

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O **MUNICÍPIO DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Bernardino Monteiro, sito na Praça Jerônimo Monteiro, nº 32, Centro – Cachoeiro de Itapemirim/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.588/0001-90, Telefone (28) 3155-5237, neste ato representado pelo **Coordenador Executivo de Tecnologia, Inovação e Cidades Inteligentes Sr. Elcio Paes de Sá Neto**, **ATESTA** para os devidos fins e efeitos de direito em especial para fins de comprovação de Capacidade Técnica, que a empresa **ÁGAPE ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 02.548.735/0001-80, estabelecida na Praça Getúlio Vargas, nº 35, sala 906 – Centro – Vitória/ES CEP: 29.010-925, foi contratada através de regular processo licitatório, pregão eletrônico nº 014/2020 , processo nº 1-32.794/2019, sendo celebrado o Contrato nº 072/2020, sendo o seu objeto a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços para modernização e gerenciamento eletrônico de informações administrativas**, para atender as necessidades da Administração, conforme as especificações contidas no termo de referência e instrumento convocatório, **têm executado de forma satisfatória** os seguintes serviços:

Lote 1

1. SERVIÇOS EM GESTÃO DOCUMENTAL ELETRÔNICA:

- 1.1 Elaboração de Instrumentos Arquivísticos (67 horas);
- 1.2 Organização do Acervo Acumulado (5.678 Caixas/Box);
- 1.3 Digitalização e Indexação de documentos (1.497.154 páginas);

2 SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO ADMINISTRATIVAS:

- 2.1 Implantação do Software Disponível no endereço eletrônico <https://processos.cachoeiro.es.gov.br/>
- 2.2 Fornecimento de Licença Perpétua do Software;
- 2.3 Treinamento do Software (25 Turmas);
- 2.4.1 Processos de Baixa Complexidade (50 processos);
- 2.4.2 Processos de Média Complexidade (50 processos);
- 2.4.3 Processos de Alta Complexidade (11 processos);
- 2.5.1 Fornecimento de Certificados Digitais A3 – 3 anos (66 certificados);
- 2.6 Operação Assistida do Software;

Lote 2

1. GUARDA EXTERNA DO ARQUIVO ACUMULADO:

- 1.1 Guarda de Documentos em Ambiente Externo (186.443 caixas/box);
- 1.2 Entrega de Documentos – normal (150 viagens);
- 1.3 Entrega de Documentos – urgente (50 viagens).

Equipe Técnica Responsável pela Execução do Projeto:

Gestão Documental:

Sara Rocha, CPF: 055.919.807-03 – Bacharel em Arquivologia pela Universidade Federal do Espírito Santo, sob o número 0000216/ES, sendo responsável pela Elaboração de Documentos Arquivísticos e demais serviços da parte de Gestão Documental;

Software para Gerenciamento Eletrônico de Informação Administrativas:

Romário de Almeida Rocha, CPF: 125.157.207-30 – Graduado em Engenharia de Produção, Certificado em Project Management Professional (PMP) pelo Project Management Institute, responsável por Gerenciar o projeto.

Fernando da Silva Furtado de Mendonça, Graduado em Administração de Empresas, Pós Graduado em Engenharia de Software pelo Centro Universitário de Vila Velha, Certificado CBPP (BPM) pela The Association of Business Process Management Professionals International, responsável pela Modelagem de Processos.

Juliano Rafael Bringer Nunes, CPF: 033.933.706-00, Tecnólogo em Redes de Computadores pela FAESA, responsável Técnico pelo Suporte e Manutenção do Software.

Cachoeiro de Itapemirim/ES, 15 de maio de 2024.

ELCIO PAES DE SÁ NETO
COORDENADOR EXECUTIVO DE TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E CIDADES INTELIGENTES
Matrícula PMCI: 70837601