



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA

Transparência a serviço do povo.

### COMUNICADO

#### AVISO DE RECEBIMENTO DE PESQUISAS DE PREÇOS

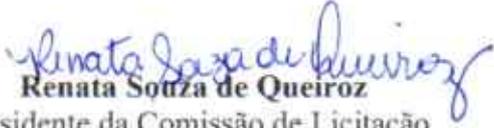
A Câmara Municipal de Monsenhor Tabosa-CE comunica aos possíveis interessados que, para definição do valor estimado e eventual contratação, receberá pesquisas de preços para o objeto: **Prestação de serviços de gestão documental, incluindo a transformação de documentos físicos para o meio digital, referente à documentação do período de 2016 e anterior, de arquivos da Câmara Municipal de Monsenhor Tabosa-CE.**

Os interessados deverão encaminhar suas pesquisas de preços a partir da data deste aviso até o dia **03 de abril de 2024** para o endereço eletrônico: [camaramt-camara@hotmail.com](mailto:camaramt-camara@hotmail.com).

As pesquisas de preços deverão ser encaminhadas seguindo o modelo anexo a este aviso, devidamente datadas e assinadas, com o valor unitário e total dos serviços, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, devendo ser fornecidas com os dados e informações do proponente, tais como: Razão Social, endereço, número do CNPJ e dados do responsável pelas informações.

Informações adicionais poderão ser solicitadas através do e-mail: [camaramt-camara@hotmail.com](mailto:camaramt-camara@hotmail.com) ou ainda diretamente na sede da Câmara Municipal de Monsenhor Tabosa-CE, situada à Rua Major Ventura, nº 02 – Centro.

Monsenhor Tabosa-CE, 26 de março de 2024.

  
**Renata Souza de Queiroz**  
Presidente da Comissão de Licitação



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA

Transparência a serviço do povo.

### À CÂMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA-CE

**Assunto:** Cotação/Proposta de Preços

**Objeto:** Prestação de serviços de gestão documental, incluindo a transformação de documentos físicos para o meio digital, referente à documentação do período de 2016 e anterior, de arquivos da Câmara Municipal de Monsenhor Tabosa-CE, conforme especificações a seguir:

| Item | Descrição   | Unid.            | Quant.  | Valor Unit | Valor Total |
|------|---|------------------|---------|------------|-------------|
| 01   | Prestação de serviços de gestão documental, incluindo a transformação de documentos físicos para o meio digital, referente à documentação do período de 2016 e anterior, de arquivos da Câmara Municipal de Monsenhor Tabosa-CE, incluindo o uso de equipamentos e softwares para digitalização das imagens e transferência para a posse da Contratante em arquivos formato .pdf. | Folha/<br>Página | 220.000 |            |             |

**Valor Global** ..... R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

#### ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DOS SERVIÇOS:

- O objeto contempla disponibilização de mão-de-obra e de todos os equipamentos necessários para a perfeita execução da prestação dos serviços, no município de Monsenhor Tabosa, em local indicado pela Contratante, incluindo higienização, captura e arquivamento digital dos documentos originários da Câmara Municipal de Monsenhor Tabosa, em formato .pdf, compreendendo os documentos do período de 2016 e anterior, com um limite de até 220.000 (duzentas e vinte mil) páginas, com possibilidade do uso da função de reconhecimento óptico de caracteres (OCR);
- A captura (digitalização) dos documentos será executada com resolução mínima de 300 DPI ou superior, de acordo com a característica do documento;
- A Contratada deverá dispor, durante a execução dos serviços, de software para a captura e organização dos arquivos digitalizados, com possibilidade de indexação dos mesmos;
- A Contratada deverá disponibilizar a organização gerencial dos documentos, devendo os mesmos serem arquivados mantendo as características e informações contidas nos arquivos físicos;
- Para o armazenamento, a imagem poderá sofrer reduções de informação com foco em otimização do tamanho do arquivo;
- Durante a etapa de captura de arquivos físicos deverão ser utilizados scanners específicos de alta *performance* para cada tipo de documento para a manipulação de papel, capazes de realizar o processamento automático do arquivo;
- Durante a execução do serviço de digitalização dos documentos a Contratada será responsável pelo armazenamento temporário dos arquivos gerados de forma a garantir à Câmara de Monsenhor Tabosa a segurança física e lógica quanto ao acesso destes arquivos;



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONSENHOR TABOSA

### Transparência a serviço do povo.

- Uma vez encerrada a digitalização dos arquivos físicos a Contratada deverá disponibilizar à Contratante, em mídia digital, os arquivos gerados em formato .pdf, para o recebimento definitivo dos serviços, devendo haver a comprovação da totalidade de arquivos gerados e a possibilidade de conferência da qualidade dos arquivos digitalizados;
- A Contratada deverá dispor de, pelo menos, 02 (dois) funcionários nas instalações da Contratante que deverão realizar os serviços em pelo menos 03 (três) a 04 (quatro) dias por semana, até a conclusão dos serviços;
- As despesas com funcionários, alimentação, acomodações, transporte e deslocamentos até o local da prestação dos serviços, equipamentos e softwares, impostos e quaisquer outros custos que possam incidir e influenciar nos preços ofertados são de responsabilidade da CONTRATADA;
- Os pagamentos devidos poderão ser realizados de forma fracionada, conforme realização parcial dos serviços, mediante comprovação da quantidade de folhas/páginas efetivamente digitalizadas no período, até que se chegue à totalidade de folhas/páginas estimadas a serem digitalizadas e transferidas à posse da CONTRATANTE;
- A CONTRATADA somente deverá dispor de software de organização e gestão dos documentos digitalizados no período da execução dos serviços objeto da presente contratação. Uma vez finalizados os serviços e transferidos à CONTRATANTE a posse dos documentos digitalizados, caberá à CONTRATANTE a gestão documental e a devida forma de organização.

Declaramos que nos preços cotados estão inclusas todas as despesas para a completa prestação dos serviços, tais como impostos, encargos, taxas, seguros e quaisquer outros custos incidentes sobre os serviços.

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias corridos.

#### DADOS DO PROPONENTE:

##### RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP Nº:

.....-....., ..... de ..... de 2024.

(razão social)

PROponente

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROponente

RG °:

CPF n°:

(Assinatura e Carimbo)