



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
SECRETARIA-GERAL
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE RECURSOS LOGÍSTICOS
COORDENAÇÃO-GERAL DE TRANSPORTE

[Handwritten signatures and initials]

REUNIÃO AVALIAÇÃO DO SISTEMA (PROVA TÉCNICA)
PREGÃO 010/2021

Pregão nº	10/2021 – SA/PR	Processo:	00087.000618/2020-19
Licitante:	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	CNPJ:	05.340.639/0001-30
E-mail	licitação@primebeneficios.com.br	TEL:	19 3518 7021

REUNIÃO CONVOCADA POR	Coordenação-Geral de Transporte
TIPO DE REUNIÃO	Presencial
LOCAL:	Coordenação-Geral de Transporte da Presidência da República - Brasília-DF
RESPONSÁVEL POR TIRAR NOTAS	Sérgio William de Oliveira
PARTICIPANTES COTRAN/DILOG	Marco Antonio Breda Sérgio William de Oliveira Luciano da Silva Frutuoso Gilson dos Santos França Irmão
PARTICIPANTES PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA	Sr. Lucas M. Bernardes Sra. Jaiciana Alves dos Santos Fotimk Sra. Priscila Finzi de Freitas
PARTICIPANTES MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA	Sr. Alexandre Petik
DATA:	12/04/2021
INÍCIO	09:00 h
TÉRMINO	17:00 h

TÓPICOS

Tópico I – APRESENTAÇÃO GERAL: A reunião foi aberta com a apresentação do Sr. Marco Antonio Breda – Coordenador-Geral de Transporte. Foi feita a apresentação dos servidores da Comissão de Avaliação, Sr. Sérgio William de Oliveira, Sr. Luciano da Silva Frutuoso e Sr. Gilson dos Santos França Irmão. Na sequência, o Coordenador-Geral de Transporte solicitou que os demais presentes fizessem suas apresentações. Da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda, apresentaram-se a Sra. Jaiciana Alves dos Santos Fotiuk, o Sr. Lucas M. Bernardes e a Sra. Priscila Finzi de Freitas. Da empresa Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota Ltda, apresentou-se o Sr. Alexandre Petik. Ato contínuo, o Sr. Marco Antonio Breda, Coordenador-Geral de Transporte, realizou uma breve explanação sobre o motivo da presente reunião, destacando a finalidade deste ato público, que é a **Avaliação do Sistema Informatizado de Gestão (Prova Técnica)**, prevista no item 24.5 do Termo de Referência do Edital do Pregão 10/2020 da Secretaria Especial de Administração da Presidência da República.

Tópico II – 2ª Etapa – Demonstração do Sistema: De acordo com o item 24.5.10 do Termo de Referência, a avaliação do sistema foi realizada pelo membros da Comissão de Avaliação, já identificados, que foram devidamente designados por meio da Portaria nº 58, de 05 de abril de 2021 do Diretor de Recursos Logísticos da Secretaria Especial de Administração.

De acordo com o item 24.5.6 do Termo de Referência, foi realizada, pela empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda, a demonstração do sistema por meio de simulação, seguindo os parâmetros definidos no check-list (Apêndice VII), que foram avaliados pela comissão. A comissão concluiu que, dos 49 (quarenta e nove) subitens, todos foram atendidos.

De acordo com o item 24.5.7., não houve a necessidade de conceder novo prazo para ajustes do sistema avaliado.

[Handwritten signature]

De acordo com o item 24.5.8., o **Sistema Informatizado de Gestão** demonstrado pela empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda foi aprovado, sendo que, de 49 subitens avaliados, todos foram aprovados.

De acordo com o item 24.5.15., ao final da apresentação, a licitante entregou, em meio digital, todos os "prints" das telas e relatórios produzidos das rotinas demonstradas na sessão de avaliação do sistema.

De acordo com o item 24.5.16, a licitante forneceu em pendrive à Comissão de Avaliação o Modelo de Entidade Relacionamento (MER), Dicionário de Dados (DD), arquivo DDI, em formato .csv, bem como as especificações do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizado.

Tópico III – Manifestação dos demais participantes: De acordo com o item 24.5.17, ao final da sessão, após a realização da avaliação, foi concedida a oportunidade para a manifestação do representante da empresa Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota Ltda, que manifestou o seguinte:

"item 4.5 e 4.5.1. Para esse item atende parcialmente".

- Após reavaliação da comissão, concluiu-se que atende ao exigido no edital.

"item 6.2. Solicitou um maior detalhamento da apresentação".

- O item foi demonstrado novamente pela empresa, havendo posicionamento favorável por parte do representante da empresa Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota Ltda, bem como a concordância por parte da comissão de que o item atende ao exigido no edital.

"item 8.9. Para esse item atende parcialmente".

