

	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR ETP/EPE/DGC/SRL/024/2024		Data: 03/01/2025
	Assunto: Prestação de serviço de gestão documental e arquivística, para o Escritório Central da EPE no Rio de Janeiro		
	Documentos Relacionados: Propostas comerciais; CCT-SEAC-RJ-2024/2025		

I - DESCRIÇÃO DA AQUISIÇÃO

I.1 - Tipo de Aquisição

- ☐ Bem
☒ Serviço
☐ Obra de Engenharia

I.2 - Descrição do Objeto

1.2.1. O objeto desse estudo técnico é contextualizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de gestão documental e arquivística, para o Escritório Central da EPE no Rio de Janeiro.

II - JUSTIFICATIVA

II.1 - Do histórico dos serviços

2.1.1. A gestão documental e arquivística é um conjunto de procedimentos e operações técnicas que envolvem a produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos. O objetivo é garantir o acesso fácil aos documentos, a preservação de documentos importantes e a eliminação de documentos desnecessários

2.1.1.1. O programa CEDOC teve início no começo do ano de 2013 e foi apontado como uma necessidade inerente aos negócios da EPE pelo Tribunal de Contas da União (TCU). Este projeto de estrutura interna foi concebido com a proposta de fazer a gestão documental, gestão de processos e gestão dos instrumentos normativos da EPE em três frentes independentes.

2.1.2. Entretanto, no que tange particularmente à gestão documental, durante sua implantação diversas dificuldades foram encontradas, não havendo por parte da contratada entregas a contento no patamar de excelência técnica exigido pela EPE, o que, junto a outros fatores concernentes à gestão da própria empresa, culminou na rescisão contratual em 2015, por iniciativa da EPE.

2.1.3. No intuito de suprir tal carência e propiciar a aquisição de conhecimento técnico em gestão documental e arquivística por meio de contratação de postos de serviço específicos, em julho de 2019 a EPE realizou o pregão eletrônico PE.EPE.005/2019, o qual, porém, foi revogado, uma vez que após a fase de lances foi identificada a necessidade de retificação do edital, por conta do piso salarial utilizado para o cargo de apoio de gestão documental. Contudo, restrições orçamentárias daquele exercício inviabilizaram a realização de um novo certame, até que se construísse nova concepção estratégica para o projeto de implantação da gestão documental para a EPE.

2.1.4. Deste modo, a EPE ainda carece de pessoal capacitado para prestação de serviços de suporte à gestão documental e arquivística, bem como para promoção de treinamentos relacionados à legislação arquivística, normas internas, procedimentos e operacionalização de sistemas correlatos. Além disso, cabe à EPE observar às recomendações dos órgãos de controle interno e externo, buscando o aprimoramento dos instrumentos necessários para uma gestão documental mais eficiente, ágil e segura.

2.1.5. Após o pregão de 2019 a instrução processual sofreu os devidos ajustes para o saneamento das inconsistências identificadas à época, especialmente com a substituição do posto de apoio de gestão documental pelo posto de Técnico de Biblioteca, o qual possui Código Brasileiro de Ocupação (CBO 3711-10) e piso salarial específico.

2.1.6. Em virtude das restrições orçamentárias no contexto da pandemia, somente em 2021 o processo licitatório foi retomado, sendo concluído com a assinatura do contrato CT-EPE-050/2021, cujo objeto era a prestação de serviços de gestão documental e arquivística.

2.1.7. Em 2024, durante a formalização do aditivo de nº3, para prorrogação de vigência por mais 12 (doze) meses, foi constatada a perda das condições de habilitação da empresa contratada e a inexistência de certidões negativas de débito de tributos federais. Por esse motivo não foi possível celebrar o 3º aditivo ao contrato 50/2021 com a empresa T&S Locação de Mão de Obra em Geral Ltda.

II.2 - Da necessidade dos serviços

2.2.1. Os serviços de gestão documental e arquivística se enquadram nos pressupostos do Decreto n.º 9.507, de 21/09/2018, constituindo atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da EPE, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo Plano de Cargos e Salários. Adicionalmente, os serviços cumprem os requisitos dispostos na Lei 6.019/74.

