**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**

**PAL nº 13/2020**

Empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de preparação de arquivos, cadastro de documentos e digitalização dos processos de profissionais, entre outros documentos do Coren/MS, a organização e guarda da massa documental com a transferência dos documentos para as instalações designadas pela Administração, o acondicionamento em caixas próprias de armazenamento em estruturas de prateleiras no arquivo central e fornecimento de Software de Workflow na mesma plataforma do GED, esses serviços se dividem em: implantação, treinamento e serviços técnicos especializados; além das especificações técnicas do serviço especializado na organização dos documentos, conforme as condições, características e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **GRUPO ÚNICO** | | | | | | | | | |
| **MÓDULO I - IMPLANTAÇÃO INICIAL CADASTRO DE PROFISSIONAIS (Serviço não contínuo - por escopo)** | | | | | | | | | |
| **Item** | **Tipo de Serviço** | **Especificação** | **Unidade de fornecimento** | **Qtde unitária estimada Mensal** | **Qtde unitária estimada total** | **Qtde estimada 30 meses** | **Valor unitário** | **Valor estimado mensal** | **Valor estimado para 30 meses** |
| **1** | Parametrização | Elaboração do Mapa de classificação de documentos e criação da estrutura dentro do sistema GED da Contratada | Caixa | \*\*\* | 1190,00 | \*\*\* |  |  |  |
| Consultoria pós projeto | Treinamento e acompanhamento da equipe da empresa utilizarem todas as funcionalidades do GED/ECM; (grupo de até 05 pessoas). |
| Organização de documentos (Processo de Profissionais) | Preparação, limpeza e organização dos documentos e preparação para indexação. |
| Indexação | Cadastro dos documentos conforme padrões de índice previamente definidos |
| Logística para coleta de documentos | Transporte do acervo da unidade do cliente até o centro de processamento da Contratada |
| **2** | Digitalização Acervo existente | Transformação de arquivo físico em digital | Imagem | \*\*\* | 1011500,00 | \*\*\* |  |  |  |
| Certificação Digital | Associa uma entidade (pessoa, processo, servidor) a um par de chaves criptográficas. Os certificados contém os dados de seu titular conforme detalhado na Política de Segurança de ada Autoridade Certificadora. |
| **3** | Cadastro de caixas (administrativos) | Cadastro dos documentos conforme padrões de índice previamente definidos. | Caixa | \*\*\* | 377,00 | \*\*\* |  |  |  |
| Indexação | Cadastro dos documentos por capa de processo ou lote de período de caixa |
| **MÓDULO II - ORGANIZAÇÃO DE NOVOS DOCUMENTOS (Serviço contínuo)** | | | | | | | | | |
| **Item** | **Tipo de Serviço** | **Especificação** | **Unidade de fornecimento** | **Qtde unitária estimada Mensal** | **Qtde unitária estimada anual** | **Qtde estimada 30 meses** | **Valor unitário** | **Valor estimado mensal** | **Valor estimado para 30 meses** |
| **4** | Digitalização novos documentos | Transformação de arquivo físico em digital | imagem | 15300,00 | 183600,00 | 459000,00 |  |  |  |
| Certificação Digital | Associa uma entidade (pessoa, processo, servidor) a um par de chaves criptográficas. Os certificados contém os dados de seu titular conforme detalhado na Política de Segurança de ada Autoridade Certificadora. |
| **5** | Conferência para inclusão | Inclusão dos documentos de processo de profissional | caixa | 15,00 | 180,00 | 450,00 |  |  |  |
| **6** | Organização de documentos (demais setores) em caixa padrão | Organização de novos documentos que ainda serão gerados. | caixa | 5,00 | 60,00 | 150,00 |  |  |  |
| **7** | Organização de documentos em caixa especial | Em caso de documentos e formatos maiores deverá se utilizar de caixa especial, para não dobrar o documento | caixa | 1,00 | 12,00 | 30,00 |  |  |  |
| **8** | Fornecimento de caixa padrão | Fornecimento de caixa padrão, medida aproximada de 360x250x150mm, capacidade máxima de 08 quilogramas, confeccionada em papelão de alta resistência | caixa | 20,00 | 240,00 | 600,00 |  |  |  |
| **9** | Fornecimento de caixa especial | Fornecimento de caixa padrão, medida aproximada de 525x380x257mm, capacidade máxima de 12 quilogramas, confeccionada em papelão de alta resistência | caixa | 1,00 | 12,00 | 30,00 |  |  |  |
| **10** | Custódia do acervo inicial | Guarda física das caixas em unidade de armazenamento e gerenciamento próprio para gestão documental. | caixa | 1567,00 | | |  |  |  |
| **11** | Custódia de novas caixas | Guarda física das caixas em unidade de armazenamento e gerenciamento próprio para gestão documental. | caixa | 20,00 | 240,00 | 600,00 |  |  |  |
| **12** | Custódia de imagem | Hospedagem de imagem de maneira estruturada. Somente será cobrado a hospedagem de imagens, no caso da contratante não estiver mais custodiando o físico ou arquivo eletrônico. Pacote com 1.000 imagens | imagem/1000 | 8,00 | 96,00 | 240,00 |  |  |  |
| **MÓDULO III - ATENDIMENTO E SOLICITAÇÕES (Serviço contínuo)** | | | | | | | | | |
| **Item** | **Tipo de Serviço** | **Especificação** | **Unidade de fornecimento** | **Qtde unitária estimada Mensal** | **Qtde unitária estimada anual** | **Qtde 30 meses** | **Valor unitário** | **Valor estimado mensal** | **Valor estimado 30 meses** |
| **13** | Solicitação física de documentos ou caixas | a) Desarquivamento de documento físico ou caixa custodiados no centro de armazenagem | caixa | 1700,00 | 20400,00 | 51000,00 |  |  |  |
| b) Rearquivamento de documentos físicos ou caixas custodiados no centro de armazenagem |
| **14** | Logística | Entrega ou coleta de moto com volume de até 03 caixas de documento. Prazo de 24/48 horas. | Viagem | 20,00 | 240,00 | 600,00 |  |  |  |
| **15** | Digitalização + cadastro | Digitalização para atendimento das consultas, documento não cadastrados. Com certificação digital. | Imagem | 1700,00 | 20400,00 | 51000,00 |  |  |  |

VALOR TOTAL DA PROPOSTA e POR EXTENSO: R$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA (mínimo noventa dias) \_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_

**3. Declaro que:**

**a)** Os serviços constantes desta proposta comercial ofertada atendem fielmente as especificações técnicas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive do Termo de Referência e seus Anexos.

**b)** Nos preços, acima propostos estão inclusos todos os custos necessários para a prestação do serviço de guarda de acervo documental, como todas as despesas de infraestrutura e mão de obra a ser utilizada, e que nos preços cotados e que vigorarão na ARP e no contrato incluem todo fornecimento de consumo e demais insumos, todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do serviço, conforme as especificações, características, condições, obrigações e requisitos contidos no Termo de Referência e seus anexos, inclusive às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, transporte e quaisquer outras despesas e encargos, constituindo, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita prestação e entrega dos serviços, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, a qualquer título, descartada qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com a prestação dos serviços.

**4. DADOS**

**4.1.** Caso sejamos a proposta vencedora e transcorridos todos os trâmites legais desta licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

Razão Social:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ I.E. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ I.M. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço eletrônico (e-mail):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tel/Fax:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_C/C: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CEP:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ UF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Celular: (\*\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cargo/Função:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carteira de identificação nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Expedido por:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Naturalidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nacionalidade:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura