

SOLICITAÇÃO DE COTAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIGITALIZAÇÃO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DE ITAENGA**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Av. São Sebastião, 191, Centro, Lagoa do Itaenga - PE, inscrita no CNPJ sob o nº 11.519.576/0001-86, vem por intermédio do presente, solicitar-lhes cotação de preços para os itens dispostos na presente solicitação.

Obs: As cotações deverão ser encaminhadas até o dia **24 de março de 2026** para o e-mail: camaralagoa2021@gmail.com.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados (mensais) de preparação, digitalização, indexação, controle de qualidade e disponibilização de documentos do acervo físico da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga em plataforma on-line (nuvem) de acesso restrito, com fornecimento de software/sistema para gestão e consulta, para atender as necessidades da Câmara de Municipal de Lagoa de Itaenga – PE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO(S) ITEM(NS)	UND	QUANT	V. UNIT.	V.TOTAL
01	Prestação de serviços continuados (mensais) de preparação, digitalização, indexação, controle de qualidade e disponibilização de documentos do acervo físico da Câmara Municipal de Lagoa de Itaenga em plataforma on-line (nuvem) de acesso restrito, com fornecimento de software/sistema para gestão e consulta, para atender as necessidades da Câmara de Municipal de Lagoa de Itaenga – PE.	Mês	12		
VALOR TOTAL					

1. Na execução dos serviços acima fixados, estão compreendidos:

1.1. Recolhimento seguro dos lotes de documentos nas dependências da Câmara Municipal, mediante protocolo de transferência de custódia.

1.2. Higienização básica, remoção de grampos, cliques e dobras, alinhamento e ordenação física dos papéis para passagem nos scanners sem danos ao original.

1.3. Digitalização:

1.3.1. Resolução mínima de 300 dpi.

1.3.2. Profundidade de cor: Tons de cinza para textos padrão; Colorido para documentos que possuam carimbos, assinaturas, mapas ou fotos essenciais à compreensão.

1.3.3. Geração de arquivos em formato PDF/A (Portable Document Format/Archive), com recurso de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR) aplicado para permitir a busca textual (pesquisa por palavras-chave dentro do documento).

1.4. Indexação: Cadastramento dos arquivos na plataforma utilizando metadados padronizados, previamente definidos pela Câmara (ex: Tipo de Documento, Data, Número da Lei/Portaria, Assunto, Setor de Origem).

1.5. Controle de Qualidade: Verificação de 100% das imagens geradas para garantir legibilidade, ausência de cortes ou distorções, e correspondência exata com o documento físico.

1.6. Devolução e Remontagem: Recomposição do acervo físico ao seu estado original (recolocação em pastas/caixas) e devolução à Câmara Municipal com emissão de recibo.

1.6. A empresa contratada deverá disponibilizar e manter plataforma web sob o modelo SaaS (Software as a Service), com as seguintes especificações:

1.6.1. Acesso 100% web, compatível com os principais navegadores (Chrome, Edge, Firefox), sem necessidade de instalação de softwares locais.

1.6.2. SLA de disponibilidade mínima do sistema de 99,5% do tempo.

1.6.3. Controle de acesso por perfis de usuário (administrador, consulta, edição) mediante login e senha criptografados. Registro de logs de auditoria (rastreadabilidade de quem acessou, baixou ou imprimiu documentos).

1.6.4. Mecanismo de busca avançada pelos índices (metadados) e pelo conteúdo interno dos documentos (full-text search viabilizado pelo OCR).

1.6.5. Rotinas automatizadas de backup diário dos arquivos digitais em servidores geograficamente redundantes, assegurando proteção contra perda de dados.

1.6.6. Garantia de que, ao fim do contrato, todos os arquivos digitalizados e seus respectivos metadados poderão ser extraídos e entregues à Câmara em formato aberto, sem custos adicionais de licenciamento.

1.7. Garantir o sigilo absoluto e a confidencialidade das informações tratadas, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

1.8. Assumir responsabilidade civil e administrativa por eventuais perdas, extravios ou danos causados aos documentos físicos enquanto estiverem sob sua custódia.

Forma de Pagamento: Serão realizados mensalmente em até 5 (cinco) dias contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal/fatura.

Prazo de validade da cotação: No mínimo 30 (trinta) dias contados de sua expedição.

AS COTAÇÕES A SEREM ENVIADAS A ESTA CASA, DEVERÃO POSSUIR NO MÍNIMO OS SEGUINTE ELEMENTOS:

1. Descrição do objeto, valor unitário e total;
2. Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
3. Endereço e telefone de contato;
4. Data de emissão; e



5. Assinatura em todas as suas páginas por parte do representante legal da proponente.

Demais informações podem ser obtidas presencialmente no endereço supracitado.

Lagoa de Itaenga, 20 de março de 2026.

GLÉCIA MARIA DE SANTANA
MATRÍCULA 5353
GESTOR DE CONTRATO