



TERMO DA PROVA DE CONCEITO

A exigência de prova de conceito deste Termo de Referência, visa assegurar que a administração contrate o software que atenda integralmente aos requisitos e recursos solicitados, referente ao Pregão presencial N°037/2021/PP, conforme descrito no Termo de Referência, com OBJETO: Registro de preço para contratação de licença de uso para a realização de mudança de suporte Papel para Digital, com alocação de recursos necessários para operacionalização, conforme especificações contidas nos anexos deste Edital. Assim, para aceitação da proposta será exigida apresentação de prova conceito, exigindo então, que a Digitalização de todos os processos licitatórios e comprobatórios da despesa realizados e a realizarem, com as seguintes informações, importadas através do Sistema de Informações Municipais para cada processo:

Nome do credor (Processo de despesa):

- Número do Documento de caixa (Processo de despesa);
- Data do pagamento (Processo de despesa);
- Exercício Financeiro (Processo de despesa);
- Número do cheque ou ordem bancária (Processo de despesa);
- Unidade gestora responsável (Processo de despesa);
- Identificação de pagamento extraorçamentário (Processo de despesa);
- Valor do pagamento (Processo de despesa);
- Dotação orçamentária (Processo de despesa);
- Número do processo (Processo licitatório);
- Modalidade do processo (Processo licitatório);
- Participantes (Processo licitatório);
- Responsável pela homologação (Processo licitatório) e;
- Data da realização do certame (Processo licitatório).

O sistema de gerenciamento eletrônico de documentos deve conter as seguintes funcionalidades:

ORGANIZAÇÃO DO ACERVO

Item	Descrição	Atende	Não atende	Motivo(s)
A	Gerenciar em um único software a documentação eletrônica e física de todas as secretarias acima citadas.	Sim	-	-
B	Gerenciar de documentos comprobatório da despesa e licitatórios. Cada departamento deverá elaborar e controlar seus documentos com independência e segurança, utilizando para isto, um único software.	Sim	-	-



C	Permitir padronizar a nomenclatura e gerar a numeração sequencial de forma automática.	Sim	-	-
D	Garantia de segurança sobre os documentos de cada usuário e área, impedindo qualquer modificação por outros usuários ou áreas.	Sim	-	-
E	Controle de acesso aos documentos por diversos níveis – ambiente multiusuário e multidepartamental.	Sim	-	-
F	Permitir controle de níveis de acesso diferenciados para leitura, edição e exclusão de documentos.	Sim	-	-
G	Consulta rápida aos documentos por diversos critérios, constante no cadastro do documento.	Sim	-	-

DIGITALIZAÇÃO

Item	Descrição	Atende	Não atende	Motivo(s)
A	Possuir a funcionalidade de digitalização e armazenamento de imagens integradas ao sistema e;	Sim	-	-
B	Permitir a digitalização de documentos em formato JPEG e PDF.	Sim	-	-

CONSULTA E VISUALIZAÇÃO

Item	Descrição	Atende	Não atende	Motivo(s)
A	Possuir gerenciamento das pendências dos usuários	Sim	-	-
B	Permitir visualização dos processos.	Sim	-	-
C	Permitir visualização de documentos anexados/vinculados aos processos	Sim	-	-
D	Possibilitar a geração de relatórios e gráficos contendo informações detalhadas ou resumidas sobre os processos.	Sim	-	-



Integração com o Sistema de Informação Municipais (SIM)

a) O sistema deverá importar dados informados ao Sistema de Informações Municipais concernentes as despesas e licitações realizadas, no mínimo em:

- Nome do credor (Processo de despesa);
- Número do Documento de caixa (Processo de despesa);
- Número do empenho (Processo de despesa);
- Data do pagamento (Processo de despesa);
- Exercício Financeiro (Processo de despesa);
- Unidade gestora responsável (Processo de despesa);
- Número do cheque ou ordem (Processo de despesa);
- Identificação de pagamento extra-orçamentário (Processo de despesa);
- Valor do pagamento (Processo de despesa);
- Dotação orçamentária (Processo de despesa);
- Número do processo (Processo licitatório);
- Modalidade do processo (Processo licitatório);
- Participantes (Processo licitatório);
- Responsável pela homologação (Processo licitatório) e;
- Data da realização do certame (Processo licitatório).

Iracema-CE, 07 de outubro de 2021.

Flávio Dellano Bessa da Silva
Técnico

Júlio César Azevedo Lima
Secretário de Administração e Finanças

Sandrileuza Maria Martins Freitas
Secretária de Educação

Leonardo Rafael de Carvalho Celestino
Secretário de Saúde

SOLUTIONS CONTABILIDADE EIRELI-
CNPJ: 21.276.541/0001-17

Procurador: Sr. Guilherme Campelo Silva-CPF:
065.375.623.25