

AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO

MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO Nº 0650332, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019

IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO	
Unidade Requisitante:	(Nome da Unidade Regional demandante)
Serviço:	Tratamento arquivístico, gestão, guarda documental e digitalização de documentos, para o acervo em papel da ANM.
Contrato Nº:/2020-ANM
Processo Nº:	48051.000758/2020-21
Licitação Nº:	Pregão Eletrônico SPR nº XX/2020-ANM

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA (dados da empresa vencedora do item de locação demanda)			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Telefone:	()	E-mail:	@ .com.br

DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS (a ser preenchido pelo fiscal setorial do contrato da Unidade Regional demandante)					
Item	Descrição/Especificação do Serviço (deixar apenas o(s) item(ns) demandado(s), demais linhas excluir)	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Global (R\$)
1	Consultoria Técnica e Diagnóstico Documental	UST			
2	Organização de Documentos (ordenação e preparo para armazenagem)	Metro Linear			
3	Transferência Ordenada	Metro Linear			
4	Guarda Externa	Caixa-Box/Mês			
5	Inventário e Identificação de Documentos	Metro Linear			
6	Classificação Arquivística	Metro Linear			
7	Higienização de Documentos	Metro Linear			
8	Consulta/Manipulação de Documentos	Por solicitação			
9	Digitalização de Documentos - padrão A4	Imagem (Página)			
10	Digitalização de Documentos - mapas	Imagem (Página)			

DADOS COMPLEMENTARES (a ser preenchido pelo fiscal setorial do contrato da Unidade Regional demandante)	

- Descrição Resumida do serviço:
- Prazo de INÍCIO da execução do serviço:/...../.....;
- Prazo de CONCLUSÃO da execução do serviço:/...../.....;
- Local e horário da execução:

DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO (a ser preenchido pelo fiscal técnico do contrato)

(...)

(...)

- Critérios de aceitação: Atendimento ao descrito na Ordem de Serviço nº xx/xxxx e Contrato nº xx/xxxx.

IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS E ASSINATURA ELETRÔNICA**Fiscal responsável pela solicitação dos serviços:****Representante (Preposto) legal da contratada:****Servidor responsável pelo acompanhamento dos serviços:****Observações:**

- 1) Com no mínimo 5 (cinco) dias úteis para INÍCIO dos serviços o fiscal setorial do Contrato deverá disponibilizar a OS, via SEI, para conhecimento e assinatura externa da Contratada.
- 2) Após ciência da Contratada encaminhar a OS por e-mail, via SEI, para o servidor responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços e também para o fiscal setorial do Contrato.



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Ribeiro Rocha, Analista Administrativo (art. 1º da Lei 11.046/2004)**, em 17/07/2020, às 11:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, do art. 6º, do Decreto nº8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **Carla Viganigo Rangel de Castilhos, Chefe de Núcleo de Gestão Documental e Protocolo**, em 17/07/2020, às 11:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, do art. 6º, do Decreto nº8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site www.anm.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **1535025** e o código CRC **73EF4493**.