



PROJETO BÁSICO

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de transformação de processo físico em eletrônicos por meio de captura inteligente de imagens, incluindo a preparação, a guarda digital, o tratamento das imagens, o reconhecimento óptico dos caracteres, precedidos de análise técnica e conferência de todos os documentos provenientes da Câmara Municipal de Icapuí/CE, conforme especificações abaixo.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1.	Contratação de empresa especializada em serviços de transformação de processo físico em eletrônicos por meio de captura inteligente de imagens, incluindo a preparação, a guarda digital, o tratamento das imagens, o reconhecimento óptico dos caracteres, precedidos de análise técnica e conferência de todos os documentos provenientes da Câmara Municipal de Icapuí/CE.	Mês	12	R\$ 5.733,33	R\$ 68.799,96
TOTAL R\$					68.799,96

3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS:

3.1. Os trabalhos serão prestados de acordo com o detalhamento abaixo:

- a) As transformações dos processos físicos em eletrônicos deveram ser realizadas nas dependências da Câmara Municipal de Icapuí-CE;
- b) Os documentos a serem capturados são referentes aos processos de despesas, processos licitatórios, dispensas de licitação, processos administrativos, ficha de registro de funcionários, e demais documentos públicos da Câmara Municipal de Icapuí,
- c) Os serviços de transformação dos processos só poderão ser realizados após as análise técnica e sua respectiva conferência.

Câmara Municipal de Icapuí

Rua Joca Galdino, 125 - Centro - Icapuí/CE - CEP: 62.810-000
Fone (88) 3432.1230 / CNPJ: 35.050.442/0001-27/I.E.: 06.920406-3



- d) A estação de trabalho, completa e funcional, será fornecida, montada e mantida sob responsabilidade da contratada, com equipamentos, software, recursos técnicos e humanos necessários;
- e) A digitalização deverá ser de todos os documentos constantes em cada processo, inclusive capa e contracapa, frente e verso, quando for o caso, mantendo a integridade de cada documento e a perfeita visualização ao ser digitalizado;
- f) É absolutamente vedada a interpretação de qualquer informação não legível no original em papel, assegurando a confiabilidade das informações;
- g) A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:
- Equipamento utilizado: Scanner de mesa profissional;
 - Sistema de automação dos documentos utilizados: Próprio da CONTRATADA;
 - Formato do arquivo de imagem: PDF e de forma pesquisável OCR (Reconhecimento óptico de caracteres)
 - Tamanho de formato do arquivo: Papel A4;
 - Coloração: Preta ou colorida;
 - Resolução mínima: 300dpi;
 - Forma de entrega das digitalizações: Mídias de CD/DVD-Rom e através de sistema de gestão de arquivos digitalizados (GED) com ferramenta de fácil busca dos processos e de visualização via web;
- h) Todas as imagens serão inspecionadas, verificando-se a qualidade das mesmas e não serão aceitas:
- Imagens invertidas;
 - Rotacionamento incorreto das imagens;
 - Resolução incorreta da digitalização;
 - Existência de faixas e manchas brancas ou pretas;
 - Imagem não inteira;
 - Formato incorreto de arquivo;
 - Extensão incorreta de arquivo;
 - Quantidade das imagens diferente da quantidade de originais em papel;
 - Imagem fora do ângulo correto de 90° em suas bordas;
 - Imagens com erros na digitalização serão devolvidas à CONTRATADA para nova captura e substituição nas séries correspondentes;
- i) A análise técnica e conferências que precederão as capturas de imagens dos processos físicos em eletrônicos deveram ser realizadas por um profissional de nível técnico superior, com experiência comprovada, com carga horária de 8 horas semanais, verificando as seguintes etapas:
- Verificação dos sistemas contábeis e de controle interno, para confronto e conferência dos documentos a serem capturados.
 - Análise de todos os processos para verificação dos documentos constantes observando a organização sequencial e a existência de todos de acordo com o padrões exigidos pelos órgãos externos.

4. JUSTIFICATIVA:



4.1. A Câmara Municipal de Icapuí no intuito de adotar procedimentos internos para garantir o gerenciamento e organização dos seus documentos, assegurando o bom armazenamento das informações, visa contratar o respectivo serviço na expectativa de facilitar o acesso a informações aos órgãos da administração pública e também a toda a população.

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1. O valor estimado para a execução dos serviços é de **R\$ 68.799,96 (sessenta e oito mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)** apurado pela média dos valores obtidos nas pesquisas de preços solicitadas, sendo que estes estão de acordo com os preços praticados no mercado local e ou regional.