- O item foi demonstrado novamente pela empresa Prime. Após reavaliação da comissão, concluiu-se que o mesmo atende ao exigido no edital.

"item 9.1. Solicitou um maior detalhamento da apresentação"

- Foi demonstrado novamente pela empresa. Após reavaliação da comissão, concluiu-se que atende ao exigido no edital.

"item 10.18. Para esse item atende parcialmente".

- Após uma nova demonstração por parte da empresa ficou comprovado que atende ao exigido no edital.


Após análise das considerações apresentadas pelo representante da empresa Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota Ltda e os esclarecimentos da empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda, a Comissão julgou que todos os itens em questionamento atendem ao exigido no instrumento convocatório.

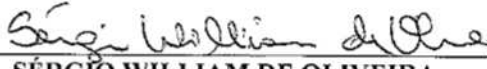
Tópico IV – Resultado da Avaliação: De acordo com o item 24.5.18, registramos na presente Ata que o Sistema Informatizado de Gestão de Frota apresentado pela Empresa Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda atende ao previsto no item 24.5 e check-list (**Apêndice VII**) do Termo de Referência do **Edital do Pregão 10/2020** da Secretaria Especial de Administração da Presidência da República.


De acordo com o subitem 24.5.8. foram aprovados (49 subitens) essenciais avaliados.

Tópico V – Documentação Anexa: Foram anexadas à presente Ata a seguinte documentação:


- Cópia do check-list (Avaliação do Sistema)
- Relatórios das rotinas da avaliação do sistema.
- Modelo de Entidade Relacionamento (MER), Dicionário de Dados (DD), arquivo DDI, em formato .csv bem como as especificações do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizado.
- Relação de Participantes.

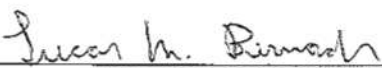

MARCO ANTONIO BREDA
Coordenador-Geral de Transporte


SÉRGIO WILLIAM DE OLIVEIRA
Comissão de Avaliação


LUCIANO DA SILVA FRUTUOSO
Comissão de Avaliação


GILSON DOS SANTOS FRANÇA IRMÃO
Comissão de Avaliação


JAICIANA ALVES DOS SANTOS
Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda


LUCAS M. BERNARDES
Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda


PRISCILA FINZI DE FREITAS
Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda


ALEXANDRE PETIK
Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota Ltda

Nome: ALEXANDRE PETIK	
E-mail: ALEXANDRE.PETIK@MAXIFROTA.COM.BR.	Telefone: 41-99148-6476
Empresa: MAXIFROTA.	
Cargo na empresa: EXECUTIVO REL.	

Nome: Lucas M. Bernards	
E-mail: lucas-mb@hotmail.com	Telefone: 19-98842-985
Empresa: Prime Benefícios	
Cargo na empresa: Anal. Produtos	

Nome: Jaiciara Alves dos Santos Fati MK	
E-mail: jaici.prime@gmail.com	Telefone: 19-981000351
Empresa: Prime Benefícios	
Cargo na empresa: Assessora de Relacionamento	

Nome: Priscila Finzi de Freitas	
E-mail: priscila.finzi@gmail.com	Telefone: 19-982310214
Empresa: Prime Benefícios	
Cargo na empresa: SUPERVISOR de Produtos	

**(Pregão na forma Eletrônica nº 010/2021-SA)
Prova Técnica - Avaliação do Sistema**

**APÊNDICE VII
CHECK-LIST PARA AVALIAÇÃO DO SISTEMA**

Licitante: Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda
CNPJ: 05.340.639/0001-30

Nº	DESCRIPTIVO	49 ITENS DO APÊNDICE VI E ITEM 24.6.17. DO TERMO DE REFERÊNCIA FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA	AVALIAÇÃO		
			ATENDE	NÃO ATENDE	Prazo 2 dias Item 24.6.8 do TR.
01	Plataforma e Ambiente	<p>1.1. Ser acessível via WEB (on-line), 24 horas (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em navegadores padrão de mercado como Internet Explorer/Edge, Mozilla FireFox ou Google Chrome; (1,0)</p> <p>1.2. Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe da gestora e órgãos/entidades para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios; (1,0)</p> <p>1.3. O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento. (1,0)</p> <p>1.4. O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações. (1,0)</p>	SIM	-	-
02	Cadastro de Órgãos e Unidades	<p>2.1. Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e tempo real de órgãos usuários em no mínimo 05 (cinco) níveis hierárquicos. Nível 1: Coordenação-Geral de Transporte. Nível 2: CGLOG/CSP/GSI. Nível 3: Ex-Presidente Nível 4: Unidade Beta Nível 5: Subunidade Gama (1,0)</p> <p>2.2. O sistema deve ter campos para o preenchimento dos dados relativos aos órgãos contratantes, como razão social, endereço, telefone para contato, código do órgão (unidade, subunidade constante no SIAFI/PR). (1,0)</p>	SIM	-	-

