



Prefeitura Municipal de Santa Luzia

PARECER DE AVALIAÇÃO TÉCNICA

Santa Luzia, 16 de outubro de 2020

PAT – nº 206/2020

De: Diretoria de Tecnologia da Informação TI

Para: Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

A/C Secr. Thomas Lafeta Alvarenga

Com meus cumprimentos, venho por meio desta, manifestar **parecer técnico por oportunidade da prova de conceito do Software de Gerenciamento de serviços de manutenção e abastecimento da frota municipal, conforme Pregão Eletrônico nº 066/2020 - (Processo Administrativo nº. 087/2020)**, avaliação esta previamente agenda para o dia 15 de outubro às 9h na Prefeitura Municipal de Santa Luzia/MG. Registre-se que, no dia 15 de outubro de 2020, participaram da prova de conceito, a comissão de avaliação da Prefeitura Municipal - Portaria nº 22.039/2020, o Diretor de TI, José Roberto Coelho Lopes, o Coordenador de Infraestrutura Gilmar Nunes Lima, o Coordenador de Sistemas Rafael Fernandes Carvalho e o Sr. Wallace Lopes Gonçalves – Coordenador de Transportes, juntamente com os representantes da empresa LINK CARD ADMINISTRADORA DE BENEFÍCIOS EIRELI – o Sr. Leonardo Ferreira – Supervisor de Negócios, CPF: 432.602.038-50, e o Sr. Pedro Aauri, Assessor de Relacionamento, CPF: 399.817.048-06, os trabalhos iniciaram às 10h, devido indisponibilidade elétrica ocasionada por fenômeno da natureza, da avaliação técnica e dos quesitos exigidos no Termo de Referência do processo em tela, a licitante atendeu com êxito 99,3% dos itens analisados, não se ampliando o item 19.13 – *“A transferência de veículos entre as secretarias ocorrerá por meio do sistema integrado da Prefeitura de Santa Luzia-MG. Esta informação estará disponível na carga subsequente à movimentação e deve ser atualizada no sistema do FORNECEDOR”*, por tratar de um quesito posterior a implantação do sistema. A apresentação correu dentro da normalidade e foi apresentado todos os quesitos conforme exigência do Termo de Referência do processo, as atividades encerrou-se às 16:00 horas do mesmo dia, nada mais havendo a tratar foi encerrada a reunião.

Comissão de Avaliação Técnica – Coordenadoria de Tecnologia da Informação PMSL.

—
José Roberto Coelho
Diretor de Tecnologia
da Informação
Mat. 32.357

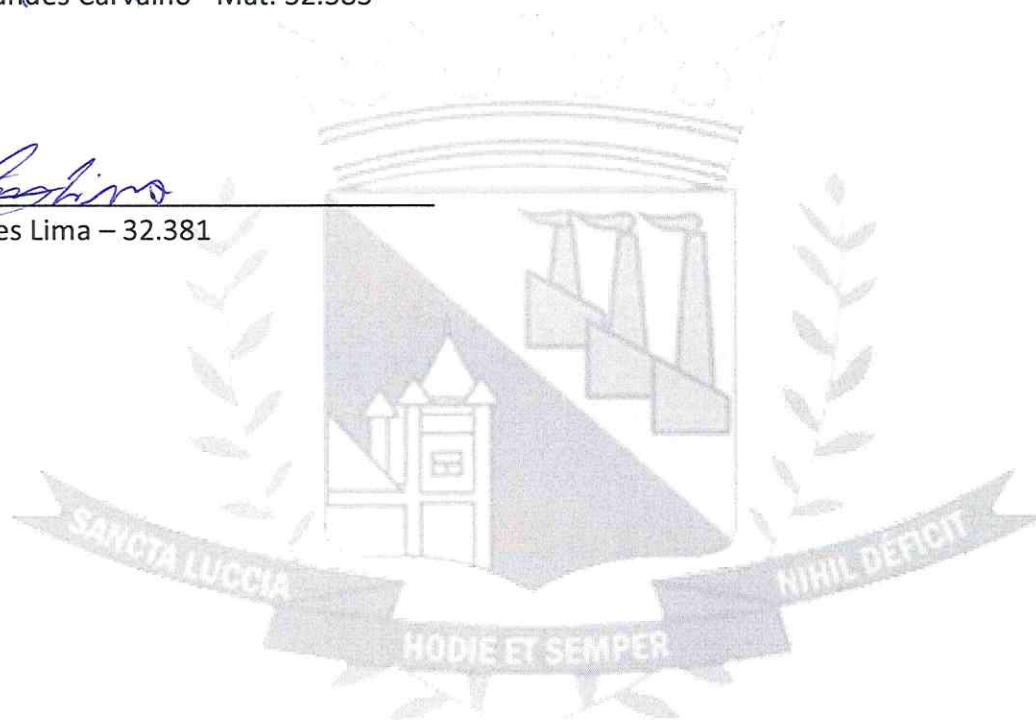
Diretor. De Tecnologia Da Informação
Sr. José Roberto Coelho



