

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PRONTUÁRIOS

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Conselho Regional de Psicologia 3ª Região - Bahia, realizará Dispensa de licitação para **Digitalização de documentos e prontuários**. Empresas interessadas em participar do processo de cotação deverão encaminhar proposta comercial com base nas informações contidas no **Termo de Referência para digitalização de documentos e prontuários**, através do e-mail: compras@crp03.org.br até o dia 07/12/2023.



Catiana Nogueira dos Santos
CRP- 03/10974

Presidenta do Conselho Regional de Psicologia 3ª região/BA

TERMO DE REFERÊNCIA PARA DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E PRONTUÁRIOS

1. JUSTIFICATIVA:

1.1 Mensalmente, o Conselho recebe a documentação necessária para que novas pessoas físicas, jurídicas, cadastros e inscrições secundárias sejam registrados na instituição. Somado a este fato, temos documentos permanentes que competem as licitações, autorizações de despesas, correspondências, dentre outros, também arquivados. Levando em consideração o crescimento em progressão geométrica das inscrições e o fato de um número gigantesco de pastas atualmente não terem local para serem acondicionadas, recomendo a contratação de uma empresa de digitalização de documentos visando à atualização para o modo de guarda virtual dos registros supracitados e a implementação do SEI.

2. OBJETO:

2.1 Contratação de uma empresa para higienização, digitalização de documentos e eventual descarte, dentro da legalidade, de documentos que caducaram ou prescreveram no que se refere à guarda permanente, a empresa deverá dispor de um arquivista ou técnico de arquivo para proceder com a análise do descarte.

Digitalização dos documentos para inclusão na nuvem da plataforma com base de dados SEI e BRCONSELHOS.

2.2 Pastas Prontuários, conforme tabela abaixo:

Inscrições	Total de Pastas	Considerar média de 15 documentos por pasta
Secundária	364	5.460
Pessoa Jurídica	1.353	20.295
Pessoa Física	28.935	434.025

TOTAL	30.652	459.780
--------------	---------------	----------------

2.3 Pastas com documentos diversos, estimou que haja 475 folhas em cada caixa levando em consideração a análise de uma estante.

Setor	Pastas	Quantidade de folha
Arquivo	700	332.500
CREPOP SALVADOR	-	5.256
CREPOP VDC	-	595
COF	4	1.900
COMPRAS / CONTÁBIL E CONTAS A PAGAR	14	6.650
RH	-	5.540
JURÍDICO	44	20.900
TOTAL	718	373.341

2.4 TOTAL DOS ITENS:

Pastas	Quantitativo de folhas
Inscrições (secundária, pessoa física e pessoa jurídica).	459.780
Documentos diversos	373.341
TOTAL	833.121

3. ESPECIFICAÇÃO:

3.1 A Contratada deverá contar com um galpão (espaço) para guarda segura dos documentos da instituição;

3.2 A Contratada deve disponibilizar, no mínimo, 2 (dois) funcionários para avaliação, higienização e digitalização da massa documental do CRP-03 e descarte de documentos

necessários. A força de trabalho e principalmente, o conhecimento científico dos membros da empresa contratada se somarão à força de trabalho do técnico de arquivo.

3.3. A Contratada deverá dispor de um arquivista ou técnico de arquivo para proceder com a análise do descarte.

3.4 A Contratada deverá revisar, integralmente, os documentos digitalizados, de forma que fiquem legíveis e com uma excelente qualidade das imagens;

3.5. A Contratada deverá realizar a captura da imagem digital de forma que seja garantido o máximo de fidelidade entre a imagem digital gerada e o documento original, conforme suas características físicas e estado de conservação;

3.6. A Contratada deverá realizar a digitalização das capas de processos, mapas e/ou plantas de qualquer tamanho, conforme orientações e critérios do CONTRATANTE.

3.7. A Contratada deverá realizar a etapa de captura de imagem digital, com módulo de software do sistema específico para esta finalidade, observados os parâmetros mínimos de qualidade e desempenho

3.7 A digitalização deve ter qualidade de resolução óptica e formato de arquivo.

4- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

Além de suas obrigações legais, A CONTRATADA obriga-se:

4.1. Prestar o serviço de acordo com as especificações e condições estipuladas no contrato e no Termo de Referência;

4.2. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do contrato.

4.3. Realizar a prestação de serviços em perfeitas condições, conforme especificações e locais constantes neste Termo de Referência, acompanhado das respectivas Notas Fiscais.

4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços, objeto a ser contratado, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

4.5. Corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Projeto Básico, o objeto contratado que apresente erros de digitalização e necessite de revisão, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação do vício.

4.6. Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados à Contratante e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do fornecimento, sem nenhuma responsabilidade da Contratante;

4.7. Comunicar à Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar as elucidações julgadas necessárias;

4.8. Não transferir, no todo ou em parte, o objeto deste projeto básico.

4.9. Manter o sigilo, referente ao acesso de dados coletados, informados, bem como ao acesso de conteúdo e guarda de documentos, observando o que dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e a legislação que dispõe acerca da presente Contratação.

4.10. Realizar nova digitalização nas imagens não aceitáveis, bem como deverá corrigir defeitos de inclinação incorreta ou imagens superpostas de modo que a imagem obtida reflita as condições do documento original.

5 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

Além de suas obrigações decorrentes da própria Lei, o CONTRATANTE obriga-se:

a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução das atividades, objeto deste contrato.

b) Efetuar os pagamentos, desde que haja execução das atividades, objeto do contrato.

c) Reunir-se com a CONTRATADA quando necessário, a fim de prestar os detalhes necessários à adequada prestação do serviço.

6 - SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

As Penalidades aplicáveis estão previstas no artigo 156 da Lei nº 14133/2021.

Salvador, 17 de outubro de 2023

Arquivo – CRP03/BA

Salvador • Sede
Rua Professor Aristides Novis, 27
Federação, CEP 40.210-630

Telefones: (71) 3019-9208
(71) 3019-9209 / (71) 3019-9210
(71) 3019-9256 / (71) 3019-9257

Feira de Santana • Subsede
Avenida Senhor dos Passos, 935,
Centro, Centro Comercial Caramac,
salas 210, 212 e 214, CEP 44002-035

Telefone:
(75) 3024-8714

Vitória da Conquista • Subsede
Avenida Olívia Flores, Edf. Empresarial
Olívia Flores - 286, 5º andar, sala 506,
CEP 45028-100

Itabuna • Escritório de Apoio
Avenida Princesa Isabel, Edf. Trade
Center, 1º andar, sala 114,
São Caetano, CEP 45607-288

Telefone:
(73) 3198-9029