

PROVA DE CONCEITO – PREGÃO ELETRÔNICO 03.03.02/2023

Aos 20 dias do mês de março de 2023 às 09hs na sede da Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças as Sras. Secretárias: **Aurilene Luciano de Araújo e Francisca Rochely Ferreira da Silva**, juntamente, reuniram-se a fim de procederem a avaliação da solução ofertada pela empresa **A AMARO F DA SILVA**, com sede na Rua Inglaterra, nº 243, Itaperi, Fortaleza/CE, inscrita no CNPJ sob nº 14.769.245/0001-92, de acordo com a peça editalícia e descrição do termo de referência (anexo I) do edital de Pregão eletrônico **03.03.02/2023** cujo o objeto é o ONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DO SITE OFICIAL DA PREFEITURA, PARA ATENDER A LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO, MANUTENÇÃO, ORGANIZAÇÃO E HOSPEDAGEM DOS E-MAILS INSTITUCIONAIS, ADEQUAÇÃO E CONFECÇÃO DA CARTA DE SERVIÇOS, COM FERRAMENTAS INTEGRADAS DE BUSCAS DE CONTEÚDO, DISPONIBILIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO DO OUVIDOR, DOS SERVIÇOS E SISTEMA DE CONTROLE PARA ATENDER A LEI 13.460 DE 26 JUNHO DE 2017 E SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE PESQUISA DE PREÇOS, COM FINALIDADE DE CONSULTAR PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO POR OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, DE RESPONSABILIDADE DE DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA/CE, E EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO ANEXO I DO EDITAL. Compareceu como representante legal o Coordenador da empresa o Sr. **Anderson Deividly Castelo Lima**, inscrito no CPF sob nº 019.941.933-79.

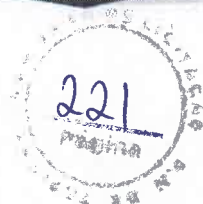
ANEXO I – PROVA DE CONCEITO - POC

Roteiro para apresentação da POC.

Durante a análise do sistema, a administração fará a verificação de todos os itens exigidos neste Termo de referencia conforme itens abaixo.

Para o sistema ser considerado apto, deverá atender os requisitos constantes no Termo de Referencia.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE	Atende (S/N)
Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;	X
Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;	X
Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);	X
Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;	X
Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;	X
Oferecer instalação via internet;	X
Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;	X
Se conectar ao banco de dados remotamente;	X
Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;	X



Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretratabilidade.	X
Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;	X
Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;	X
RECURSOS DO SISTEMA	Atende (S/N)
Cadastro de notícias	X
Cadastro de galeria de fotos	X
Cadastro de vídeos	X
Cadastro de Áudios;	X
Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)	X
Permite adicionar o facebook na página do site	X
Permite configurar cores e temas para o site	X
Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)	X
Permite disponibilizar links	X
Permite publicar banner para frente do site	X
Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF	X
Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.	X
Cadastro com tela de concurso processo seletivo;	X
Cadastro de todas as licitações com tela de contratos/Aditivos;	X
Cadastro de unidades gestoras e executoras;	X

MÓDULO LICITAÇÃO	Atende (S/N)
Cadastro das Licitações	X
Cadastro das dispensas	X
Cadastro das Inexigibilidade	X
Cadastros de Atas de registros/Adesão	X
Cadastros das empresas inidôneas	X
Cadastro de Contratos	X
Cadastro dos Aditivos	X
Cadastro do andamento dos processos	X

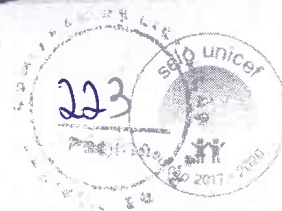


Cadastro de Credores	X
Cadastro de Membros	X
Cadastro de Comissões	X
Cadastro de Parcerias	X
Cadastro de Termo de Fomento	X
Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)	X
Visualização desses dados em site;	X