Su *ES* *d* *g*

03	Cadastro de Usuários	<p>3.1. O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis: (1,0)</p> <p>3.1.1. PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DA PRESIDÊNCIA (COTRAN/PR): acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota de toda Presidência da República e órgãos essenciais, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Veículo, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores da CONTRATANTE autorizados pelo Coordenador-Geral de Transporte (1,0)</p> <p>3.1.2. PERFIL GESTOR DO ÓRGÃO (Coordenador de Locomoção, Chefe e Gestor de Frota do Órgão/Entidade): lançamento e/ou aprovação de ordem de Serviço, acesso a todas informações da frota vinculada a frota de toda Presidência da República e órgãos essenciais, fixação dos limites de alçada aos gestores de unidades, departamentos, centros de custo, criação de login de acesso a usuários de seu órgão. Inclusão de veículos, bem como a alteração de dados dos mesmos. Perfil: servidores indicados pelo Coordenador-Geral de Transporte. (1,0)</p> <p>3.1.3. PERFIL GESTOR DE FROTA DE UNIDADE/BASE OPERACIONAL: aprovação e acesso a todas informações das manutenções dos veículos de seu departamento, unidade ou centro de custo, lançamento da Ordem de Serviço. Perfil: servidores indicados pelo Gestor do Órgão. (1,0)</p> <p>3.1.4. PERFIL OPERAÇÃO: realiza somente a abertura de ordem de serviço, descrevendo a necessidade da manutenção do bem, com acesso as informações de manutenções realizadas nos veículos lotados apenas no seu departamento, unidade ou centro de custo. Perfil: servidores indicados pelo Gestor de Frota de Unidade/Base Operacional. (1,0)</p> <p>3.1.5. PERFIL CONSULTA: permite a visualização de todas as informações registradas no sistema de gestão da manutenção, relatórios gerenciais, sendo possível ocorrer em um Órgão/Entidade/Centro de Custo específicos ou em toda a estrutura da Presidência da República, definido pelo perfil administrador ou gestor do órgão/entidade contratante. Exemplo: Órgãos de Controle. (1,0)</p> <p>3.1.6. PERFIL CONDUTOR: permite a validação de procedimento no estabelecimento credenciado, como a entrega e retirada de veículos mediante a conferência do check-list, com acesso individualizado, podendo ser parametrizável de forma adicional ao perfil já existente do usuário. (1,0)</p>	<p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
----	----------------------	---	---	---	---

flu

S *D* *l* *H*

		<p>3.2. Os perfis devem respeitar a visualização de acessos, ou seja, para um usuário cadastrado como Administrador da Frota da PR deve ter acesso irrestrito, já o usuário cadastrado como Gestor de um determinado Órgão ou Unidade somente poderá visualizar as informações desse órgão e assim sucessivamente para os demais níveis hierárquicos. (1,0)</p> <p>3.3 O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que o usuário com perfil Administrador, Gestor do Órgão e Gestor de Unidade, crie login de acesso aos usuários daquele órgão/unidade, com a possibilidade de definição dos níveis de acesso; (1,0)</p>	SIM	-	-
		<p>4.2. O sistema deve permitir o cadastro de veículo e equipamentos em tempo real no órgão usuário, inclusive de informações particulares que o caracterizam, tais como: prefixo, grupo, etc, não permitindo cadastros incompletos, com descrição fora do padrão. (1,0)</p> <p>4.3. O sistema deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da frota ao qual esteja vinculado. (1,0)</p> <p>4.4. O sistema deve permitir a inclusão, exclusão e/ou transferência da lotação de veículos entre as frotas dos Órgãos usuários, em tempo real pelo usuário com perfil administrador (Gestor da Frota) e/ou Perfil Gestor do Órgão (este último apenas dentro das unidades subordinadas). Em caso de transferência, o sistema deverá solicitar o usuário responsável pela ação, bem como o responsável pelo recebimento do veículo na unidade de destino. (1,0)</p> <p>4.5. O sistema deve disponibilizar campo específico no cadastro de novos veículos/equipamentos para que o Órgão/Entidade Contratante informe o período da garantia de fábrica do veículo. (1,0)</p> <p>4.5.1. O sistema deve emitir alerta ao usuário no momento da abertura da ordem de serviço, informando que o bem está no período de garantia de fábrica. (1,0)</p>	SIM	-	-
04	Cadastro de Veículos		SIM	-	-
		<p>5.1. Apresentar relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço. (1,0)</p> <p>5.2. O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços. (1,0)</p> <p>Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...)</p> <p>Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)</p>	SIM	-	-
05	Cadastro de Oficinas		SIM	-	-
		<p>6.2. O sistema não deve permitir a abertura, solicitação ou autorização de execução de ordem de serviço, se não houver saldo de empenho da contratante. O sistema deve avaliar o saldo com base nas ordens de serviço em execução. (1,0)</p>	SIM	-	-
06	Cadastro de Empenhos		SIM	-	-

Handwritten signatures and initials at the top right of the page.

