



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Solução avaliada: ARQGED
Fabricante: ARQUIVAR
Data da avaliação: 27/12/2018
Hora: 10:00 às 12:00 e 14:00 às 18:00

REQUISITO	ATENDE (SIM/NÃO)	OBSERVAÇÕES
a. O software deve ser composto por módulos de Workflow e digitalização (captura) com funcionalidades integradas que compartilhem o mesmo banco de dados.	Sim	
b. Requisitos gerais do software		
i. Controle de permissões por departamento	Sim	
ii. Criação ilimitada de usuários;	Sim	
iii. Licença ilimitada de usuários;	Sim	
iv. Acesso ilimitado de usuários concorrentes;	Sim	
v. Armazenamento dos dados em banco de MYSQL, SQL, SQL SERVER, ORACLE;	Sim	
vi. Acesso mediante login e senha com definição de perfil: permissões e restrições do usuário quanto às ações a executar nos aplicativos e permissões e restrições aos departamentos da empresa;	Sim	
vii. Software e manual completamente em Português do Brasil;	Sim	
viii. Compatibilidade browsers: Internet Explorer 6.0 ou superior, Edge, Firefox ou Google Chrome	Sim	
ix. O software deve permitir o gerenciamento dos documentos físicos, digitalizados ou digitais da Contratante.	Sim	
x. Permissões ilimitadas de usuários, mediante senha e login;	Sim	
xi. Cadastrar ilimitadamente filiais, departamentos, tipos e subtipos documentais;	Sim	
xii. Cadastrar campos customizados para cada tipo documental, sempre que necessário;	Sim	



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

xiii. Cadastrar, controlar e gerenciar os documentos físicos, digitalizados e digitais: Indexação dos materiais conforme as planilhas elaboradas e os campos customizados de que trata a alínea anterior;	Sim	
xiv. Definir de forma automática o local de armazenamento das caixas padrão de arquivo e mídias especiais;	Sim	
xv. Possibilitar o upload e download de arquivos eletrônicos em quaisquer extensões;	Sim	
xvi. Manter, em um único registro do banco de dados, as informações dos documentos físicos, digitais ou digitalizados;	Sim	
xvii. Pesquisa do material armazenado, físico, digital ou digitalizado, mediante os campos padrão do software ou campos customizados para cada tipo documental;	Sim	
xviii. Visualização instantânea e simplificada dos documentos digitais ou digitalizados, conforme parâmetros da consulta;	Sim	
xix. Ferramenta de solicitação de digitalização imediata dos documentos pesquisados, e inserção destes no software GED, para visualização das imagens nos padrões da alínea anterior;	Sim	
xx. Ferramenta de solicitação de entrega dos documentos físicos na sede da Contratante, possibilitando o agendamento da entrega de documentos, de acordo com a necessidade do usuário, determinação do endereço de entrega dentro da sede da Contratante, departamento e usuário solicitante;	Sim	
xxi. Ferramenta de solicitação de recolhimento de novos documentos ou de documentos consultados, possibilitando o agendamento da coleta dos documentos, de acordo com a necessidade do usuário, determinação do endereço de busca dentro da sede da Contratante, departamento e usuário solicitante.	Sim	
xxii. Gerenciar a entrada e saída dos materiais e responsáveis por estes, e emissão de relatórios dos eventos, para possibilitar a rastreabilidade dos documentos, caixa-arquivo (box), caixas padrão de arquivo e mídias especiais.	Sim	
xxiii. Controlar a temporalidade documental e emissão de relatório para análise da Contratante.	Sim	
xxiv. Administrar os arquivos internos da Contratante, com os seguintes recursos mínimos:	Sim	
xxv. Criar a diagramação do layout do arquivo interno da Contratante (Descrição e definição de endereços	Sim	



[Handwritten signature]



GOVERNO DO ESTADO DO
AMAZONAS

nas estantes, armários e demais móveis existentes para o armazenamento dos documentos ativos, podendo ser parametrizada conforme localização física e geográfica).		
xxvi. Definir de forma automática o local de armazenamento da caixa ou pasta;	Sim	
xxvii. Controlar a localização e armazenamento dos documentos no arquivo da Contratante	Sim	
xxviii. Emitir rótulos de caixas, com a localização e descrição do conteúdo;	Sim	
xxix. Controlar entrada e saída de documentos;	Sim	
xxx. Emitir guia de busca dos documentos para localização do mesmo no arquivo;	Sim	
xxxi. Controlar solicitações e entregas das consultas dos documentos ou caixas;	Sim	
xxxii. Controlar devoluções dos documentos e caixas;	Sim	
xxxiii. Controlar status dos documentos, conforme sua localização;	Sim	
xxxiv. Disponibilizar histórico de consultas e devoluções dos documentos;	Sim	
xxxv. Emitir protocolos de consultas e devoluções;	Sim	
xxxvi. Download da imagem dos documentos cadastrado no Software GED.	Sim	

Adicionalmente, foi solicitado evidências de que o software atende ao requisito do item 18.20.6 do termo de referência. Durante a apresentação foi evidenciado que o mesmo atende ao requisito.

Conclusão: Dadas as exigências do Termo de Referência, o software avaliado atende a todos os requisitos do Edital do pregão SRP 06/2018.

Salim Silva David
Assessor Técnico

Emerson Silva de Souza
Gerente

Fábio Alessandro Antonaccio
Chefe de Divisão

