                                                                                      | Manuseio de Saída                  | Caixa     | R\$ 0,99           |
|                                                                                                                              | Localização de Documento           | documento | R\$ 3,69           |
| TOTAL                                                                                                                        |                                    |           | R\$ 4,68           |
| Devolução de documento                                                                                                       | Manuseio de Entrada                | caixa     | R\$ 0,99           |
|                                                                                                                              | Localização de Documento           | documento | R\$ 3,69           |
| TOTAL                                                                                                                        |                                    |           | R\$ 4,68           |
| (*) Cópia de documento                                                                                                       | Manuseio de Saída                  | caixa     | R\$ 0,99           |
|                                                                                                                              | Localização de Documento           | documento | R\$ 3,69           |
|                                                                                                                              | Cópia de Documento                 | página    | R\$ 0,24           |
|                                                                                                                              | Manuseio entrada                   | caixa     | R\$ 0,99           |
| TOTAL                                                                                                                        |                                    |           | R\$ 5,91           |
| (**) Inserção de Documento                                                                                                   | Manuseio de Saída                  | caixa     | R\$ 0,99           |
|                                                                                                                              | Localização de Documento           | documento | R\$ 3,69           |
|                                                                                                                              | Inclusão de Documento              | documento | R\$ 0,24           |
|                                                                                                                              | Manuseio entrada                   | caixa     | R\$ 0,99           |
| TOTAL                                                                                                                        |                                    |           | R\$ 5,91           |
| Digitalização sob demanda                                                                                                    | Manuseio de Saída                  | caixa     | R\$ 0,99           |
|                                                                                                                              | Localização de Documento           | documento | R\$ 3,69           |
|                                                                                                                              | Digitalização de Documento         | página    | R\$ 0,25           |
|                                                                                                                              | Manuseio entrada                   | caixa     | R\$ 0,99           |
| TOTAL                                                                                                                        |                                    |           | R\$ 5,92           |
| Cópia Via Email                                                                                                              | Manuseio de Saída                  | caixa     | R\$ 0,99           |
|                                                                                                                              | Localização de Documento           | documento | R\$ 3,69           |
|                                                                                                                              | Digitalização de Documento         | página    | R\$ 0,24           |
|                                                                                                                              | Envio de Email                     | documento | R\$ 0,19           |
|                                                                                                                              | Manuseio entrada                   | caixa     | R\$ 0,99           |
| TOTAL                                                                                                                        |                                    |           | R\$ 6,10           |
| Expurgo de Documento com preparo                                                                                             | Manuseio de Saída                  |           | R\$ 0,99           |
|                                                                                                                              | Preparo de Documentos para expurgo |           | R\$ 9,66           |
| TOTAL                                                                                                                        |                                    |           | R\$ 10,65          |
| Observação:                                                                                                                  |                                    |           |                    |
| Os serviços poderão ser solicitados com ou sem a utilização do serviço de transporte da Célula;                              |                                    |           |                    |
| (*) Este serviço poderá ser solicitado com autenticação                                                                      |                                    |           |                    |
| (**) Este serviço poderá ser solicitado com digitalização.                                                                   |                                    |           |                    |
| Para os serviços emergenciais, os valores a serem cobrados serão 3 (três) vezes o valor unitário acertado para cada serviço; |                                    |           |                    |