

EDIÇÃO: 27072018. SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS-MA, SEXTA-FEIRA, 27 DE JULHO DE 2018. ANO II

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS BASÍLIOS-MA



Diário Oficial

PODER EXECUTIVO



RESENHA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2507002/2018. OBJETO: Registro de Preços para Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos, com utilização de mão de obra qualificada e própria, equipamento e software, com base na proposta mais vantajosa para atendimento da Prefeitura Municipal de São José dos Basílios/MA. VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 34.022,40 (trinta e quatro mil vinte e dois reais e quarenta centavos) PARTES: Secretário Municipal de Administração, Srº Raimundo Luna Nascimento, Secretário Municipal de Administração e a empresa ILKA B.M. MENDONÇA – ME CNPJ: 28.927.873/0001-63, sediada na rua Rubem Tavares, 14, Cohab Anil IV, CEP 65.051-000 – São Luís – MA. LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 021/2018 - SRP. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, Art. 15, Inciso II, Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 002/2017 e Decreto Municipal nº 003/2017. PRAZO DE VALIDADE DA ATA: A presente Ata terá validade de 12 (Doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura. DATA DA ASSINATURA: 25 de julho de 2018. FORO: Fica eleito o Foro de Joselândia/MA. SIGNATÁRIOS: Raimundo Luna Nascimento (Secretário Municipal de Administração), pela Contratada a ILKA BARBARA MORAIS MENDONÇA, pelos detentores do Registro de Preços.

Fornecedor: **ILKA B.M. MENDONÇA - ME**

CNPJ: **28.927.873/0001-63**

Endereço: RUA RUBEM TAVARES, 14, COHAB ANIL IV, CEP 65.051-000 – SÃO LUIS – MA

Representante: **ILKA BARBARA MORAIS MENDONÇA**

CPF: **620.067.463-91**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V.UNIT	V.TOTAL
1	<p>Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos, com utilização de mão de obra qualificada e própria, equipamento e software, com base na proposta mais vantajosa para atendimento da Prefeitura Municipal de São José dos Basílios.</p> <p>• DOCUMENTOS: Serão digitalizados a documentação da Prefeitura Municipal de São José dos Basílios.</p>	Serviços	12	R\$ 2.835,20	R\$ 34.022,40

