



## TERMO DE RATIFICAÇÃO

### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2024.07.24.02 - DL

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS FÍSICOS PARA DOCUMENTOS DIGITAIS, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MIRAÍMA-CE.

A Senhora Natália Souza Veras – Secretária Municipal de Planejamento e Administração, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que determina o Decreto Municipal nº 007/2024, de 20 de fevereiro de 2024 e do Artigo Nº 75, Inciso II da Lei 14.133/2021, considerando o que consta do presente processo administrativo de dispensa de licitação, vem **RATIFICAR** a declaração de Dispensa de licitação em favor da Proponente: C. F. DE PAIVA, inscrita no CNPJ sob o nº 45.406.418/0001-31, Travessa Vereador Salvimar Abreu, Sn - Centro - CEP: 62.140-000 - MASSAPE/CE. Fone: (88) 99306-6592. E-mail: cf7785@gmail.com, representada pelo Sr. César Ferreira de Paiva, inscrito no CPF sob o Nº 031.408.593-92, com valores estimados a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QUANT	VR UNIT.	VR TOTAL
01	<b>DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - 1.1</b> <b>DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:</b> Deverá ser feita a DIGITALIZAÇÃO de toda documentação gerada mês a mês, sendo que a empresa contratada deverá realizar a digitalização de toda documentação pertencente à municipalidade gerada no período de janeiro a dezembro de 2023. <b>1.1.1. Os documentos a serem digitalizados compreendem:</b> a Documentos contábeis: notas de empenho, orçamentos, documentos fiscais, recibos e cópias de cheques, documentos relativos a receitas e despesas, extratos bancários; Processos de pagamentos; Processos	SERVIÇO	01	R\$ 5.460,00	R\$ 5.460,00

14/07

<p>Administrativos: licitações, dispensas, outros processos; Atas e Publicações e demais documentos oficiais da Administração. <b>1.1.2. Os serviços a serem prestados deverão incluir:</b> a Preparação dos documentos retirada de clipes/grampos, recorte, colagem de documentos danificados, desamassamento, desencadernar e encadernar novamente. A Digitalização Profissional através de captura de imagens por scanner, com geração de Imagens e indexação por processos de Gravação em formato digital/PDF. Geração dos conteúdos banco e dados em HD Externo com sistema de consulta. Os documentos a serem digitalizados serão entregues pela Secretaria de Planejamento e Administração do município de Miraima/CE, mediante protocolo, de forma gradativa, conforme necessidade da contratante e Os serviços de digitalização deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal de Miraima/CE. A Contratada deverá estruturar na sede do Município de Miraima/CE, central de digitalização capaz de atender as necessidades dos serviços, dispondo, no mínimo, de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamentos de informática: 01 um scanner, 01 um computador/notebook e 01 um estabilizador de energia e demais insumos que se fizerem necessários para a realização dos serviços</li> <li>• A contratada deverá disponibilizar no mínimo 01 um profissional técnico para prestação de serviços presencial</li> <li>• Software específico de gerenciamento do envio e</li> </ul>				
---	--	--	--	--

	armazenamento de documentos. Todo conteúdo gerado com o processo de digitalização é de propriedade da administração do Município de Miraima/CE, devendo o mesmo ficar disponível para consulta por tempo indeterminado.				
02	<p><b>DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - 1.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:</b> Deverá ser feita a DIGITALIZAÇÃO de toda documentação gerada mês a mês, sendo que a empresa contratada deverá realizar a digitalização de toda documentação pertencente à municipalidade gerada no período de janeiro a julho de 2024.</p> <p><b>1.1.1. Os documentos a serem digitalizados compreendem:</b> a Documentos contábeis: notas de empenho, orçamentos, documentos fiscais, recibos e cópias de cheques, documentos relativos a receitas e despesas, extratos bancários; Processos de pagamentos; Processos Administrativos: licitações, dispensas, outros processos; Atas e Publicações e demais documentos oficiais da Administração. <b>1.1.2. Os serviços a serem prestados deverão incluir:</b> a Preparação dos documentos retirada de cliques/grampos, recorte, colagem de documentos danificados, desamassamento, desencadernar e encadernar novamente. A Digitalização Profissional através de captura de imagens por scanner, com geração de Imagens e indexação por processos de Gravação em formato digital/PDF. Geração dos conteúdos banco e dados em HD Externo com sistema de consulta. Os documentos a serem</p>	SERVIÇO	01	R\$ 3.185,00	R\$ 3.185,00