2.2.2. A gestão documental tem por base legal a Constituição Federal de 1988, em seus artigos 23, III e 216, IV, § 2º e 4º; a Lei n.º 8.159, de 8/1/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos; o Decreto n.º 4.073, de 3/1/2002, que regulamenta a Lei n.º 8.159/1991; dentre outras.

2.2.3. A necessidade de uma eficiente gestão documental, além de ser um dever constitucional, encontra amparo ainda na Lei n.º 12.527, de 18/11/2011, também conhecida como Lei de Acesso à Informação, e no Decreto n.º 7.724 de 16/5/2012, onde consta sua regulamentação, determinando aos órgãos públicos o dever de fornecer informações com rapidez e eficiência.

2.2.4. Diante do exposto, faz-se necessária a realização de processo licitatório para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gestão documental e arquivística para o Escritório Central da EPE no Rio de Janeiro.

II.3 - Da solução indicada

2.3.1. Para realização dos serviços, objeto desta contratação, há necessidade de dedicação exclusiva por parte dos ocupantes dos postos de serviço, para o atendimento da gestão de documentos de toda a empresa, compreendendo um grande volume e complexidade de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.

2.3.2. Em relação ao dimensionamento da força de trabalho indicada para prestação de serviço, não se verifica, para esta contratação, a necessidade de alteração do quantitativo de postos de trabalho do contrato 50/2021, a saber:

- 3 (três) postos de Técnicos de Biblioteca: a quantidade proposta de Técnicos de Biblioteca foi baseada na estimativa de volumetria documental a ser tramitada pelo Protocolo Central, permitindo que tal funcionalidade seja exercida sem prejuízos e perda de continuidade em sua prestação, considerando-se ainda a recepção e expedição de documentos e a autuação de processos administrativos, que hoje é realizada por 2 (dois) assistentes administrativos. Vale destacar que, além

dessa atividade, os Técnicos de Biblioteca atuarão na implantação e operacionalização da plataforma oficial do Governo Federal para produção e gestão de documentos e processos administrativos – Sistema Eletrônico de Informações, *SEI* – tanto como usuários diretos quanto como apoio junto aos usuários da EPE. Deverão também atuar no tratamento arquivístico do acervo quando da sua reorganização, a partir da progressiva implantação do programa de gestão documental, alinhado às diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Nacional e demais atribuições estabelecidas na legislação para o CBO 3711-10. Cabe salientar que o posto de Técnico de Biblioteca se difere do cargo de Assistente Administrativo existente no Plano de Cargos e Salários da EPE, pois o primeiro possui formação e especialização técnica focada na gestão documental, enquanto o Assistente Administrativo possui atribuições muito mais generalistas que não atendem às necessidades da implantação da gestão documental da EPE.

