

Santa Quitéria-CE, 25 fevereiro de 2021.



À

**CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

**PROCESSO Nº 2021.02.12.01
MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS.
DATA DE ABERTURA: 01/03/2021.
HORÁRIO DE ABERTURA: 07h30m**

Prezados Senhores,

Apresentamos a Vossas Senhorias nossa proposta de preço para a execução dos serviços do Edital supra mencionado, pelo valor **R\$ 38.000,00 (TRINTA E OITO MIL REAIS)**, conforme planilha a seguir, com prazo de execução até 31 de dezembro de 2021.

PLANILHA DE PREÇOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VR. UNIT	VR. TOTAL
01	<p>é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DA GESTÃO DA TRANSFORMAÇÃO DIGITAL DO ACERVO DOCUMENTAL INCLUINDO A CONVERSÃO, GERENCIAMENTO E ARMAZENAMENTO EM NUVEM COM DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, SOFTWARES E MÃO DE OBRA JUNTO A CÂMARA MUNICIPAL DE HIDROLÂNDIA-CE.</p> <p>DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ A contratada deverá prestar os serviços no horário de 07:00 às 13:00 horas, observados os intervalos obrigatórios estabelecidos na legislação trabalhista em vigor de segunda a sexta-feira no espaço físico dentro da Câmara Municipal de Hidrolândia-CE. ✓ A execução do processo de digitalização dos documentos objeto do contrato deverá ser realizado em 03 fases (preparação, digitalização e conclusão) no caso de acervo processual físico. ✓ A 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: <ul style="list-style-type: none"> A) Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de trinças, escovas macias, pincel e flanelas de algodão. B) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, tais com: 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 ou 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 das peças para digitalização e armazenamento em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade. ✓ Captura e transformação do representante digital: deverá ocorrer na forma capa a capa (sem separação por peças processuais) observando rigorosamente as fases abaixo: <ul style="list-style-type: none"> A) Digitalização dos documentos, que consiste na configuração do processo de digitalização com definição de parâmetros de cor bitonal/preta ou colorida, conforme originais, com contraste, resolução, supressão de fundos utilizando software apropriado, entre 	Mês	10	R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais)	R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais)



outros, bem como inserção dos lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador.
 B) Tratamento de imagem com correção (ajuste vertical, eliminação de sujeiras) e aplicação de filtros (contraste e clareamento) de forma a manter na imagem digitalizadas 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.

C) Fornecimento de Licença de uso de software para captura, conversão e catalogação, próprio da contratada.

D) Formato do Arquivo de Imagem em PDF.

E) Utilizar a funcionalidade de Reconhecimento Óptico de Caracteres - OCR;

F) Tamanho do Formato do Arquivo em Papel A4

G) Coloração: Preta ou Colorida;

H) Resolução Mínima: 300 DPI;

I) Forma de Entrega das Digitalizações: em sistema / site web sem limite de dados para armazenamento;

J) É absolutamente vedada a interpretação de qualquer informação não legível no original em papel, assegurando a confiabilidade das informações.

K) Cada mídia contendo os documentos deverá ter identificação do conteúdo na parte externa;

✓ **Da gestão digital em nuvem:**

A) A indexação e extração dos dados será feita de forma automática junto a API do site do TCE-CE;

B) Possibilitará busca por campos: PROCESSO/EMPENHO/DATA/CREDOR/CPF-CNPJ/HISTÓRICO/VALOR;

C) Permitir a busca/cadastro por unidade administrativa, por período(ano e mês);

D) Permitir acesso apenas por usuários cadastrados;

E) Permitir upload dos arquivos digitalizados em lotes ou individual;

F) O endereço eletrônico deverá está em nome da contratada;

✓ **Conclusão:**

A) Restabelecimento da encadernação original do processo;

B) Conferência das páginas,

C) Conferência dos processos recebidos para digitalização;

D) Os documentos digitalizados devem ser devolvidos à contratante sem rasuras, extravios ou emendas, ou seja, no mesmo estado e ordem em que receberam;

A contratada deverá disponibilizar no mínimo uma estação de trabalho compreendendo: computador ou notebook, 01 scanner de uso profissional de mesa e tração com alimentador ADF, 01 scanner de mesa tipo plano e todos os periféricos necessários ao perfeito uso dos equipamentos, bem como mão-de-obra especializada composta de no mínimo um técnico.

VALOR GLOBAL R\$ 38.000,00 (TRINTA E OITO MIL REAIS)

VALIDADE: 60(sessenta) DIAS;

PRAZO DE EXECUÇÃO: conforme os termos do edital.

VALIDADE: 60(sessenta) DIAS;

PRAZO DE EXECUÇÃO: conforme os termos do edital.

Dados da Proponente
Gsm Center Ltda
CNPJ: 08.027.003/0001-20
Rua Joao Rodrigues Pinto, 373

Centro - Santa Quitéria - Ceará

Fone: 88-999887766

email: expeditojarbas@hotmail.com**Dados Bancários:**

Banco do Brasil

Ag: 0823-0 Conta Corrente: 17.327-4

Dados Do Responsável Pela Assinatura De Contrato:

Expedito Jarbas de Oliveira Farias

Sócio administrador

CPF: 717.653.013.00

Fone: 88- 9988.7766


Declaramos que, nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como, todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguro, deslocamento de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o fornecimento dos produtos constante desta proposta, abrangendo assim, todos os custos com materiais e/ ou serviços necessários a execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato;

Declaramos que temos pleno conhecimento, aceitação e cumpriremos todas as obrigações contidas no Termo de referencia deste edital.

Declaramos, ainda, que assumimos inteira responsabilidade pela entrega dos produtos, e que serão entregues ate 05 (cinco) dias a partir da data de recebimento da Ordem de Compra.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,


Expedito Jarbas de Oliveira Farias
Sócio Administrador
CPF nº 717.653.013.00