



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CNPJ: 06.184.253/0001-49
Site: <https://www.pedreiras.ma.gov.br/>

PEDREIRAS/MA	
Proc.	2206001/2021
FLS.	279
Rub.	0

Processo Administrativo nº 2206001/2021
Modalidade: Pregão Presencial Nº 032/2021
Critério de Julgamento: Menor Preço por Item

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de digitalização, tratamento de dados e gerenciamento em sistema próprio de automação, de documentos referentes ao exercício de 2021, junto as Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de Pedreiras – MA.

PROPOSTA ADEQUADA DE PREÇOS DA EMPRESA:

**FERREIRA CONSULTORIA PUBLICA E
EMPRESARIAL EIRELI
CNPJ: 37.258.113/0001-00**



FERREIRA CONSULTORIA PÚBLICA & EMPRESARIAL

CNPJ: 37.258.113.0001-00

Proposta de Preços Adequada
Pregão Presencial N 032/2021

PEDREIRAS/MA
Proc. 020.6001/2021
FLS. 280
Rub. 0

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRAS

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossas Senhorias, a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de digitalização, tratamento de dados e gerenciamento em sistema próprio de automação, de documentos referentes ao exercício de 2021, junto as Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social de Pedreiras – MA

1. **Proponente**

RAZÃO SOCIAL: FERREIRA CONSULTORIA PUBLICA E EMPRESARIAL EIRELI

NOME FANTASIA: FERREIRA CONSULTORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL

CNPJ: 37.258.113.0001-00

Endereço: Pátio Jardins, Hyde Park, Sala 313, Vinhais I. CEP: 65.074-199

E-mail: ferreiragestaocp@hotmail.com

Contato: 098 9840611-60

2. **Proposta de Preços**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Prestação dos serviços de digitalização, tratamento de dados e gerenciamento em sistema próprio de automação, de documentos junto a Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias Municipais de Pedreiras – MA , compreendendo o Exercício de 2021.	Mês	06	7.500,00	45.000,00
02	Prestação dos serviços de digitalização, tratamento de dados e gerenciamento em sistema próprio de automação, de documentos junto a Secretaria Municipal de Educação de Pedreiras – MA , compreendendo o Exercício de 2021.	Mês	06	4.500,00	27.000,00
03	Prestação dos serviços de digitalização, tratamento de dados e gerenciamento em sistema próprio de automação, de documentos junto a Secretaria Municipal de Saúde de Pedreiras – MA , compreendendo o Exercício de 2021.	Mês	06	4.500,00	27.000,00
04	Prestação dos serviços de digitalização, tratamento de dados e gerenciamento em sistema próprio de automação, de documentos junto a Secretaria Municipal de Assistência Social de Pedreiras – MA , compreendendo o Exercício de 2021.	Mês	06	4.500,00	27.000,00





FERREIRA CONSULTORIA PÚBLICA & EMPRESARIAL

CNPJ: 37.258.113.0001-00

PEDREIRAS/MA	
Proc.	2206001/2021
FLS.	281
Rub.	U

Os preços ofertados já estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, frete, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, taxas de serviços, taxas de embarque, bem como outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

3.4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.4.1. A digitalização dos documentos deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Pedreiras – MA;

3.4.2. Os documentos a serem digitalizados são referentes ao exercício relacionado de 2021;

3.4.3. A estação de trabalho, completa e funcional, será fornecida, montada e mantida sob responsabilidade da Contratada, com equipamentos, software, recursos técnicos e humanos necessários.

3.4.4. 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.

3.4.5. É absolutamente vedada a interpretação de qualquer informação não legível no original em papel, assegurando a confiabilidade das informações.

3.4.6. A digitalização dos documentos deverá ser executada em conformidade com as especificações abaixo:

Equipamento Utilizado: Scanner de Mesa.

Sistema de Automação dos Documentos Utilizado: Próprio da CONTRATADA.

Formato do Arquivo de Imagem: PDF pesquisável.

Tamanho do Formato do Arquivo: Papel A4.

Coloração: Preta / Tom de cinza

Resolução Mínima: 200 dpi.

Forma de Entrega das Digitalizações: Mídia (s) de HD/CD/DVD-ROM ou disponibilização de Banco de Dados;

3.4.7. 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 no ângulo correto de 90º em suas bordas.

Imagens com erros na digitalização serão devolvidas à CONTRATADA para nova captura e substituição nas séries correspondentes.

3.4.8. Os documentos digitalizados devem ser devolvidos à CONTRATANTE sem rasuras, extravios ou emendas, ou seja, no mesmo estado e ordem em que receberam.