Rafael Fernandes Carvalho - Mat. 32.383



Gilmar Nunes Lima – 32.381



EDITAL Nº. 066/2020 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP

(Processo Administrativo n°. 087/2020)

Prova de Conceito

15.1.3.1.	Registro do plano de manutenção preventiva por veículo	Atende
15.1.3.2.	Aviso de revisões a serem realizadas por veículo, conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios ou e-mail.	Atende
15.1.3.4.	Registro do orçamento de cada manutenção, que deverá conter, no mínimo	Atende
	a. placa e o hodômetro do veículo	Atende
	b. nome do condutor que entregou o veículo	Atende
	c. a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total);	Atende
	d. a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total)	Atende
	e. datas da entrada do veículo e da emissão do orçamento,	Atende
	f. além do tipo de manutenção (corretiva, preventiva, preditiva, sinistro, em garantia)	Atende
15.1.3.4.1.	Caso tenha havido a utilização de serviço de reboque/guincho, este deverá estar contemplado nas informações referentes à manutenção ocorrida.	Atende
15.1.3.5.	Todos os serviços inseridos nos orçamentos deverão estar vinculados a uma peça/ acessório, de forma que seja possível identificar exatamente qual o tipo de serviço será executado. Não poderá haver registros de serviços "genéricos".	Atende
15.1.3.5.1.	O registro do orçamento deverá ser feito exclusivamente pela rede de oficinas e estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada à CONTRATADA.	Atende
15.1.3.5.2.	No registro do veículo no estabelecimento onde será feito o orçamento inicial, o sistema deverá, obrigatoriamente, exigir senha do condutor que realizar a entrega.	Atende
15.1.3.5.2.1.	Antes da exigência da senha, o sistema deverá exibir os dados do veículo inseridos pelo estabelecimento para que o condutor as confirme, mediante sua senha.	Atende
15.1.3.5.2.2.	A senha do condutor é pessoal e intransferível.	Atende
15.1.3.5.3.	Registro e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços.	Atende
15.1.3.5.3.1.	O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por veículo, unidade/setor ou por órgão/secretaria.	Atende
15.1.3.5.4.	Classificação das peças em genuínas, originais ou 1ª linha.	Atende
15.1.3.5.5.	Classificação da manutenção em: corretiva, preventiva, preditiva, sinistro ou em garantia.	Atende
15.1.3.5.6.	Procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/secretaria contratante.	Atende

