

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de sistema que permita o arquivamento de documentos em formato digital.

2- JUSTIFICATIVA:

Toda instituição, seja ela pública ou privada, acumula documentos durante o exercício de suas atividades para comprovar os atos de seus administradores e demonstrar o cumprimento de sua missão.

A implementação de sistema de digitalização se apresenta como uma solução para administrar a produção documental, desde a geração ou recebimento até o seu destino final, com ênfase na preservação, compartilhamento e disseminação das informações geradas pelas relações internas e externas da instituição.

3- ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

3.1- Contratação de um sistema para armazenamento, indexação, consulta e exportação de documentos com as seguintes especificações:

- Fornecimento de espaço de armazenamento de no mínimo 10 GB podendo ser ampliado conforme a necessidade da AMFRI;
- Disponibilização dos documentos da instituição, organizados a partir de permissões de acesso;
- Liberação de acesso feito por administradores do sistema que controlam o nível de permissões a cada usuário;
- Permitir visualizar e consultar informações de indexação e de imagens dos documentos;
- Permitir o rastreamento do que cada usuário fez em determinado documento (visualizou, imprimiu, alterou, excluiu);
- Permitir a configuração do tipo de documentos inseridos aos sistema;

- Permitir que o usuário desenvolva modelos de documentos e defina que imagens devem ser reconhecidas e indexadas ao sistema;
- Indexação automatizada a partir da leitura e reconhecimento de caracteres da imagem do documento;
- Permitir que ao invés de imprimir o documento o mesmo seja enviado de forma direta ao sistema otimizando assim o tempo da digitalização;
- Gerenciar documentos relacionados a folha de pagamento permitindo que se de acesso a colaboradores para que consultem seus documentos ligados ao setor de pessoal (contracheque, informe de rendimentos, etc).

4- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

4.1- O processo de compras observará as normas e procedimentos estabelecidos na Resolução 09/2018 da AMFRI que trata do regulamento de compras da entidade.

5- MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1- Modalidade - Seleção Simplificada;

5.2- Critério de Julgamento – Menor Preço Global.

6- CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E DA ENTREGA DO PRODUTO:

6.1- O pagamento será efetuado mensalmente, através de transferência bancária ou boleto até o décimo dia subsequente a verificação do cumprimento do objeto, mediante a apresentação da Nota Fiscal

6.2- A Nota fiscal deve estar endereçada para:

- Razão Social - Associação dos Municípios da Região da Foz do Rio Itajaí – AMFRI;
- CNPJ – 82.747.460/0001-42;
- Endereço – Rua Luiz Lopes Gonzaga, 1655 – Bairro São Vicente – Itajaí/SC
CEP: 88309-421.

7- OBRIGAÇÕES DA AMFRI:

- 7.1- Observar se o sistema contratado está funcionando de forma plena.
- 7.2- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas objeto fornecido, para que seja corrigido.
- 7.3- Efetuar o pagamento ao Fornecedor no valor correspondente ao objeto contratado, no prazo e forma estabelecidos no item 6 deste Termo de Referência.
- 7.4- Auxiliar e cooperar com o fornecedor na análise e solução de supostos erros no produto.
- 7.5- Fornecer ao fornecedor, quando solicitado, todos os equipamentos, dados e informações relevantes, para viabilizar e facilitar a prestação dos serviços de manutenção e suporte técnico.
- 7.6- Implementar os procedimentos recomendados pelo fornecedor para remediar ou corrigir problemas ocorridos no Produto.
- 7.7- Solicitar ao fornecedor, por escrito, sempre que se fizer necessário, informações e esclarecimentos acerca de quaisquer dúvidas em relação aos serviços objeto deste instrumento.

8- OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- 8.1- Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no contrato a ser assinado.
- 8.2- Em caso de nova versão, funcionalidade, melhoria ou recurso incorporado ao Sistema, a AMFRI receberá gratuitamente os novos recursos e fica dispensada a formalização por aditivo a este contrato.
- 8.3- Implantar e treinar os funcionários da AMFRI no que tange a utilização do sistema.
- 8.5- Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela AMFRI, atendendo prontamente todas as reclamações.
- 8.6- O fornecedor deverá auxiliar a AMFRI na solução de quaisquer dúvidas existentes a respeito do Produto; corrigir qualquer erro ou defeito relatado, salvo se os erros e/ou defeitos surgirem em razão da introdução pela AMFRI.
- 8.7- Responsabilizar-se exclusivamente pela elaboração de cópias de salvaguarda (backup) e demais medidas de proteção de seus dados e informações armazenadas.
- 8.8- Em caso de rescisão de contrato o fornecedor deverá disponibilizar a AMFRI arquivo contendo todas as informações inseridas no sistema até a data da rescisão.

9- VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

9.1- O prazo de vigência da contratação é contado a partir da homologação e posterior assinatura do contrato até o dia 31 de dezembro de 2019 podendo ser renovado de acordo com o especificado na resolução 09/2019 da AMFRI (resolução de compras).

10- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

10.1- A quantidade de documentos produzidos por mês geram em torno de 500 páginas.

10.2- O presente termo de referência segue para o parecer do Secretário Executivo.

Itajaí, 16 de julho de 2019.

Rodrigo Giácomo Guesser
Assessor Administrativo