MÓDULO CONVENIOS	Atende (S/N)
Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, Responsável conveniente, numero convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).	X
Vinculação do Contrato	X
Cadastro de Concedente	X
Cadastros de Conveniente	X
Cadastros de tipo de convenio	X
Relatórios gerenciais	X
Visualização desses dados em site;	X

ATENDIMENTO AOS PORTAIS	Atende (S/N)
LRF (Lei de Acesso à Informação);	X
Portal de despesas e receitas;	X
Integrado ao E-sic;	X
Publicações de leis e outros documentos;	X
Integrado ao Ouvidoria;	X
Licitações;	X
Convênios;	X

PUBLICAÇÕES DOCUMENTOS OFICIAIS	Atende (S/N)
Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)	X
Cadastro de Portarias;	X
Cadastro de Decretos;	X
Cadastro de Editais;	X



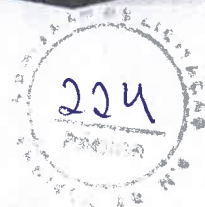
Cadastro de Resoluções	X
Cadastro de Processo seletivo	X
Cadastro de qualquer tipo de documento;	X
Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal	X
Cadastro de Diárias de Viagens	X

INTEGRAÇÕES	Atende (S/N)
Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)	X
Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;	X
Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;	X

MODULO LC131:	Atende (S/N)
Cadastro de Despesas extra orçamentária	X
Cadastro de Despesas orçamentária	X
Cadastro de receita extra orçamentária	X
Cadastro de receita orçamentária	X
Cadastro de empenhos	X
Cadastro de liquidações	X
Cadastro de pagamentos	X
Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.	X
Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;	X

MODULO TRANSPARÊNCIA PESSOAL	Atende (S/N)
Importação com leiaute próprio	X
Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO	X
Disponibilizar detalhamento por cargo	X
Disponibilizar detalhamento por Secretaria	X
Disponibilizar detalhamento por Vinculo	X
Disponibilizar detalhamento Geral	X
Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor	X

MODULO OBRAS	Atende (S/N)
Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de AV. São Cristóvão, nº 215 - Centro CEP: 62740-000 - Itapiúna- CE	X



acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, numero do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa.	
Vinculação de Andamento da obra	X
Vinculação de Credores da obra	X
Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho)	X
Vinculação de medições	X
Vinculação de Arts	X
Disponibilizar na pagina das obras gráficos, números e dados bem acessíveis	X
Disponibilizar relatórios de Listagem de obras	X
Cadastro de Processos de Engenharias	X
Disponibilizar Envio da foto da obra	X

MODULO VEICULOS	Atende (S/N)
Cadastro de Veículos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)	X
Disponibilizar Envio da foto do veiculo	X

MODULO CONSELHOS	Atende (S/N)
Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,	X
Vinculações de membros, representações	X
Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)	X

MODULO ESIC E OUVIDORIA	Atende (S/N)
Página individual da Ouvidoria no site	X
Página individual do ESIC no site	X
Relatórios por manifestação	X
Relatórios por solicitação	X
Gráficos	X
Cadastro de membros da ouvidoria	X
Cadastros de informações, endereço, telefone	X
Pesquisa de satisfação com as carinhas	X
Email de encaminhamento para secretaria	X

Possibilitar resposta através de link enviado para secretaria	X
Tramitação interna de protocolo	X

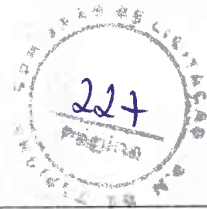
MODULO CARTA DE SERVIÇO	
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE	Atende (S/N)
Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;	X
Ser instalado nos servidores da contratante;	X
Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);	X
Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;	X
Oferecer instalação via internet;	X
Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;	X
Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;	X
Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xe8;	X
2.0 RECURSOS DO SISTEMA	
Cadastro dos serviços;	X
Cadastro de links;	X
Cadastro de tags;	X
Vinculação do perfil;	X
Permitir avaliação do ouvidor;	X
Relatórios estatísticos;	X