15.1.3.5.7.	Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 03 (três) orçamentos para cada peça/material e/ou serviço, em oficinas e estabelecimentos distintos. É facultado ao gestor de frota solicitar, sempre que julgar necessário, outras cotações, sem restrição à quantidade, devendo o sistema permitir o registro dessas cotações adicionais.	Atende
15.1.3.5.8.	Em manutenções em que haja participação de mais de 1 (um) estabelecimento, o sistema deverá possuir indicação informando em qual estabelecimento o veículo foi registrado fisicamente (onde ocorreu o registro de entrada). No momento da retirada do veículo, o sistema deve assegurar que quaisquer orçamentos/cotações relacionados à manutenção do veículo devam, obrigatoriamente, estar finalizados.	Atende
15.1.3.5.8.1.	Regra geral, os serviços devem ser executados em apenas um estabelecimento, visando evitar deslocamentos desnecessários e manter a garantia dos serviços prestados.	Atende
15.1.3.5.8.2.	As peças e acessórios poderão ser fornecidos por mais de um estabelecimento.	Atende
15.1.3.5.9.	Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia ou em decorrência da negociação sobre os mesmos.	Atende
15.1.3.5.9.1.	Caso haja algum item/serviço em garantia, este deve ser exibido com essa informação para as devidas tratativas por parte da equipe especializada e/ou gestor da frota.	Atende
15.1.3.5.10.	Apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação da combinação econômica de menor preço.	Atende
15.1.3.5.11.	Aprovação parcial, total ou reprovação dos orçamentos por parte do gestor de frota do órgão/secretaria contratante, através de senha pessoal e intransferível.	Atende
15.1.3.5.12.	Possibilidade de solicitação, pelo gestor de frota, de revisão dos orçamentos/cotações.	Atende
15.1.3.5.13.	Criação de Ordens de Serviços, relativas às manutenções aprovadas.	Atende
15.1.3.5.13.1.	Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro até sua finalização contendo, pelo menos: Data da solicitação da manutenção; Data do registro no estabelecimento; Data da finalização da ornamentação; Data das aprovações pelos gestores de frota; Data do início da manutenção; Data do término da manutenção; Data da retirada do veículo.	Atende
15.1.3.5.13.1.1.	Para cada manutenção, o sistema deverá registrar: o estabelecimento, os dados cadastrais dos responsáveis pelas aprovações e do condutor responsável pela entrega e retirada do veículo.	Atende
15.1.3.5.14.	Aviso ao gestor de frota do órgão/secretaria por meio de alerta em sistema e/ou email e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do CONTRATANTE (exemplo: aprovações, retirada do veículo);	Atende
15.1.3.5.15.	O sistema deve exibir além do código dos órgãos/secretarias, suas respectivas siglas.	Atende
15.1.3.5.16.	O sistema deve verificar, automaticamente, se todas as exigências para aprovação do gestor foram atendidas, tais como a comprovação dos preços das montadoras, tabelas temporário, checklist, dentre outros.	Atende
15.1.3.5.17.	O sistema deve possibilitar voltar fase e alterar o tipo de solicitação, com alteração do tipo de peças (genuína e original ou 1ª linha).	Atende
15.1.3.5.18.	O sistema deve registrar data/hora de quando a combinação econômica foi enviada para o gestor.	Atende