07	Operação da Manutenção	<p>7.1. Registro de vistoria básica (check-list), para recebimento (check-in) e retirada (check-out) do veículo no estabelecimento credenciado (com o registro fotográfico na chegada do veículo à oficina quando se tratar de serviços de lanternagem e pintura ou veículos acidentados), gerando registro das informações no software de gestão da manutenção, para consulta a qualquer tempo. (1,0)</p>	SIM	-	-
		<p>7.1.2. A funcionalidade listada no item 7.1, deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção. (1,0)</p>	SIM	-	-
		<p>7.2. O sistema deve possibilitar a abertura de ordem de serviço via web, possibilitando ao usuário no momento da abertura, a indicação se a manutenção ocorrerá nas dependências do estabelecimento credenciado (padrão sugerido) ou nas dependências da Contratante, ou ainda em outro local que se encontra o bem. (1,0)</p>	SIM	-	-
		<p>7.6. O sistema deve obrigatoriamente apresentar orçamentos com descritivo e codificação padronizados de peças e serviços, mantendo o histórico com seus respectivos preços e quantidade de serviços hora/homem para o reparo. (1,0)</p>	SIM	-	-
		<p>7.7. O sistema deve controlar a garantia de peças substituídas, emitindo alerta ao gestor quando da inclusão das mesmas peças no orçamento apresentado pelo estabelecimento credenciado. (1,0)</p>	SIM	-	-
		<p>7.8.1. O sistema deve comunicar o estabelecimento credenciado, via WEB, para início da execução do serviço, após autorização para execução da ordem de serviço concedida pelo gestor do órgão usuário, conforme perfil de acesso. (1,0)</p>	SIM	-	-
		<p>7.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos/cotações de preço para a aquisição de peças e serviços de manutenção preventiva e corretiva. (1,0)</p>	SIM	-	-
		<p>7.9.1. A inclusão do orçamento deve ser realizada exclusivamente pelo estabelecimento credenciado. O Sistema não pode em hipótese alguma, permitir a alteração de informações do orçamento pela contratada/gestora ou outro usuário, sendo essa condição exclusiva do estabelecimento credenciado que apresentou as informações, ou do contratante no ato da avaliação do serviço (recusa de itens). (1,0)</p>	SIM	-	-

Handwritten initials and signatures at the top right of the page.

		<p>7.9.3. Os valores dos orçamentos elaborados pela Rede Credenciada não poderão ser visualizados por meio do sistema pelas demais empresas consultadas para a realização do serviço, ficando aberto para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de Preços de Peças e Tempos de Serviço Padrão (Tabela Tempária) emitidas pelas montadoras/fabricantes, ou outro instrumento técnico similar, usualmente praticados na iniciativa privada e reconhecido nacionalmente (Exemplo: AUDATEX, MOLICAR ou similar no mercado...), ou ainda, fixado por órgão oficial. (1,0)</p> <p>7.9.5. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas. (1,0)</p> <p>7.9.6. As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado. (1,0)</p> <p>7.9.7. O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação. (1,0)</p> <p>7.13. Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço. (1,0)</p> <p>7.14. Permitir durante o processo de cotação o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos (1,0)</p>	<p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>
<p>08</p>	<p>Funcionalidades</p>	<p>8.2. O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento. (1,0)</p> <p>8.6 O sistema deve disponibilizar consulta a Nota Fiscal da Ordem de serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Gestora), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF. (1,0)</p> <p>8.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as informações na ordem de serviço: data e valor do pagamento da Contratante à Contratada, e outro campo que para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados. (1,0)</p> <p>8.10. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo por exemplo: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da orçamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo; Data do Atesto/pré-faturamento; Data do pagamento à Contratada; Data e código de transação referentes ao pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado. (1,0)</p>	<p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p> <p>SIM</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>

Handwritten signatures at the top right of the page.