- 1 (um) posto de Arquivista Sênior: este posto foi dimensionado para elaboração de estudo conceitual, técnico e procedimental das atividades a serem desenvolvidas em gestão documental; supervisão da execução das atividades da equipe contratada; aplicação de treinamentos referentes à gestão documental e arquivística, devidamente aprovados pela EPE; operacionalização da gestão eletrônica de documentos; apoio à aplicação, melhorias e orientações dos sistemas de gestão documental utilizados na organização e demais atribuições estabelecidas na legislação para o CBO 2613-05.
- 1 (um) posto de Arquivista: este posto foi dimensionado para execução de atividades de gestão de documentos, relacionadas à higienização, classificação, descrição de documentos e seu arquivamento de acordo com as técnicas arquivística; auxílio na operacionalização da gestão eletrônica de documentos; acompanhamento a digitalização e conferência dos expedientes; aplicação de treinamentos referentes a noções técnicas de arquivo/documentação; utilização de sistemas relacionados à atividade e aplicação de normas e procedimentos referentes à gestão de documentos da EPE e demais atribuições estabelecidas na legislação para o CBO 2613-05.
- 1 (um) posto de Bibliotecário: este posto foi dimensionado para o elaboração e gerenciamento de bancos de dados e sistemas de recuperação de informação; assessoramento ao desenvolvimento de repositório de dados e bibliotecas digitais; adoção de novas tecnologias de recuperação, armazenamento e disseminação de informação; administração do compartilhamento de recursos informacionais; elaboração do plano de classificação; produção de vocabulários controlados/thesaurus; elaboração de tabela de temporalidade; classificação, registro, digitalização, organização, armazenamento e higienização de documentos; assessoramento as áreas no tratamento e manutenção dos acervos setoriais; orientação aos funcionários quanto aos procedimentos de uso dos recursos informacionais; indicação ao suporte do registro de informação; realização e gerenciamento de empréstimos de documentos; transferência de documentos para guarda intermediária e recolher documentos para guarda permanente; gerenciamento e eliminação de documentos na Empresa; atendimento a consultas de usuários internos e externos à Empresa e monitoramento do uso e desempenho dos produtos de disseminação e recuperação da informação e demais atribuições estabelecidas na legislação para o CBO 2612-05.

2.3.2.1. Em resumo, o quadro de postos para esta contratação é o que se segue:

Função	Quantidade de Postos
Arquivista Sênior (CBO 2613-05)	1
Arquivista (CBO 2613-05)	1
Bibliotecário (CBO 2612-05)	1
Técnico de Biblioteca (CBO 3711-10)	3

III - PESQUISA DE PREÇO

III.1 - Fontes de pesquisa

- ☒ Pesquisa direta com fornecedores
- ☐ Pesquisa em painéis de preços
- ☐ Pesquisa em sites
- ☐ Notas fiscais da fornecedora exclusiva (Inexigibilidade)
- ☒ Outras fontes

Para formação do preço da contratação, foi utilizada a planilha de custos do contrato 50/2021, atualizado e em vigor, incluída a mediana dos custos indiretos e taxas de lucro indicadas por empresas consultadas para a prestação do serviço (3% três por cento cada, conforme pesquisa).

III.2 - Pesquisa de preço

3.2.1. A pesquisa de preço e seus valores encontram-se no anexo I desse ETP, em mapa comparativo de propostas e fontes obtidas.

3.2.2. Para obtenção dos benefícios e salários dos postos para formação do preço contido na planilha de custos, foram feitas pesquisas no site do Sindicato dos Bibliotecários do Estado do Rio de Janeiro e no Site da Associação dos Arquivistas, visando identificar Acordo, Convenção ou Sentença Normativa vigente que balizasse às categorias profissionais. Do levantamento realizado foi encontrado no site do Sindicato dos Bibliotecários a recomendação de utilização do piso salarial estabelecido na Lei 8.315/2019 do Estado do Rio de Janeiro. Além disso, no mesmo site foi encontrada uma Convenção Coletiva de 2013/2014 com prazo de vigência expirado, ou seja, sem a possibilidade de utilização dos benefícios dispostos para a categoria.

3.2.3. Portanto, a metodologia utilizada para obtenção dos benefícios e salários dos postos da planilha de custo e formação de preço foi a seguinte:

- a) Benefícios: Convenção Coletiva de Trabalho do Sindicato de Asseio e Conservação (SEAC) 2024/2025, registrada no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) em 07 de maio de 2024, sob o número RJ001023/2024.
- b) Salários: Piso Salarial estabelecido pela Lei 8.315/2019 do Estado do Rio de Janeiro (anexa) adotado no pregão eletrônico de 2021 e atualizado pelas convenções coletivas de asseio e conservação (área preponderante de atuação da contratada), conforme abaixo:

QUADRO-RESUMO DO CUSTO - Arquivista Sênior		
Módulos	Valor Mensal	
A Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	4.123,85
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	3.261,01

C Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	263,07
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	218,88
Subtotal (A+B+C+D)	R\$	7.866,82
E Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	1.925,11
Valor total por empregado	R\$	9.791,93
Quantidade de postos		1
Valor total Arquivista Senior	R\$	9.791,93

QUADRO-RESUMO DO CUSTO - Arquivista		
Módulos		Valor Mensal
A Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	3.585,96
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	2.386,16
C Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	228,76
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	190,33
Subtotal (A+B+C+D)	R\$	6.391,21
E Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	1.564,01
Valor total por empregado	R\$	7.955,22
Quantidade de postos		1
Valor total Arquivista	R\$	7.955,23

QUADRO-RESUMO DO CUSTO - Bibliotecário		
Módulos		Valor Mensal
A Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	3.585,96
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	2.386,16
C Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$	228,76
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	190,33
Subtotal (A+B+C+D)	R\$	6.391,21
E Módulo 5 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$	1.564,01
Valor total por empregado	R\$	7.955,22
Quantidade de postos		1
Valor total Bibliotecário	R\$	7.955,23

QUADRO-RESUMO DO CUSTO - Técnico de Biblioteca		
Módulos		Valor Mensal
A Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$	1.891,11
B Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$	1.681,63
C Provisão para Rescisão	R\$	120,64
D Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$	100,37
Subtotal (A+B+C+D)	R\$	3.793,75
E C.1. Tributos Federais (PIS, COFINS)	R\$	928,38
Valor total por empregado	R\$	4.722,14
Quantidade de postos		3
Valor total Técnico de Biblioteca	R\$	14.166,41

QUADRO-RESUMO DO CUSTO GLOBAL DO CONTRATO		
Preço Global Mensal	R\$	39.868,80
Preço Global Anual	R\$	478.425,60

Observação: para o posto de Arquivista Sênior foi acrescido um adicional de 15% (quinze por cento) sobre o salário de Arquivista, em função do caráter de supervisão do posto. Esta metodologia foi aplicada a partir da paridade entre o líder de turma (piso salarial da categoria profissional de servente), previsto na SEAC/RJ, na Cláusula Décima Sexta, para responsáveis por grupos de até 15 empregados).

- c) Custos indiretos e lucro: foram incorporados os percentuais custos indiretos e lucro, apurado segundo a mediana dos preços apresentados:

Item	Prestadoras de serviço consultadas			Mediana dos preços
	Time	MGS	Kantro	
Custos Indiretos	3,00%	2,00%	3,20%	3,00%
Lucro	3,00%	1,75%	5,60%	3,00%

Observação: os preços referidos a T&S e praticados no CT-EPE-050/2021 *não foram incluídos* na memória de cálculo, considerando que a contratada encontra-se com débitos pendentes em tributos federais e que seus preços (Custos indiretos: 2,33% e Lucro: 2,33%) podem ser excessivamente baixos para os serviços em tela, se comparados aos outros preços obtidos na pesquisa.

III.3 - Critério de referência utilizado para obtenção do valor da aquisição

- ☐ Menor preço
☐ Média dos preços
☒ Mediana dos preços
☐ Outro

III.4 - Valor da aquisição

3.4.1. O valor global estimado para registro de preços é de **R\$ 478.425,60 (quatrocentos e setenta e oito mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e sessenta centavos)**.

IV - OUTRAS INFORMAÇÕES

IV.1 - Forma de entrega

Esta aquisição será entregue de que forma?

- ☐ Em uma única parcela
☐ De forma parcelada
☒ De forma mensal
☐ Conforme cronograma específico

IV.2 - Forma de pagamento

De que forma o(s) pagamento(s) será(ão) executado(s)?

- ☐ Única
☒ Mensal

- ☐ Parcelada
- ☐ Conforme o uso/demanda

IV.3 - Pagamento antecipado

O pagamento dessa aquisição será feito de maneira antecipada?

- ☒ Não
- ☐ Sim, porque promove sensível economia de recursos
- ☐ Sim, representa condição indispensável para a obtenção do bem ou serviço

Se o pagamento for feito de maneira antecipada, qual será a garantia?