15.1.3.5.19.	O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo atendimento da manutenção.	Atende
15.1.4	Cada manutenção somente será liberada após validação dos requisitos pré-definidos, sendo estes, no mínimo, a identificação do veículo, a identificação do condutor que entregou o veículo e a aprovação do orçamento pelo gestor da frota do órgão/secretaria contratante, que também deverá ser identificado pelo sistema.	Atende
15.1.5	Para a aprovação da manutenção, é obrigatória a comprovação prévia por parte da CONTRATADA, preferencialmente por meio de sistema de orçamentação, de que:	Atende
15.1.5.1.	Os preços unitários de peças, componentes, acessórios, materiais são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços oficiais do fabricante/ montadora com a aplicação do desconto constante de sua proposta comercial final.	Atende
15.1.5.2.	Os tempos de reparo são inferiores ou, pelo menos, iguais aos tempos oficiais do fabricante/montadora, e os preços unitários do serviço são inferiores ou, pelo menos, iguais aos preços da hora/homem por tipo de veículo constantes de sua proposta comercial final.	Atende
15.1.5.2.1.	A cada manutenção, como forma de comprovação dos preços e tempos dos orçamentos e cotações, deverão ser inseridos no sistema de gestão os preços unitários oficiais de peças/componentes/acessórios, assim como os tempos de reparos oficiais por tipo de serviço e por marca/modelo.	Atende
15.1.5.2.2.	As comprovações devem ser inseridas no sistema em arquivos em formato pdf.	Atende
15.1.5.2.3.	As comprovações devem ser inseridas no sistema de gestão logo após a finalização do orçamento principal, realizado no estabelecimento onde o veículo foi registrado.	Atende
15.1.6.	Após aprovação e autorização da manutenção, esta poderá ser iniciada pelo estabelecimento. Somente após a finalização da manutenção e retirada do veículo pelo órgão/secretaria contratante, o mesmo veículo poderá realizar manutenções em outro estabelecimento.	Atende
15.1.7.	Os dados registrados no sistema relativos a todas as manutenções aprovadas ou reprovadas, inclusive os itens dos orçamentos, das cotações e aprovações (dados dos gestores que aprovaram o serviço) devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada e estar disponíveis para consultas e emissão de relatórios.	Atende
15.1.8.	Deverá haver pelo menos 01 (um) perfil de acesso ao sistema:	Atende
15.1.8.1.	Gestor de Frota Municipal: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos de todos os órgãos/secretarias contratantes, bem como autorizar os orçamentos, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão/secretaria, como cotas financeiras ou limite de alçada.	Atende
15.1.9.	O sistema deverá estar apto a receber e tratar informações referentes à questão tributária prevista nas legislações que tratam de manutenção veicular e serviços correlatos.	Atende
15.1.9.1.	Em especial, deverão ser observadas as regras referentes à dedução ou isenção do ICMS e as possibilidades de retenção na fonte do ISSQN.	Atende
15.1.9.2.	Há obrigatoriedade de que as notas fiscais emitidas pelas oficinas e estabelecimentos da rede credenciada relativas à venda de mercadorias e/ou prestação de serviços contenham todas as informações tributárias necessárias ao correto pagamento pelos órgãos/secretarias contratantes.	Atende

15.1.9.3.	Para cada manutenção, o sistema, deverá calcular os valores a serem pagos pelos órgãos/secretarias contratantes já considerando a dedução/retenção dos tributos, quando for o caso.	Atende
15.1.10.	As faturas deverão ainda demonstrar, no mínimo, as seguintes informações:	Atende
15.1.10.1.	Nome do órgão/secretaria contratante;	Atende
15.1.10.2.	Período ao qual se refere a fatura;	Atende
15.1.10.3.	O número do contrato;	Atende
15.1.10.4.	Informações da fonte pagadora;	Atende
15.1.10.5.	Valor aprovado pelo gestor de frota no sistema;	Atende
15.1.10.6.	Tributos que foram deduzidos e/ou retidos;	Atende
15.1.10.7.	Valor do reembolso/repasso a ser pago ao Contratado em decorrência dos pagamentos que serão efetuados às oficinas e estabelecimentos da rede credenciada; e	Atende
15.1.10.8.	Taxa de administração.	Atende
15.1.10.9.	A fatura poderá ser centralizada ou descentralizada (por Unidade e/ou centro de custo), a critério do órgão/secretaria contratante.	Atende
15.1.11.	DOS RELATÓRIOS	Atende
15.1.11.1.	Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros para controle e gestão das informações sobre os veículos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Deverá haver opções de visualização das informações tanto na tela quanto pela extração de documentos em formato xls (ou similar) e PDF. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por:	Atende
15.1.11.1.1.	Período (dia, semana, mês, datas no geral);	Atende
15.1.11.1.1.1.	A data considerada como filtro de relatório deve ser a do registro da manutenção no sistema, no momento quando o veículo tem sua entrada processada no estabelecimento da rede credenciada.	Atende
15.1.11.2.	Veículo, unidade/setor (formatado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade/setor), órgão/secretaria (formatado pelo conjunto de veículos pertencentes a um determinado órgão/secretaria e todas as suas unidades/setores);	Atende
15.1.11.3.	Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles;	Atende
15.1.11.4.	Pegças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo, bem como volume de gastos com cada item, por órgão/secretaria;	Atende
15.1.11.5.	Deverão ser disponibilizados os seguintes relatórios:	Atende