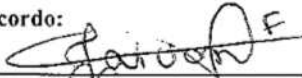
09	Parametrização do Sistema	9.1. O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de mão de obra, peças e taxas de administração conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais. (1,0)	SIM	-	-
10	Relatórios Essenciais	<p>10.2. O sistema deve disponibilizar para consulta da CONTRATANTE a relação dos usuários cadastrados, listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail, perfil cadastrado e usuário que o incluiu. (1,0)</p> <p>10.3. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção). (1,0)</p> <p>10.5. O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Credenciados no município X, Bairro Y, especialidade Z. (1,0)</p> <p>10.11. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados. (1,0)</p> <p>10.16. Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc. (1,0)</p> <p>10.18. Relatório que identifique, a data em que a Contratante efetuou o pagamento da ordem de Serviço e respectiva Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA e, a data em que esta efetuou o pagamento ao estabelecimento credenciado. (1,0)</p> <p>10.24. Os relatórios listados devem ser disponibilizados via sistema "WEB", nos formatos PDF, "xls" e "csv" por meio de sistema de gerenciamento integrado que permita a definição de período para consulta, possibilitando a exportação para ao menos um formato compatível com softwares de planilha de dados (.xls, .csv, .txt).. (1,0)</p>	SIM SIM SIM SIM SIM	- - - - -	- - - - -
	ITEM 24.5.16. DO TERMO DE REFERÊNCIA	24.5.16.(TR) A licitante deverá fornecer à Administração, no ato da Prova Técnica, o Modelo Entidade Relacionamento (MER), Dicionário de Dados (DD), arquivo DDL em formato .csv bem como informar as especificações do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizado. (1,0)	SIM	-	-
AVALIAÇÃO FINAL (NOTA)					49
<small>Nota Máxima (49 pontos) Nota Mínima (39 pontos)</small>					
(X) Atende as funcionalidades mínimas () Atende parcialmente (entre 39 e 42) () Não Atende as funcionalidades mínimas (abaixo de 39)					

Luciano da Silva Frutuoso
Luciano da Silva Frutuoso
 Comissão

Sérgio William de Oliveira
Sérgio William de Oliveira
 Comissão

Gilson dos S.F. Irmão
Gilson dos Santos França Irmão
 Comissão

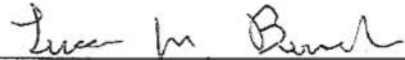
De acordo:



Jaiciana Alves dos Santos Fotiuk
Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda



Priscila Finzi de Freitas
Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda



Lucas M. Bernardes
Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda



Alexandre Petik
Maxifrota Serviços de Manutenção de Frota Ltda



Prova Técnica
Presidência da República

Prova técnica referente ao Pregão 010/2021, Processo administrativo nº 00087.000618/2020-19, Secretária Especial de Administração da Presidência da República.

Requisitos para apresentar o sistema

- Sistema N níveis
- Suiv
- Itens Padronizados
- Obrigatório Anexo de PDF/Imagem na O.S
- Utilizar e-mail de um estabelecimento Credenciado

09 de abril de 2021

IV. Solicitação do orçamento e retorno da oficina comprovando a integração de sistema.



1.3.O sistema WEB deve permitir acesso somente a usuários previamente cadastrados e autenticados por meio de senha individual. O sistema não deverá permitir o cadastro incompleto, exigindo dados mínimos como nome completo, e-mail institucional, telefone, órgão vinculado, RG, CPF e data de nascimento.

Item foi atendido na demonstração do item 1.2. Questionar a comissão se foi atendido ou precisa repetir o cadastro. Verificar a necessidade de demonstração de definição de senha.

1.4.O sistema deve manter o registro de todas as transações realizadas no sistema (Log de dados) compreendendo cadastro, acessos, inclusões, exclusões, aprovações, reprovações, solicitações e demais atividades, devendo ter seu registro vinculado ao login do usuário, data e hora da execução e o respectivo histórico de alterações.

HISTÓRICO DE OPERAÇÕES: demonstra os logs de alterações sistêmicas (Ex: Cadastro, inativação...etc). CONSULTA> SEGURANÇA> HISTÓRICO DE OPERAÇÕES:

HISTÓRICO DE OPERAÇÕES -

[Consultar](#) [Incluir](#) [Excluir](#) [Atualizar](#) [Imprimir](#) [Relatório](#) [Exportar](#) [Importar](#) [Sobre](#) [Ajuda](#)

[Histórico de Operações](#) [Diagnóstico de Erros](#) [Estatísticas de Usuários](#) [Histórico de Logins](#) [Perfil de Usuário](#)

Ordem	Data	Hora	Descrição	Tipo	Registro	Usuário	Ações
2442	21/05/2020	20 01:27	Criação de Nova Tipo Veículo - Código de tipo de veículo: 1550 Descrição de tipo de veículo: TIPO VEÍCULO TESTE Empresa (Instituição de DETRAN): SIO			mgf@terra	Editar
2441	21/05/2020	19:59:10	Criação de Nova Marca - CÓDIGO MODELO: 32 MARCA: BEAT MODELO: BIZ 2 TIPO VEÍCULO: LEVE NACIONALIDADE: IMPORTADO			mgf@terra	Editar
2440	21/05/2020	19:58:11	Criação de Nova Marca - CÓDIGO DA MARCA: 13 MARCA: BEAT			mgf@terra	Editar

Para as alterações relacionadas as OS'S (Ex: datas, usuários e ações relacionadas a OS), a consulta deve ser feita na aba de manutenção.