*4478*

	<p>digitalizados serão entregues pela Secretaria de Planejamento e Administração do município de Miraima/CE, mediante protocolo, de forma gradativa, conforme necessidade da contratante e Os serviços de digitalização deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal de Miraima/CE. A Contratada deverá estruturar na sede do Município de Miraima/CE, central de digitalização capaz de atender as necessidades dos serviços, dispondo, no mínimo, de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Equipamentos de informática: 01 um scanner, 01 um computador/notebook e 01 um estabilizador de energia e demais insumos que se fizerem necessários para a realização dos serviços</li> <li>A contratada deverá disponibilizar no mínimo 01 um profissional técnico para prestação de serviços presencial</li> <li>Software específico de gerenciamento do envio e armazenamento de documentos. Todo conteúdo gerado com o processo de digitalização é de propriedade da administração do Município de Miraima/CE, devendo o mesmo ficar disponível para consulta por tempo indeterminado.</li> </ul>				
03	<p><b>DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS - 1.1 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:</b> Deverá ser feita a DIGITALIZAÇÃO de toda documentação gerada mês a mês, sendo que a empresa contratada deverá realizar a digitalização de toda documentação pertencente à municipalidade gerada no período de agosto a Dezembro de 2024.</p> <p><b>1.1.1. Os documentos a serem</b></p>	MÊS	05	R\$ 455,00	R\$ 2.275,00

<p><b>digitalizados compreendem:</b> a Documentos contábeis: notas de empenho, orçamentos, documentos fiscais, recibos e cópias de cheques, documentos relativos a receitas e despesas, extratos bancários; Processos de pagamentos; Processos Administrativos: licitações, dispensas, outros processos; Atas e Publicações e demais documentos oficiais da Administração. <b>1.1.2. Os serviços a serem prestados deverão incluir:</b> a Preparação dos documentos retirada de clipes/grampos, recorte, colagem de documentos danificados, desamassamento, desencadernar e encadernar novamente. A Digitalização Profissional através de captura de imagens por scanner, com geração de Imagens e indexação por processos de Gravação em formato digital/PDF. Geração dos conteúdos banco e dados em HD Externo com sistema de consulta. Os documentos a serem digitalizados serão entregues pela Secretaria de Planejamento e Administração do município de Miraima/CE, mediante protocolo, de forma gradativa, conforme necessidade da contratante e Os serviços de digitalização deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal de Miraima/CE. A Contratada deverá estruturar na sede do Município de Miraima/CE, central de digitalização capaz de atender as necessidades dos serviços, dispondo, no mínimo, de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipamentos de informática: 01 um scanner, 01 um computador/notebook e 01 um estabilizador de energia e demais insumos</li> </ul>				
---	--	--	--	--



que se fizerem necessários para a realização dos serviços • A contratada deverá disponibilizar no mínimo 01 um profissional técnico para prestação de serviços presencial • Software específico de gerenciamento do envio e armazenamento de documentos. Todo conteúdo gerado com o processo de digitalização é de propriedade da administração do Município de Miraima/CE, devendo o mesmo ficar disponível para consulta por tempo indeterminado.				
<b>VALOR GLOBAL</b>				<b>R\$ 10.920,00</b>

Determinando que se proceda à publicação do devido extrato.

Miraíma – CE, 25 de Julho de 2024

  
**NATÁLIA SOUZA VERAS**

Secretária Municipal de Planejamento e Administração