



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO

**PROJETO BÁSICO**

**I – JUSTIFICATIVA**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO DO MUNICÍPIO DE BOQUIM, ESTADO DE SERGIPE,** vem justificar pedido de abertura de processo no que corresponde à contratação de empresa habilitada para os serviços de digitalização dos documentos do acervo do Fundo Municipal de Assistência Social, indexação e gerenciamento eletrônico de documentos através de sistema de busca via web e em mídia digital, de acordo com as considerações elencadas abaixo:

Considerando o grande volume de documentos produzidos e/ou recebidos por esta prefeitura e a preocupação na guarda dos mesmos;


Considerando que todo documento mal armazenado corre o risco de ser perdido ou extraviado a qualquer momento, ou até mesmo se tornarem ilegíveis com a ação do sol e da umidade;

Considerando que no processo de digitalização tudo fica armazenado em arquivos que podem ser acessados de forma instantânea sem ser necessário o deslocamento até os centros de documentação, de forma, a economizar tempo, gastos, etc.

Considerando que além dos documentos ficarem à disposição em formato eletrônico, com possibilidade de consultas em meio web, facilitando o acesso as informações. Os documentos originais ficam livres do manuseio constante, o qual é um dos principais agressores dos documentos em papel.

Considerando que cada um desses documentos agrega um determinado valor e a digitalização se torna essencial para a conservação dos mesmos.

Sendo assim, se faz necessário à abertura de processo de acordo com os ditames da Lei nº 8.666/93.

42  




ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO

## **II – OBJETO**

Contratação de empresa do ramo pertinente para **prestação de serviços de digitalização dos documentos do acervo do Fundo Municipal de Assistência Social, indexação e gerenciamento eletrônico de documentos através de sistema de busca via web e em mídia digital.**

## **III – OBJETIVOS**

Serviços de digitalização visando cumprir a Lei federal nº 12.682/2012 e a Lei Federal nº 8.159/1991 c/c às disposições da MP nº 2.200-2/2001, aprovada pelo artigo 2º da Emenda Constitucional nº 32/2001, além de auxiliar no cumprimento da Lei de Acesso à informação.

## **VI – PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS**

A Prestação dos serviços de digitalização deverá efetuar, obrigatoriamente, as atividades abaixo relacionadas:

- I – Capturar em ambiente Desktop, interface em português-BR e compatível com Windows 32 bits ou 64 bits que interage diretamente com scanner, comunicação via FTP diretamente com o servidor web de armazenamento e assinatura digital dos documentos, de forma a manter a integridade, a autenticidade do documento digital, com o emprego de certificado emitido no âmbito da infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras ICP Brasil;
- II – Conversão do documento Físico para digital no formato PDF/A-1(19005-1:2005);
- III – Compatível com internet Explorer, Firefox e Google Chrome;
- IV – Indexação;
- V – Campos de pesquisa independentes, contendo as seguintes categorias: legislação, despesa, receita, relatórios, relatórios de lei de responsabilidade fiscal, convenio, transparência contábil e licitação;
- VI – Monitoramento com volume de documentos digitalizados e indexados;
- VII – o Software funcionará em ambiente web, disponível em Internet Data Center próprio de alta capacidade de armazenamento, com tecnologia de ponta em processamento, redundância de backup e efetivo sistema de segurança.



ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOQUIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO

VIII - Possuirá Estação – servidor homologado pela ANATEL, banco de dados, sistema de aplicações para Word Wide Web,

IX - tecnologia de fibra ótica de ultima geração em seus servidores e links;

X – Backup redundante e robotizado via sistema inteligente, com proteção contra incêndio, bombas e outros eventos decorrentes de ações na natureza.

## V – RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Prestar os serviços profissionais constantes da clausula anterior deste instrumento, mantendo, durante toda a execução do contrato, as obrigações inicialmente pactuadas.

## VI – FISCALIZAÇÃO

A Fiscalização dos serviços será feita através da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, através do servidor V-MICRO COMERCIO E SERVIÇOS LTDA CNPJ 29.323.740/0001-40.

## VII – PRAZO DE EXECUÇÃO

O Prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contatos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual.

*DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - UO: 802 - Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social - Ação: 08.244.0006.2041- Elemento: 3390.40.00 - Serviços de Consultoria; Fonte de Recurso: 10010000*

Boquim/SE, 22 de dezembro de 2022.

Atenciosamente,

Érica Oliveira Santos

Secretária Municipal de Assistência Social e do Trabalho