MANUTENÇÃO> HISTÓRICOS DAS OS'S> CONSULTA HISTÓRICO DAS OS'S:

Consulta Histórico das OS's

[XLS](#)

OS	Descrição	Placa	Estabelecimento	Unidade	Usuário	Gerado por
32	22/07/2020 08:47	INSERÇÃO DE ARQUIVO: [NF SERVICOS (PDF)]	FPR-8030	OFICINA TESTE 18061	OFICINA TESTE	ESTABELECIMENTO
32	22/07/2020 08:47	INSERÇÃO DE ARQUIVO: [NF PECAS (PDF)]	FPR-8030	OFICINA TESTE 18061	OFICINA TESTE	ESTABELECIMENTO
40	21/07/2020 17:54	INSERÇÃO DE ITEM - OS: 40	AYO-6476	OFICINA TESTE 10864	OFICINA TESTE	ESTABELECIMENTO

3. Cadastro de Usuários

3.1.O sistema deve permitir a configuração de perfis de acesso e conter no mínimo para demonstração os seguintes perfis:



3.1.1. PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DA PRESIDÊNCIA (COTRAN/PR):

acesso a todas informações constantes no banco de dados do sistema de gestão da manutenção, dentre as quais, manutenções aprovadas, executadas e reprovadas da frota de toda Presidência da República e órgãos essenciais, notas fiscais emitidas pela Oficina e Gestora, datas de pagamento, inclusão ou alteração dos parâmetros para qualquer Órgão Usuário, Unidade, Veículo, Departamento e/ou Centro De Custo. Permite a criação/bloqueio de login de acesso a qualquer usuário. Perfil: servidores da CONTRATANTE autorizados pelo Coordenador-Geral de Transporte.

3.1.2. PERFIL GESTOR DO ÓRGÃO (Coordenador de Locomoção, Chefe e Gestor de Frota do Órgão/Entidade):

lançamento e/ou aprovação de ordem de Serviço, acesso a todas informações da frota vinculada a frota de toda Presidência da República e órgãos essenciais, fixação dos limites de alçada aos gestores de unidades, departamentos, centros de custo, criação de login de acesso a usuários de seu órgão. Inclusão de veículos,

CHECKLIST DE ENTRADA E SAÍDA:

OS 8 VEÍCULO ENTREGUE

Imprimir

Checklist de saída

Checklist de entrada

Comprovaente

POSTO -1

00.000.000/0000-00

UNIDADE DE FATURAMENTO: SEAP DETO PR APRESENTAÇÃO

Histórico da OS

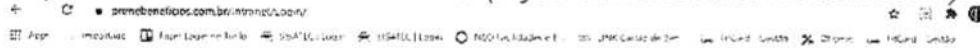


Dados do Veículo

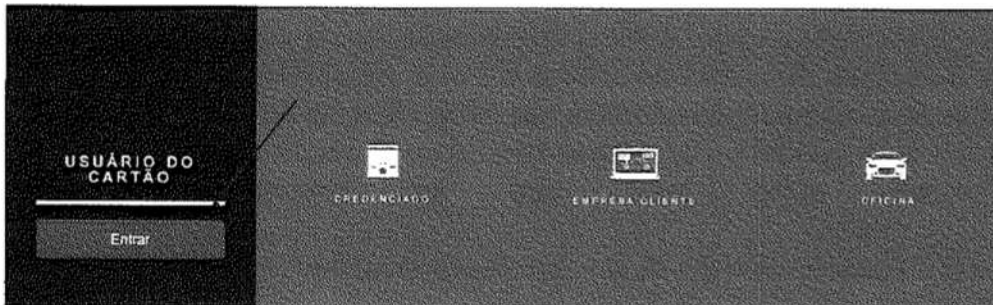
Nº Cartão	Placa	Plata	Classe	Combustível
381800000000000	PYU-002	PREC02	4L7EPZ3AAJ065153	GASOLINA

7.1.2. A funcionalidade listada no item 7.1, deve ser realizada por meio de login e senha do condutor do veículo previamente cadastrado no sistema de gestão da manutenção.

Clique em **USUÁRIO DO CARTÃO** (Ação demonstrada no item 3.1.6):



LOGIN SISTEMA MODULOS DE AJUSTES SITE PRIME



Digite o **NÚMERO DO CARTÃO DO VEÍCULO**, **MATRÍCULA** e **SENHA DO CONDUTOR**:



Meu Prime

3818 0000 0000 0006

101010

Verificar

Acessar com o login de 3 estabelecimentos diferentes, demonstrando que a oficina, não tem acesso as informações orçamentárias das concorrentes do certame.

7.9.5. Todas as etapas do processo de orçamentação até a aprovação (inclusão, alteração e exclusão de itens) deverão ser registradas e mantidas com histórico dos registros de login e alterações efetuadas.