- ☐ Garantia contratual
- ☐ Cláusula contratual de devolução do valor pago antecipadamente
- ☐ Não há garantia nem cláusula de devolução

IV.4 - Vinculação ao planejamento estratégico

Esta aquisição está vinculada a alguma ação do planejamento estratégico?

- ☐ Não
- ☒ Sim

AG 02: Aprimorar a gestão do conhecimento, a cultura de inovação e a eficiência corporativa, consolidando instrumentos de gestão e a integração entre as áreas.

Mapear, classificar, gerenciar, distribuir, multiplicar e reter conhecimento com eficiência.

IV.5 - Possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras

Esta aquisição possui algum impacto ambiental? Se possui, qual é a medida mitigadora?

- ☒ Não
- ☐ Sim. Indique um impacto: [Clique aqui e escolha um item](#)

IV.6 - Parcelamento dos itens da aquisição

Os itens desta aquisição podem ser obtidos separadamente?

- ☐ Sim, esta contratação pode ser dividida em mais de um lote
- ☒ Não, essa contratação deve ser feita inteira em apenas um lote

Os serviços prestados pelos postos contratados são correlatos e afins, não se verificando, do ponto de vista da eficiência e dos custos, justificativa para o fracionamento do lote da contratação em parcelas menores. Tampouco se vislumbra frustração a competitividade do certame com a atual composição em lote único.

IV.7 - Vedação à aquisição do mesmo fornecedor para mais de um item

Pode ser admitida a contratação de vários fornecedores para os itens da aquisição?

☐ Sim, pode ser admitida a contratação de mais de um fornecedor para os itens da aquisição

☒ Não, apenas um fornecedor deve ser contratado para todos os itens da aquisição

Não se verifica, do ponto de vista da eficiência e dos custos, justificativa para o fracionamento do serviço em parcelas menores. Tampouco se vislumbra frustração a competitividade do certame com a atual composição em lote único.

IV.8 - Participação de empresas reunidas em consórcio

4.8.1. O consórcio de empresas consiste na associação de companhias ou de qualquer outra sociedade, com vistas à obtenção de finalidade comum em determinado empreendimento, geralmente de grande vulto ou de alta complexidade, exigindo para sua execução conhecimentos especializados e instrumental técnico de alto padrão.

Pode ser admitida a participação de empresas em consórcio?

☒ Não, pois a presente contratação não preenche os requisitos de alta complexidade e de relevante vulto, que impeçam a participação individual de fornecedores

☐ Sim

.

V - CONCLUSÃO

5.1. Dessa forma, recomendamos a realização de licitação, na modalidade pregão eletrônico, para contratação de empresa especializada para gestão documental e arquivística, para o Escritório Central da EPE no Rio de Janeiro, por um período de 12 (doze) meses, prorrogáveis na forma e limites da lei.

Elaborada por:

Aprovada por:

Fabio Guedes

Analista de Gestão Corporativa
Superintendência de Recursos Logísticos

Gustavo Rodrigues Machado

Superintendente
Superintendência de Recursos Logísticos

Anexo I – Mapa Comparativo de Preços

#	Fornecedor consultado	Custos indiretos	Lucro	Valor mensal	Valor global
1	Time Multisserviços	3,00%	2,00%	R\$ 38.501,07	R\$ 462.012,84
2	MGS Clean Soluções e Serviços	3,00%	1,75%	R\$ 37.322,88	R\$ 447.874,56
3	Kantro Empreendimentos Apoio e Serviços	3,00%	2,00%	R\$ 41.336,19	R\$ 496.034,28
	Mediana	3,00%	3,00%		