3.4.9. Cada mídia contendo os documentos deverá ter identificação do conteúdo na parte externa.

3.4.10. Quando necessário, as mídias para armazenamento serão fornecidas pela CONTRATADA.





FERREIRA CONSULTORIA PÚBLICA & EMPRESARIAL

CNPJ: 37.258.113.0001-00

PEDREIRAS/MA	
Proc.	000600/2021
FLS.	282
Rub.	0

3.4.11. Quando houver elaboração de novos documentos, onde estes farão parte dos documentos já digitalizados, serão repassados à CONTRATADA para ser efetuada a sua inclusão.

3.4.12. Os documentos indexados no Sistema Eletrônico de Documentos (GED) deverão conter as seguintes informações:

- Nome do credor (Processo de despesa);
- Número do documento de Caixa (Processo de despesa);
- Número do empenho (Processo de despesa);
- Data do pagamento (Processo de despesa);
- Exercício financeiro (Processo de despesa);
- Número do cheque ou ordem bancária (Processo de despesa);
- Unidade gestora responsável (Processo de despesa);
- Identificação de pagamento extraordinário (Processo de despesa);
- Valor do pagamento (Processo de despesa);
- Dotação orçamentária (Processo de despesa)
- Número do processo (Processo licitatório);
- Modalidade do processo (Processo licitatório);
- Data da realização do certame (Processo licitatório);
- Título e/ou número do documento (Demais documentos)

3.4.13. O sistema de gerenciamento eletrônico de documentos deve possuir as seguintes funcionalidades:

3.4.14. Organização do acervo.

- a) Gerenciar em um único software a documentação eletrônica e física das Secretarias Municipais de Educação, Saúde, Assistência Social e Administração/Fundo Geral.
- b) Gerenciar os documentos comprobatórios da despesa e licitatórios, bem como os demais descritos neste termo de referência, devendo elaborar e controlar os documentos com independência e segurança, utilizando para isto, um único software.
- c) Permitir padronizar a nomenclatura e gerar a numeração sequencial de forma automática.
- d) Garantia de segurança sobre os documentos de cada usuário e área, impedindo qualquer modificação por outros usuários ou áreas.
- e) Controle de acesso aos documentos por diversos níveis – ambiente multiusuário e multidepartamental.
- f) Permitir controle de níveis de acessos diferenciados para leitura, edição e exclusão de documentos.
- g) Consulta rápida aos documentos por diversos critérios de busca, constante no cadastro do documento.

3.4.15. Digitalização

- a) Possuir a funcionalidade de digitalização e armazenamento de imagens integradas ao sistema e;
- b) Permitir a digitalização de documentos em formato PDF pesquisável.

3.4.16. Consulta e visualização

- a) Possuir gerenciamento das pendências dos usuários.
- b) Permitir visualização dos processos.
- c) Permitir visualização de documentos anexados/vinculados aos processos.
- d) Possibilitar a geração de relatórios e gráficos contendo informações detalhadas ou resumidas sobre os processos.

3.5. Documentos a serem digitalizados

- Documentos Contábeis;
- Folha de Pagamento;
- Processos Licitatórios;
- Contratos diversos;





**FERREIRA CONSULTORIA
PÚBLICA & EMPRESARIAL**

CNPJ: 37.258.113.0001-00

PEDREIRAS/MA	
Proc.	000600 1/202 1
FLS.	283 J
Rub.	

Certificados de Registros Cadastrais;
Decretos;
Leis;
Convênios;
Portarias;
Extratos bancários;

Documentos de controle interno;
Relatório da LRF;
Prestações de contas;
Documentação referente à receita e despesas diversas;
Demais documentos administrativos.

Valor da Proposta Global: R\$ 126.000,00 (Cento e Vinte e Seis Mil Reais)

Validade da Proposta: 60 (sessenta Dias)

Forma de Pagamento Conforme Edital.

Dados Bancários:

Banco Bradesco
CNPJ 37.258.113/0001-00
Agência 1167
Conta corrente 0034335-8

São Luís - MA, em 10 de setembro de 2021.

**FERREIRA
CONSULTORIA PÚBLICA
E EMPRESARIAL
EIRELI:37258113000100**

Assinado de forma digital por FERREIRA
CONSULTORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL
EIRELI:37258113000100
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=MA, l=Sao Luis, ou=AC
SOLUTI Multipla v5, ou=33416079000195,
ou=Videoconferencia, ou=Certificado PJ A1,
cn=FERREIRA CONSULTORIA PÚBLICA E
EMPRESARIAL EIRELI:37258113000100
Dados: 2021.09.10 12:34:58 -03'00'

FERREIRA CONSULTORIA PÚBLICA E EMPRESARIAL
CNPJ: 37.258.113/0001-00
Arlyson David Silva Ferreira
CPF nº 021.658.433-75



Av. Jerônimo de Albuquerque, Torre Hyde Park, nº
25, Pátio Jardins, Sala 313, Vinhais I - São Luís, MA,
CEP: 65.074-199



(098) 98406 1160



@ferreira_licita



ferreiragestaocp@hotmail.com