Demonstrar o histórico em OS finalizada:

Histórico da OS						
Data	Hora	Evento	Descrição	Operador	Estabelecimento	
18/05/2020	14:42	ESTABELECIDO	NOVO OS RESCINDO ORÇAMA ENLA OFICINA - OS 41		ESTABELECIDO	
18/05/2020	14:47	ESTABELECIDO	OS PASSOU PARA O STATUS FORMALITE - OS 41		ESTABELECIDO	
18/05/2020	14:47		OS APROVADA 41		CLIENTE	
18/05/2020	14:42	ESTABELECIDO	SERVIÇO INICIADO - OS 41		ESTABELECIDO	

7.9.6. As comprovações das Tabelas Referenciais devem ser obrigatoriamente inseridas no sistema de gestão, em arquivos no formato pdf., na respectiva ordem de serviço, logo após a finalização do orçamento principal, realizada no estabelecimento onde o veículo foi registrado.

Sistema fará integração com o Suiv e a Equipe especializada fará a inserção da tabela de audatex:

Arquivos

Incluir Novo Arquivo

Mostrar e ocultar arquivos

Escolher arquivos. Você tem 1 arquivo selecionado.

Incluir

7.9.7. O sistema não pode permitir a autorização para execução do serviço com informações incompletas: Comprovação das tabelas referenciais e no mínimo 03 (três) orçamentos. Em casos excepcionais, o sistema pode permitir a inclusão de justificativa pela gestora, quanto a ausência de alguma informação.

O sistema solicitará justificativa do gestor responsável pela aprovação, quando a OS tiver menos que 3 cotações. Será necessário também, justificativa por parte da equipe plataforma, quanto ao envio para aprovação com menos de 3 orçamentos.

Justificativa

- Arquivo de comprovação das tabelas referenciais não encontrado. Será necessário justificar a aprovação.
- Menos de 3 orçamentos na OS. Será necessário justificar a aprovação.

Justifique sua aprovação

Cancelar Aprovar

7.13. Permitir ao usuário do órgão a exclusão de itens do orçamento até a aprovação da ordem de serviço.

No campo itens/ valores, é possível fazer a exclusão de item selecionando o excluir.

Itens / Valores													
Ordem	Tipo	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário		Valor de Ordem		M. Ocorr.	Comentário	Valor Total	Excluir	
					Original	Atualizado	Original	Atualizado					
31	MÃO DE OBRA	REPARAR / OBTENÇÃO DEPIRADO DA AVANÇADA E MARCHA	1	DIÁRIA	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 450,00	R\$ 450,00	1	R\$ - 20,00	30 DIAS	R\$ 450,00	<input type="checkbox"/>
32	MÃO DE OBRA	REPARAR / OBTENÇÃO DEPIRADO DA AVANÇADA E MARCHA	1	DIÁRIA	R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	SEM M. Ocorr.	N. TRANSPORTE/ALMOJ.	R\$ 700,00	R\$ 700,00	<input type="checkbox"/>
					R\$ 700,00	R\$ 700,00	R\$ 450,00	R\$ 450,00			R\$ 1.150,00		

22 Itens em parâmetro

RELATÓRIO DE VEÍCULOS CADASTRADOS (gerar PDF/XLS):

PRIME RELATÓRIO DE VEÍCULOS CADASTRADOS

Quantidade de Veículos Cadastrados: 102 (2.918.130) PDF XLS

Placa	Marca	Modelo	Ano	Categoria Veículo	Categoria Veículo	Placa	Classe	Divisão	Subdivisão	Base	Subdivisão	Classif	Comodativel	
ABC0001	CHEVROLET	CLASSIC LS	2019/2020	325100000000020	-	1654171	AB01023	TESTE MANUTENÇÃO PRIME	DIVISÃO 2	02 - UNIDADE DIVISÃO 2	SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 2	BASE - SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 2	20726212267	0430/JNA ALCOOL
DEF012	HONDA	CIVIC	2019/2019	329100000000021	-	482222	DEF1023	TESTE MANUTENÇÃO PRIME	DIVISÃO 1	1 - DIVISÃO 1	SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 1	BASE - SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 1	9792479101042	0430/JNA ALCOOL
123	FORD	KA	2019/2019	328100000000023	-	112	GOP 5547	TESTE MANUTENÇÃO PRIME	DIVISÃO 2	20 - DIVISÃO 2	SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 2	BASE - SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 2	123456789	0430/JNA
PRIME	MINIBUS	L200 TRITON 4x4	2019/2019	325100000000013	-	00035	OPR 2051	TESTE MANUTENÇÃO PRIME	DIVISÃO 1	1 - DIVISÃO 1	SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 1	BASE - SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 1	1234567891012	0430/JNA
XYZ078	CHEVROLET	CLASSIC LS	2020/2020	325100000000023	-	90050	MAT 0763	TESTE MANUTENÇÃO PRIME	DIVISÃO 1	1 - DIVISÃO 1	SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 1	BASE - SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 1	121212	0430/JNA
	CHEVROLET	CELTA 4P LIFE		325100000000003	-		NEV 2173	TESTE MANUTENÇÃO PRIME	DIVISÃO 1	1 - DIVISÃO 1	SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 1	BASE - SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 1		0430/JNA
	HONDA	CG 125CC		329100000000001	-		NEV 5326	TESTE MANUTENÇÃO PRIME	DIVISÃO 1	1 - DIVISÃO 1	SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 1	BASE - SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 1		0430/JNA
	MINIBUS	L200 TRITON 4x4		325100000000002	-		NEV 6512	TESTE MANUTENÇÃO PRIME	DIVISÃO 1	1 - DIVISÃO 1	SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 1	BASE - SUBUNIDADE UNIDADE DIVISÃO 1		0430/JNA