Anexo II – Resumos das propostas

PROPOSTA TIME MULTISSERVIÇOS

POSTO DE SERVIÇO	QTDE POSTOS (a)	VLR UNIT. (b)	VLR MENSAL (c) = (b) x a	VLR ANUAL TOTAL (d) = (a) x (12)
ARQUIVISTA SÊNIOR	1	R\$ 8.698,82	R\$ 8.698,82	R\$ 104.385,84
ARQUIVISTA	1	R\$ 7.845,98	R\$ 7.845,98	R\$ 94.151,76
BIBLIOTECÁRIO	1	R\$ 7.845,98	R\$ 7.845,98	R\$ 94.151,76
TEC. BIBLIOTECA	3	R\$ 4.703,43	R\$ 14.110,29	R\$ 169.323,48
VALOR TOTAL MENSAL				R\$ 38.501,07
VALOR GLOBAL				R\$ 462.012,84

ANEXO I
Emergencial
TR/EPE/DGC/SRL/010/2021



Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Gestão Documental e Arquivística para o Escritório Central da EPE no Rio de Janeiro.

Data da Entrega da Proposta: **Dia 22/11/2024.**

SITE: **www.mgsclean.net**

Proponente: **MGS CLEAN SOLUÇÕES E SERVIÇOS LTDA**

CNPJ: **19.088.605/0001-04**

Endereço: **AVENIDA DAS AMÉRICAS, 3434 SL 506 BL2**

Cidade: **RIO DE JANEIRO**

Bairro: **BARRA DA TIJUCA**

UF: **RIO DE JANEIRO**

Inscrição Estadual: **ISENTO**

Telefone: **+55 (21) 3489-2238**

POSTO DE SERVIÇO	QTDE POSTOS (a)	VLR UNIT. (b)	VLR MENSAL (c) = (b) x a	VLR ANUAL TOTAL (d) = (a) x (12)
ARQUIVISTA SÊNIOR	1	R\$ 8.522,39	R\$ 8.522,39	R\$ 102.268,68
ARQUIVISTA	1	R\$ 7.662,10	R\$ 7.662,10	R\$ 91.945,20
BIBLIOTECÁRIO	1	R\$ 7.662,12	R\$ 7.662,12	R\$ 91.945,44
TEC. BIBLIOTECA	3	R\$ 4.492,09	R\$ 13.476,27	R\$ 161.715,24
VALOR TOTAL MENSAL				R\$ 37.322,88
trinta e sete mil, trezentos e vinte e dois reais e oitenta e oito centavos.				

PROPOSTA DE PREÇOS

Escritório Central da EPE no Rio de Janeiro

Praça Pio X, 54 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20091-040

IDENTIFICAÇÃO	
---------------	--

CNPJ: 40.282.584/0001-50 Inscrição Estadual: Isenta

Inscrição Estadual: **Isenta**

Telefone: (21) 3890-0042 E-mail: licitacoes@kantro.com.br

E-mail: licitacoes@kantro.com.br

OBJETO	
--------	--

OBJETO

QUADRO RESUMO DOS SERVIÇOS	
----------------------------	--

QUADRO-RESUMO DOS SERVIÇOS	
----------------------------	--

Item	Tipo de Serviço	Valor Unitário	Qtde de Postos	Valor Total Mensal dos Serviços	Valor Global dos Serviços (6 meses)
1	ARQUIVISTA SÊNIOR	R\$ 9.430,96	1	R\$ 9.430,96	R\$ 113.171,52
2	ARQUIVISTA	R\$ 8.481,10	1	R\$ 8.481,10	R\$ 101.773,20
	BIBLIOTECÁRIO	R\$ 8.481,10	1	R\$ 8.481,10	R\$ 101.773,20
	TEC. BIBLIOTECA	R\$ 4.981,01	3	R\$ 14.943,03	R\$ 179.316,36
Valor Total dos Serviços			6	R\$ 41.336,19	R\$ 496.034,28

INDICAÇÃO DOS SINDICATOS, ACORDOS, CONVENÇÕES OU DISSÍDIOS COLETIVOS DE TRABALHO

Declaramos que a nossa proposta foi elaborada, conforme Convenção Coletiva de Trabalho de 2024/2025 firmada entre o SINDICATO DAS EMP ASSEIO E CONS EST DO RIO DE JANEIRO, CNPJ n. 34.037.150/0001-91 e SINDICATO DOS EMPREGADOS DE EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO MUNICIPIO DO RIO DE JANEIRO-RJ, CNPJ n. 34.273.029/0001-69, com vigência de 01º de março de 2024 a 28 de fevereiro de 2025, data base em 01º de março, registrada no Mte sob o nº RJ001023/2024.

OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES

Declaramos que no preço ofertado estão incluídos todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento do objeto da presente contratação.

Declaramos que temos pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, inclusive das obrigações da contratada, além dos critérios e práticas de sustentabilidade.

Informamos que o prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura da licitação.

Rio de Janeiro, RJ, 26 de novembro de 2024.

Kantro Empreendimentos Apoio e Serviços Ltda

ETP-SRL-024-2024 - Gestão Documental e Arquivística.docx

Documento número #77eb65a9-17cc-411f-a56c-2f6562fb6a6e
Hash do documento original (SHA256): 1798fdee7f0c97dcb197e632014cb6fbbdb1afe6a244d590ede19e6bee8c9d9c4

Assinaturas

✓ Fabio da Silva Guedes
CPF: 086.373.977-60
Assinou em 03 jan 2025 às 18:15:40

✓ Gustavo Rodrigues Machado
CPF: 025.908.937-01
Assinou em 03 jan 2025 às 18:22:53

Log

03 jan 2025, 18:06:44	Operador com email fabio.guedes@epe.gov.br na Conta 9ff5c315-4340-4725-bec4-76ac5b6b51d6 criou este documento número 77eb65a9-17cc-411f-a56c-2f6562fb6a6e. Data limite para assinatura do documento: 02 de fevereiro de 2025 (18:06). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
03 jan 2025, 18:15:38	Operador com email fabio.guedes@epe.gov.br na Conta 9ff5c315-4340-4725-bec4-76ac5b6b51d6 alterou o processo de assinatura. Data limite para assinatura do documento: 19 de março de 2025 (10:10).
03 jan 2025, 18:15:38	Operador com email fabio.guedes@epe.gov.br na Conta 9ff5c315-4340-4725-bec4-76ac5b6b51d6 adicionou à Lista de Assinatura: fabio.guedes@epe.gov.br para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Fabio da Silva Guedes e CPF 086.373.977-60.
03 jan 2025, 18:15:38	Operador com email fabio.guedes@epe.gov.br na Conta 9ff5c315-4340-4725-bec4-76ac5b6b51d6 adicionou à Lista de Assinatura: carlos.cabral@epe.gov.br para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Carlos Eduardo Cabral Carvalho e CPF 314.598.972-34.

03 jan 2025, 18:15:39	Operador com email fabio.guedes@epe.gov.br na Conta 9ff5c315-4340-4725-bec4-76ac5b6b51d6 adicionou à Lista de Assinatura: gustavo.machado@epe.gov.br para assinar, via E-mail. Pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Gustavo Rodrigues Machado e CPF 025.908.937-01.
03 jan 2025, 18:15:40	Fabio da Silva Guedes assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail fabio.guedes@epe.gov.br. CPF informado: 086.373.977-60. IP: . Componente de assinatura versão 1.1086.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
03 jan 2025, 18:22:53	Gustavo Rodrigues Machado assinou. Pontos de autenticação: Token via E-mail gustavo.machado@epe.gov.br. CPF informado: 025.908.937-01. IP: 189.60.9.100. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -22.9310788184188 e longitude -43.17427805305956. URL para abrir a localização no mapa: https://app.clicksign.com/location. Componente de assinatura versão 1.1086.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
06 jan 2025, 10:10:46	Operador com email sabine.flores@epe.gov.br na Conta 9ff5c315-4340-4725-bec4-76ac5b6b51d6 finalizou o processo de assinatura. Processo de assinatura concluído para o documento número 77eb65a9-17cc-411f-a56c-2f6562fb6a6e.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://www.clicksign.com/validador> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 77eb65a9-17cc-411f-a56c-2f6562fb6a6e, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.