

**PROPOSTA DE PREÇO**

**Razão Social do Proponente:**

**CNPJ:**

**Inscrição Estadual:**

**Endereço:**

**Cidade:**

**Estado:**

**CEP:**

**Celular:**

**Responsável:**

**E-mail:**

**1 – OBJETO**

1.1 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de digitalização de documentos oficiais para atender as necessidades da Câmara Municipal da Municipal de Governador Luiz Rocha – MA, conforme Termo de Referência em anexo.

**2 – ESPECIFICAÇÃO DETALHADA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<p>PRESTAÇÃO SERVIÇO DE DIGITAUAZA- ÇÃO DE DOCUMENTOS.</p> <p>- PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS:</p> <p>Efetuar retirada dos documentos de arquivo físico, desencadernação, remoção de grampos, clips, alinhaves e etc</p> <p>Garantir integridade física dos documentos e serem processados, relatando imediatamente à com tratante qualquer ocorrência de dano.</p> <p>Após o escaneamento os mesmos deverão ser acondicionados em caixa arquivo, deverá conter etiqueta com informações sobre seu conteúdo.</p> <p><u>2</u> - EQUIPAMENTO E PESSOAL DE APOIO: 2.1. A Contratada deverá disponibilizar para execução dos serviços todos os recursos, pessoal, meios de transporte, hardwares, espeço físico, softwares enfim, toda a infraestrutura necessária, bem como realizar toda as tarefas pertinentes, para atender o referido objeto.</p> <p><u>3</u> - DIGITALIZAÇÃO: 3.1. A digitalização deverá ser executada em scanner específico, para cada formato e tipo de documento;</p>	1	SERVIÇO		

<p>3.2. Os documentos para prestação de contas conforme IN/TCE-MA, em formato PDF a (Portable Document Fermat) pesquisável.</p> <p>3.3. Formato de digitalização A4 frente e verso, conforme indicação e disponibilização dos processos respeitando as suas particularidades;</p> <p>3.4. Tamanho da folha de papel entre A1 até A5;</p> <p>Os arquivos digitalizados deverão ser conferidos com seus originais para sua aceitação.</p>				
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>				

### 3 – JUSTIFICATIVA

A implementação de um serviço de digitalização de documentos oficiais é uma medida estratégica para aprimorar a gestão documental e garantir maior eficiência, segurança e transparência nos processos administrativos da Câmara Municipal. A digitalização permite a preservação de documentos históricos e relevantes, reduzindo o risco de perda ou deterioração de informações essenciais ao longo do tempo. Ademais, o formato digital facilita o acesso e a consulta, promovendo agilidade nas rotinas internas e disponibilização rápida e organizada de dados aos cidadãos, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Este serviço mostra-se indispensável para atender às necessidades atuais de modernização e satisfazer as exigências de transparência e eficiência na administração pública.

**Banco:**

**Conta:**

**Agência:**

XXXXXXXXXXXXXX, \_\_\_\_ de XXXXXXXXXX de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome completo, CPF e assinatura do representante legal da empresa