E-MAILS INSTITUCIONAIS	
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE	Atende (S/N)
Tamanho de 10GB cada	X
Antivírus e Antispam	X
Suporte especializado pela contratada	X
Sincronização em dispositivos móveis	X
Configuração de protocolo POP, IMAP e SMTP	X
Contatos	X
Calendário	X
Relatórios de acesso	X
Personalização de logotipo no webmail	X



Leiaute amigável e de fácil acesso	X
------------------------------------	---

SISTEMA DE COTAÇÃO	
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE	Atende (S/N)
Ser instalado nos computadores da contratante;	X
Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;	X
Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão windows);	X
Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;	X
Oferecer instalação via internet;	X
Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;	X
Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;	X
2.0 RECURSOS DO SISTEMA	
CADASTRO DE SECRETÁRIOS/EQUIPE DE GOVERNO; CADASTRO DO SETOR DE COMPRAS; CADASTRO DE SOLICITAÇÕES DE COMPRAS CADASTRO DE EMPRESAS COM FERRAMENTA DE COLETA DOS DADOS DIRETAMENTE DA RFB BUSCA AVANÇADA DE ITEM PRATICADOS EM OUTROS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (TCE-CE) SOLICITAÇÕES DE COLETAS (PRESENCIAL) SOLICITAÇÕES DE COLETAS (E-MAIL) SOLICITAÇÕES DE COLETAS (PREÇO JÁ PRATICADO) PERMITIR COTAR ATRAVÉS DE (LINK DA INTERNET) CONSULTAS AUTOMÁTICAS DE PROCESSOS LICITATÓRIOS EMISSÃO AUTOMÁTICA DO CRC (CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL) CONTROLE CRC EMISSÃO DE CRC 3. DISPONIBILIZAÇÃO DOS BANCOS COMPRAS DO GOV FEDERAL SAUDE FEDERAL COMPRAS DO GOV ESTADUAL TCE - CE 4. ATENDIMENTO A LEI 14.133/2021	X



PESQUISA DE PREÇOS EM MULTIPLOS BANCOS (INCLUINDO BANCOS FEDERAIS);
PUBLICAÇÃO DA DISPENSA ELETRÔNICA;
CONTROLE AUTOMÁTICO DE PRAZO PARA QUE A DISPENSA FIQUE DISPONÍVEL
DISPONIBILIZAÇÃO DE PORTAL ESPECÍFICO PARA CADASTRAMENTO DE PROPOSTA
ORIUNDA DE FORNECEDOR INTERESSADO EM PARTICIPAR DOS PROCESSOS DE DISPENSA
ELETRÔNICA COM INTEGRAÇÃO AUTOMÁTICA DA COLETA CADASTRADA, AO PROCESSO JÁ
INICIADO.

5. MONITORAMENTO

CONFIRMAÇÃO DE RESPOSTA INDIVIDUAL DAS COLETAS DISPARADAS POR E-MAIL PARA
WHATSAPP CADASTRADO;

APP EXCLUSIVO PARA ACOMPANHAMENTO DO ANDAMENTO DOS PROCESSOS, COM
DISPONIBILIDADE PARA AND

Após demonstração das soluções apresentadas pela empresa no decorrer da prova de conceito, as secretárias em comum acordo aprovaram todas as soluções apresentadas pela empresa **A AMARO F DA SILVA**, pois a mesma estava em conformidade ao que se pedia no termo de referência do edital; sendo assim, a empresa **A AMARO F DA SILVA** foi considerada aprovada na prova de conceito.

Itapiúna/CE, 20 de março de 2023.



AURILENE LUCIANO DE ARAÚJO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO



FRANCISCA ROCHELY FERREIRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE FINANÇAS



REPRESENTANTE DA EMPRESA
A AMARO F DA SILVA
CNPJ Nº: 14.769.245/0001-92