<p>• PREPARAÇÃO DOS DOCUMENTOS: a) A preparação deverá ser efetuada com a retirada dos documentos do arquivamento físico - de caixas, pastas, envelopes, desencadernação; processo de desamassar os papéis com dobras, remoção de grampos, cliques, alinhavos, etc; b) Após o escaneamento os mesmos deverão ser acondicionados em caixa arquivo (polionda), a caixa deverá conter etiqueta com informações sobre seu conteúdo (título, unidade responsável, endereçamento físico, dentre outras informações); c) Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados, tais como: rasgados, quebradiços, lavados ou outras derivações, deverão ser entregues a CONTRATANTE para as providencias necessárias.</p>				
<p>• EQUIPAMENTOS E PESSOAL DE APOIO: a) A Contratada deverá fornecer todos os serviços, recursos, pessoas, transporte, hardwares, espaço físico, softwares, enfim, toda a infra-estrutura necessária, bem como realizar todas as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto. b) A CONTRATADA obriga-se a todos os encargos referentes ao pessoal utilizado para a execução do serviço, eximindo a Prefeitura Municipal de São Jose dos Basílios de qualquer vínculo empregatício.</p> <p>• DIGITALIZAÇÃO: a) Digitalizar os documentos em formato A4 frente e verso, conforme indicação e disponibilização dos processos pela Administração, respeitando as suas particularidades; b) Tamanho das folhas de papel entre A1 e A5; c) Documentos com tamanho inferior a A4 deverão ser digitalizados e disponibilizados em imagens do mesmo tamanho de seu original, com todos os padrões encontrados nos documentos físicos, possibilitando a visualização real do mesmo; d) Nos documentos que apresentam frente e verso deverá ser feita a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multipaginado; e) A Empresa deverá ter capacidade de escanear envelopes que encapam documentos, jornais e projetos arquitetônicos entre outros; f) Os documentos podem ter diferentes tipos de gramaturas e os equipamentos utilizados pela Contratada deverão ter capacidade de atendê-los. g) Os arquivos digitalizados deverão ser conferidos com seus originais e feita a indexação em programa de consulta que ficará em poder da CONTRATANTE, disponibilizados conforme software abaixo descrito; h) A Contratada deverá fazer um relatório diário contendo todos os documentos digitalizados naquele dia, a respectiva quantidade de páginas e a identificação da caixa arquivo correspondente. Este relatório deverá conter a assinatura do responsável da Contratada pela execução dos serviços.</p> <p>• SOFTWARE: O software GED para pesquisa, visualização e gestão física de documentos deverá apresentar, no mínimo, as seguintes características: a) Ser acessado via web browser; b) Suportar ambiente Linux e Windows; c) Possuir facilidade na instalação e navegação; d) Idioma em português (Brasil); e) Compatibilidade com sistemas operacionais e browsers, principalmente Internet Explorer, Firefox, Chrome existentes no mercado; f) Ser multiusuário; g) Compatível com tecnologia de código aberto (open software), no nível de sistema operacional, gerenciador de banco de dados e linguagem de programação, sendo aceito php ou java; h) Permitir a utilização da Tabela de Temporalidade; i) Permissões de usuários; j) Administrador: acesso ilimitado; k) É o único usuário com permissão de criar novos usuários; l) Digitalizador: pode criar novos serviços e pastas de digitalização, e fazer a digitalização em qualquer pasta que não esteja sendo usada por outro digitalizador ou indexado; m) Indexador: não pode criar novos serviços nem pastas, mas pode criar um novo cadastro de tipo de documento. Pode acessar alguma pasta e indexar os arquivos digitalizados; n) Visualizador: só pode visualizar os documentos já cadastrados e fazer pesquisas dos documentos; o) Compartilhamento de informações; p) Segurança; q) Agilidade e rapidez na digitalização e manipulação de documentos. r) Utilização simultânea do sistema; s) Diminuição do espaço físico no armazenamento de documentos; t)</p>				

Facilidade na movimentação de seus documentos, com o recurso de geração de mídia; u) Utilização de poucos recursos da máquina; v) Quando um usuário acessar uma pasta, ela fica inacessível aos demais usuários, até que o mesmo a libere; x) Uma aplicação pode ser um servidor para as outras acessarem e armazenarem documentos, bastando configurá-la. y) ao cadastrar o documento, o usuário tem a possibilidade de anexar documentos com outras extensões. Exemplo TIFF, PDF ou JPG. w) O acesso ao local de armazenamento tem controle de permissão; z) caso um usuário não tenha a devida permissão, não poderá acessá-lo; a.a) somente o criador, dono do local de armazenamento, pode excluir e atribuir novas permissões; a.b) ao excluir um documento, o mesmo é encaminhado para a lixeira, podendo ser restaurado a qualquer momento, até ser excluído definitivamente do sistema. a.) quando o sistema é iniciado, mostra uma lista dos documentos utilizados recentemente, ou seja, os últimos documentos editados/salvos ou simplesmente o último visualizado; a.c) os arquivos deverão conter vários filtros de busca; a.d) permitir a indexação de novos documentos, considerando o termo aditivos de processos licitatórios que deverão ser inclusos, por fazerem parte dos referidos processos.

Exportação do Conteúdo: Esta etapa compreende a disponibilização pela Contratada dos arquivos eletrônicos, contendo os documentos digitalizados, e indexados, na seguinte mídia: a) Mídias de armazenamento magnético transportável (HD externo com conexão USB), com as devidas nomeações e classificações; b) A Contratada deverá disponibilizar os referidos arquivos eletrônicos em software de gerenciamento eletrônico de documentos, instalado em servidor na estrutura da Contratante; c) A Contratada arcará com os custos de todos os insumos (DVD, HD com conexão USB, entre outros), software de gerenciamento eletrônico de documentos e demais recursos necessários para realizar a referida exportação.

VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 34.022,40

São José dos Basílios - Maranhão, 25 de julho de 2018.

Trabalho e respeito pelo povo!