

## DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Requisitante: Diretoria Executiva/Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região da AMFRI	
Responsável pela Demanda: <b>Vanessa C. Buzzi</b>	Matrícula: <b>023/2024</b>
E-mail: <b>compras@cim-amfri.sc.gov.br</b>	Telefone: (47) 3404-8000

### 1. Objeto/ Descrição da solução

Contratação de Pessoa Jurídica especializada na prestação de serviço de aperfeiçoamento, arquivamento e, recuperação dos documentos de todos os municípios consorciados com CIM-AMFRI bem como, garantir a integridade e preservar a segurança das informações contidas nos referidos documentos. Além disso, agilizar a disponibilização para consultas, pela população ou pelos próprios servidores e, demais interessados. Providenciar o descarte dos papéis com segurança, após a Microfilmagem convencional e, um “*backup*” adequado; tudo de acordo com a legislação vigente.

### 2. Quantidades estimadas

Primeiramente será feita a implantação: transporte de acervo, serviço de implantação e instalação de software e, o serviço de treinamento e configuração da solução web. Posteriormente, serão prestados serviços mensais de: serviço de guarda de documento, serviço de digitalização de documentos, serviço de microfilmagem de documentos, serviço de organização de documentos com aplicação de TTD, serviço de guarda de microfimes, disponibilização de solução 100% web, solicitação de documentos por meio digital para documentos até A3, solicitação de documentos por meio físico e, serviço de suporte técnico.

### 3. Justificativa da necessidade da aquisição, considerando o Planejamento Estratégico (se for o caso)

A realização do serviço proposto permitirá maior segurança na guarda, tanto física quanto lógica (meio digital), de documentos e gestão da informação, além de auxiliar no trabalho dos departamentos envolvidos, tornando possível a recuperação e visualização imediata do acervo documental. O sistema permitirá ainda a consulta, fornecendo agilidade na recuperação de informação tão sensível à sociedade.

### 4. Previsão de data em que devem ser adquiridos os materiais e/ou serviços

Setembro de 2024

### 5. O objeto a ser adquirido está previsto no Plano Anual de Compras?

sim     não (Para esta contratação, as despesas correrão por conta das dotações específicas dos orçamentos do exercício corrente de cada Órgão Participante).

### 6. Informações adicionais

A digitalização dos acervos municipais, visa modernizar e capacitar os servidores do município para bem cumprir sua missão institucional, notadamente nos processos de identificação e na custódia de documentos

### 7. Anexos

Responsável pela Formalização da Demanda	Chefia Imediata
Nome: <b>Vanessa C. Buzzi</b> Matrícula: 23 Função: Assessora Técnica  Assinatura: _____	Nome: <b>Jaylon Jander Cordeiro da Silva</b> Matrícula: 10 Função: Diretor Executivo  Assinatura: _____