10.5. O sistema deve emitir relação dos estabelecimentos credenciados filtrável por qualquer das informações constantes no cadastro. Ex. Credenciados no município X, Bairro Y, especialidade Z. *Comprovação realizada no item 5.1:*

RELATORIO DE ESTABELECIAMENTOS CREDENCIADOS (gerar PDF/XLS):

PRIME Relatório de Estabelecimentos Credenciados

PDF XLS

Filtros: **MUNICÍPIO** **COMUNIDADE**

Nome	Tipo	Comunidade	Endereço	Cidade	UF	CEP	Telefone	E-mail	Responsável	Logradouro	Nº	Bairro	Município	UF	CEP	Telefone	E-mail	Responsável
PLANTAS FLORESTAIS	OPONIA	PRESETE SERVIÇOS	BR 101	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	BR 101	55100-000	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	
PLANTAS FLORESTAIS	OPONIA	VICENTE FERREIRA DO AMARAL	BR 101	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	BR 101	55100-000	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	
PLANTAS FLORESTAIS	OPONIA	PRESETE SERVIÇOS	BR 101	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	BR 101	55100-000	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	
PLANTAS FLORESTAIS	OPONIA	VICENTE FERREIRA DO AMARAL	BR 101	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	BR 101	55100-000	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	
PLANTAS FLORESTAIS	OPONIA	PRESETE SERVIÇOS	BR 101	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	BR 101	55100-000	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	
PLANTAS FLORESTAIS	OPONIA	VICENTE FERREIRA DO AMARAL	BR 101	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	BR 101	55100-000	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	
PLANTAS FLORESTAIS	OPONIA	PRESETE SERVIÇOS	BR 101	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	BR 101	55100-000	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	
PLANTAS FLORESTAIS	OPONIA	VICENTE FERREIRA DO AMARAL	BR 101	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	BR 101	55100-000	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	
PLANTAS FLORESTAIS	OPONIA	PRESETE SERVIÇOS	BR 101	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	BR 101	55100-000	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	
PLANTAS FLORESTAIS	OPONIA	VICENTE FERREIRA DO AMARAL	BR 101	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	BR 101	55100-000	CAJAZEIRA	PA	55100-000	(51) 3311-2007	plantas@plantasflorestais.com.br	PLANTAS FLORESTAIS	

10.11. Relatório contendo dados das notas fiscais emitidas por órgão, identificando os números das respectivas ordens de serviço e serviços prestados.

MENU FINANCEIRO > SELECIONA FATURA > SELECIONA O RELATÓRIO

GERENCIADOR DE CADASTRO
ATUALIZAÇÃO EM LOTE
REGISTRO
CONSULTA
CONTROLES
RELATÓRIOS
MANUTENÇÃO
NOVAÇÃO
REGISTROS
FINANÇAS

FATURAS

Ativa de Transações e de Serviços | Faturas | Faturas em Curso | Omitidas | Cursos em Correção de Dado | Informações de Empresa

10 resultados por página Filtros

Fatura	Unidade	Descrição	Valor	Vencimento	Per. Apresentação	N.F.
189187	UNIDADE PRIME 1	Consumo Manutenção	R\$ 1.520,20	27/05/2019	31/05/19 a 30/06/19	
189188	UNIDADE PRIME 2	Consumo Manutenção	R\$ 526,30	27/05/2019	31/05/19 a 30/06/19	
129172	UNIDADE PRIME 1	Consumo Manutenção	R\$ 103,40	28/05/2019	31/05/19 a 24/06/19	
103171	UNIDADE PRIME 2	Consumo Manutenção	R\$ 180,84	28/05/2019	31/05/19 a 24/06/19	

10 resultados de 1 até 4 de 4 registros

- Fatura
- Exportar Excel
- Relatório
- Relatório de Retenções
- Relatório de Repasses
- Enviar processo de pagamento

10.16. Relatório de Ordens de Serviços efetivamente faturadas, por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

