

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM DO COOPERATIVISMO NO ESTADO DE SÃO PAULO

Pregão Eletrônico 014/2020

Nota de esclarecimento a empresa – EDITAL GED

São Paulo, 25 de agosto de 2020.

Objetivo: Contratação de serviço de Gestão Eletrônica de Documentos para organização, acondicionamento, guarda, gerenciamento e conservação do acervo ativo, intermediário e inativo do SESCOOP/SP, bem como implantação do sistema de GED (Gestão Eletrônica de Documentos).

Questionamento 1.

NO ITEM 4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

SUBITEM 3.1 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA WEB GERENCIADOR ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS (GED): SISTEMA WEB, MULTIBROWSER E MULTIBANCO.

A CONTRATADA deverá promover implantação de sistema GED – Gerenciador Eletrônico de Documentos que atenda às necessidades da SESCOOP/SP na gestão e digitalização de documentos, na criação e gestão de documentos nato digitais e gestão de arquivo físico, entre outras funcionalidades. A solução deverá ser 100% WEB compatível com os principais navegadores do mercado.

NO SUBITEM 3.3.2 DIGITALIZAÇÃO E EXPORTAÇÃO

A CONTRATADA deverá executar os serviços de digitalização de documentos em suas instalações e para execução dos serviços deverá possuir o módulo do sistema para captura, tratamento e indexação das imagens. Esses recursos também deverão ser disponibilizados para os usuários nas instalações da CONTRATANTE com o objetivo de quando for necessário realizar o escaneamento de documentos.

Conexão e suporte a qualquer marca de scanner e multifuncional através do protocolo de comunicação padrão de mercado TWAIN, possibilitando preservar e explorar todos os recursos oferecidos pelo driver original do equipamento;

Permite digitalizar imagens de scanners dedicados, multifuncionais ou scanners conectados à rede;

NO SUBITEM 3.4 MÓDULO PARA CRIAÇÃO E CONTROLE DE PROCESSOS

O sistema deverá possuir módulo para automatização de processos, principalmente os que contemplam a geração de documentos em papel e que possam ser substituídos por plataforma digital. Entende-se por processo a seqüência de passos necessários para que se possa atingir a automação de processos de negócio, incluindo os gatilhos necessários para iniciar e dar prosseguimento aos eventos que serão definidos durante a execução.

A solução para mapeamento e execução de processo deverá possuir engine própria balizada pelo BPM 2.0 e apresentar as características mínimas listadas abaixo:

- Permitir a parametrização de processos facilitando, inclusive, a navegação entre eles;
- Disponibiliza interface gráfica para criação, modelagem e revisão dos processos;
- Permite realizar a configuração/alteração do fluxo de processos mesmo que existam atividades em andamento;
- Permite parametrizar a inclusão, alteração, exclusão de métodos sem limites de quantidade e sua utilização como atributo do registro de cada processo cadastrado;

- Armazena o histórico das atividades do processo;
- Permite parametrizar processos alterando responsabilidade das tarefas/atividades entre os usuários;
- Permite a atribuição de um fluxo de processos a um colaborador ou grupo de colaboradores a partir de uma lista de usuários da solução;
- Permitir a extração de relatórios de desempenho contendo informações das atividades do processo e das metas estabelecidas previamente no processo;
- Permitir que o sistema envie avisos automáticos por e-mail quando: surgir uma nova tarefa e finalizar prazos de SLA das tarefas;
- Informa ao usuário sobre as tarefas pendentes em uma única tela;
- Desenho do processo utilizando notação BPMN;
- Permite a configuração do processo em ambiente web;
- Permite a mapear atores do processo utilizando grupos de usuários, usuários e cargos;
- Permite a criação de parâmetros e variáveis no processo;
- Permite definir módulos de inicialização do processo;
- Possui tela de gerencia, de acompanhamento de casos e tarefas;
- Possui integração com os módulos de produção;
- Permite a criação de formulário por tarefa;
- Permite o gerenciamento de fila de execução;
- Permite monitorar um ou mais processo, mostrando os casos e sua atual situação “Normal”, “Em risco” e “Vencido”;
- Permite determinar o momento que irá iniciar o SLA do processo;
- Permite a criação/edição de documentos nos formatos Word e Excel.

O SESCOOP/SP está contratando a Implantação de um sistema web Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED) ou de WORKFLOW?
pela descrição dos itens acima tratasse de um Sistema de WORKFLOW.

R: O SESCOOP/SP está contratando a Implantação de um Sistema Web Gerenciador Eletrônico de Documentos (GED) onde o Módulo de Gerenciamento de Processos e itens citados fazem parte da Solução.

Questionamento 2.

NO ITEM 7. ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

A contratada deverá:

- Efetuar um levantamento e diagnóstico detalhado do acervo documental, definindo o tratamento adequado aos documentos, elaborando um Plano Geral de Arquivo e uma Tabela de Temporalidade Documental baseados nas definições do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos) de forma a padronizar e normatizar a Gestão Documental;
- Apresentar profissional formado em biblioteconomia e/ou arquivologia que será responsável pela supervisão dos trabalhos e elaboração da Tabela de Temporalidade dos Documentos;

A Contratada devesse criar uma Tabela de Temporalidade e o Plano de Classificação de Documentos?

R: Sim.

**Maria Clara Moraes de Lima
Pregoeira**