

TRÊS CACHOEIRAS/RS, 04 DE FEVEREIRO DE 2021.

Ao ILUSTRÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA
RODRIGO BATISTELLA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPUMOSO
ESPUMOSO/RS

ESTAMOS ATRAVÉS DESTA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA,
CONSULTORIA E CAPACITAÇÃO, NAS ÁREAS DE:

GESTÃO DE DOCUMENTOS

1-DIGITALIZAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA DE DOCUMENTOS PÚBLICOS, COM O FORNECIMENTO DE ARQUIVOS DIGITAIS, PARA QUE OS MESMO SEJAM INSERIDOS NA PÁGINA WEB DO MUNICÍPIO, ATENDENDO A **LEI DE TRANSPARÊNCIA – LEI Nº 12.527 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011** (REGULA O ACESSO A INFORMAÇÕES PREVISTO NO INCISO XXXIII DO ART. 5º, NO INCISO II DO § 3º DO ART. 37 E NO § 2º DO ART. 216 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL; ALTERA A LEI Nº 8.112, DE 11 DE DEZEMBRO DE 1990; REVOGA A LEI Nº 11.111, DE 5 DE MAIO DE 2005, E DISPOSITIVOS DA LEI Nº 8.159, DE 8 DE JANEIRO DE 1991; E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS), **LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD) – LEI Nº 13.709 DE 14 DE AGOSTO DE 2018** (DISPÕE SOBRE O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS, INCLUSIVE NOS MEIOS DIGITAIS, POR PESSOA NATURAL OU POR PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO OU PRIVADO, COM O OBJETIVO DE PROTEGER OS DIREITOS FUNDAMENTAIS DE LIBERDADE E DE PRIVACIDADE E O LIVRE DESENVOLVIMENTO DA PERSONALIDADE DA PESSOA NATURAL) E DA **LEI DE ARQUIVO DE DOCUMENTOS – LEI Nº 8.159 DE JANEIRO DE 1991** (DISPÕE SOBRE A POLÍTICA NACIONAL DE ARQUIVOS PÚBLICOS E PRIVADOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS).

OBSERVAÇÃO: OS MATERIAIS, A SEREM UTILIZADOS COMO CAIXAS ARQUIVOS, PASTAS, ARMÁRIOS DE ARQUIVOS, PRATELEIRAS DE ARQUIVO E O TRANSPORTE DOS DOCUMENTOS SERÁ DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE;

OBSERVAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS;

OBSERVAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA NA FORMAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DE DOCUMENTOS;

OBSERVAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA PARA A ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GUARDA, TEMPORALIDADE E ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

OBSERVAÇÃO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ORGANIZAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO E SAÚDE;

OBSERVAÇÃO: TODOS OS DOCUMENTOS A SEREM LIMPOS, ORGANIZADOS E DIGITALIZADOS, TERÃO SEUS DADOS SALVOS NO FORMATO A SER DEFINIDO PELO MUNICÍPIO, (PODENDO ESTES SEREM EM ATÉ 02 (DOIS FORMATOS, E A STORAGE DOC, ENTREGARÁ DUAS CÓPIAS SALVAS EM HDs EXTERNOS.

2-DO VALOR DA PROPOSTA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

VALOR PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE GESTÃO DOCUMENTAL, ORIENTAÇÃO, CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES QUE FARÃO PARTE DA COMISSÃO MUNICIPAL DE GESTÃO DE DOCUMENTOS, LIMPEZA, ORGANIZAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO, SERÁ DE: R\$ 17.000,00 (DEZESETE MIL REAIS).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS: EM ATÉ 05 (CINCO) PARCELAS CONSECUTIVAS E MENSAIS NO VALOR DE R\$ 3.400,00 (TRÊS MIL E QUATROCENTOS REAIS).

OBSERVAÇÃO I: OS PAGAMENTOS DEVERÃO SER REALIZADOS ATÉ O DÉCIMO DIA DO MÊS.

OBSERVAÇÃO II: OS PAGAMENTOS DEVERÃO SER SOMENTE REALIZADOS ATRAVÉS DE TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS E APÓS O RECEBIMENTO DA RESPECTIVA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E O RELATÓRIO MENSAL DAS ATIVIDADES REALIZADAS.

OBSERVAÇÃO III: O PRAZO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DE: 05 (CINCO) MESES, A CONTAR DA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO, PODENDO SER RENOVADO.

OBSERVAÇÃO IV: MANTEMOS PLANTÃO DE ATENDIMENTOS, INCLUSIVE FINAIS DE SEMANA NO RS E EM BRASÍLIA/DF.

ATENCIOSAMENTE.

JULIANO SANTOS
DOS
SANTOS:5198943
3049

Assinado de forma digital
por JULIANO SANTOS DOS
SANTOS:51989433049
Dados: 2021.03.03
22:57:06 -03'00'

JULIANO SANTOS DOS SANTOS
CEO E GERENTE DE PROJETOS
STORAGE **Doc**