6. DO TERMO DO CONTRATO

6.1. O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos prazos BN do art. 57, inciso IV, da Lei 8.666/93, por se tratar de aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, tendo eficácia após a publicação do extrato na imprensa oficial, nos termos da Lei 8.666/1993, se da conveniência para a administração pública, devendo a prorrogação ser motivada e processada nos ditames do mesmo Estatuto.

7. DO PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será feito na proporção da execução dos serviços licitados, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa/fiscal de contrato, acompanhadas das Certidões Federal (abrangendo as contribuições sociais), Estadual, Municipal, FGTS e CNDT do contratado, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada no subitem 6.1, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

8. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1. Os serviços serão executados no prazo de 12 (doze) meses, iniciados no prazo máximo de 05 (cinco) dias, após a emissão da ordem de serviços, nos locais determinados pela Câmara Municipal de Icapuí/CE.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS PREÇOS:

9.1. Na proposta de preços deverá constar a especificação detalhada do item nos quantitativos solicitados, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto;



9.2. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta apresente o **Menor Preço Global**, desde que atenda as exigências contidas neste Projeto Básico e no edital da licitação.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.1. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos recursos oriundos da **CÂMARA MUNICIPAL DE ICAPUÍ/CE - RECURSOS ORDINARIOS, NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 01.01-01.031.0001.2.001 ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.40.00 RECURSOS ORDINÁRIOS.

11. DO REQUISITO MINIMO:

11.1. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

11.1.1. Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o licitante esteja executando ou tenha executado serviços compatíveis ou similares com o objeto da licitação.

11.1.2. A licitante deverá apresentar declaração com indicação explícita da equipe técnica, pertencente ao seu quadro permanente, adequada e disponível para a realização do objeto desta solicitação, assinada pela licitante e pelo respectivo profissional, composta de no mínimo 01 (um) técnico com respectiva experiência. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

- a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social/contrato social e seus aditivos.
- b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada junto ao órgão competente.
- c) Se o profissional integrante da equipe técnica não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços devidamente assinado e celebrado na forma da lei.
- d) A experiência do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação direta do profissional. **O respectivo documento deverá ter identificação do assinante e em se tratando de documento fornecido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá vir com firma reconhecida do assinante.**
- e) O profissional indicado no subitem **11.1.2.** deverá participar permanentemente do serviço objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

12.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do



Termo Contratual, consoante estabelece a Lei N° 8.666/93 e suas alterações posteriores;

12.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, o qual será acompanhado e fiscalizado pelo Sr. **JOÃO LUCAS MAIA DE OLIVEIRA GERALDO - Gestor de contratos**, conforme o Art. 67 da Lei 8.666/93;

12.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

12.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente, dentro dos prazos determinados no contrato.

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

13.1. Executar o objeto do termo de contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos no processo licitatório;

13.2. Encaminhar para o Setor Financeiro da (o) CONTRATANTE as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas, juntamente com a CND Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista, e CRF do FGTS, correspondentes aos serviços prestados, depois de atestado pelo setor competente;

13.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pela Contratante;

13.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art. 65, da Lei N° 8.666/93 e suas alterações posteriores.

13.5. Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Tomada de Preços.

13.6. A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

13.7. A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, sua ou de preposto, na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

13.8. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

13.9. A CONTRATADA utilizará, na execução dos serviços, profissionais capacitados e qualificados para tal fim, exceto nas atividades compartilhadas que podem ser desempenhadas por profissionais de outras áreas.

13.10. A CONTRATADA executará os serviços, na sede da Contratante em local a ser previamente designado por esta, dentro dos padrões e normas.

13.11. A CONTRATADA, não assinará documentos ou peças elaboradas por outrem, alheio à sua orientação, supervisão e fiscalização.

13.12. A CONTRATADA, deverá manter a Contratante informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.



13.13. A CONTRATADA, guardará sigilo sobre informações e documentos fornecidos pela Contratante, em decorrência dos serviços objeto do presente contrato, adotando medidas internas de segurança.

13.14. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal, com detalhamentos dos serviços, atestado pelo gestor.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS:

14.1. Este projeto básico, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade tomada de preços, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

14.2. Reproduza-se fielmente este projeto básico na minuta do edital e edital.

Icapuí/CE, 16 de Outubro de 2019.


Ronaldo Lucas da Costa
Presidente da Câmara Municipal de Icapuí