15.1.11.5.1.	Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, identificação do responsável na equipe especializada da CONTRATADA pelo atendimento da manutenção, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção. Estas informações devem estar em um único relatório para uma ou mais manutenções específicas;	Atende
15.1.11.5.2.	Duração de cada etapa da manutenção realizada por veículo, contendo, no mínimo: informação sobre o veículo (placa, marca/modelo, ano de fabricação, órgão/setor); identificação do estabelecimento; data/hora do registro do veículo; data/hora dos orçamentos/cotações; data/hora da aprovação pela equipe especializada; data/hora da aprovação pelo gestor do órgão/setor; data/hora de início da manutenção; data/hora de finalização da manutenção; data/hora de retirada do veículo; tempo total de indisponibilidade;	Atende
15.1.11.5.3.	Dados gerais das manutenções, contendo todas as informações sobre os veículos mantidos, todas as datas das etapas das manutenções (desde o registro de entrada até a retirada), todos os dados das aprovações (aprovadores, níveis de alçada e data), todas as informações das oficinas e estabelecimentos que participaram da manutenção, todas as peças/materiais e serviços utilizados na manutenção, assim como suas quantidades e preços, dentre outras informações disponíveis no sistema.	Atende
15.1.11.5.4.	Comprovação da economicidade das manutenções contendo, no mínimo: identificação do veículo e das oficinas e estabelecimentos, valores orçados e cotados para as peças/materiais e serviços, valor de referência das montadoras para as peças/materiais, tempo de referência das montadoras para os serviços, valor de homem/hora da proposta comercial.	Atende
15.1.11.5.5.	Estatísticas de peças/materiais por marca/modelo de veículo, contendo, no mínimo: marca/modelo, ano de fabricação, descrição das peças/materiais utilizados, sua durabilidade (mínima, média e máxima), preços (mínimos, médios e máximos), com base nos dados das manutenções ocorridas durante a vigência do contrato.	Atende
15.1.11.5.6.	Saldo de cota de cada veículo, unidade/setor ou órgão/secretaria;	Atende
15.1.11.5.7.	Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão/secretaria, por período contendo os dados detalhados de cada manutenção;	Atende
15.1.11.5.8.	Relatório de acompanhamento da garantia das peças, com informações de início e fim de vigência, a garantia oferecida, com sinalização de prazo para vencimento, em dias;	Atende
15.1.11.5.9.	Relatório contendo todas as mensagens trocadas entre CONTRATANTE, CONTRATADA e rede credenciada, via sistema, com a indicação do remetente, destinatário, data, e a identificação da manutenção ao qual está relacionada;	Atende
15.1.11.6.	Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 05 (cinco) dias úteis da realização de cada manutenção.	Atende
15.1.11.7.	Alguns dos relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema.	Atende
15.1.11.8.	O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios sem limitação ao número de registros ou ao tamanho dos arquivos gerados.	Atende

15.1.11.8.1	O número de registros é proporcional ao tamanho da frota a ser atendida, ao número de órgãos/secretarias contratantes, número de manutenções realizadas e peças/serviços utilizadas.	Atende
15.1.11.8.2	Caso não haja possibilidade de extração de relatórios com muitos registros em formato xls (ou similar), deverá ser possível a extração em formato CSV.	Atende
15.1.11.9	Todos os relatórios devem ter a formatação dos números padronizada, de acordo com as seguintes regras:	Atende
15.1.11.9.1	15.1.11.6.1. O separador decimal deve ser por "vírgula";	Atende
15.1.11.9.2	15.1.11.6.2. Os campos com números devem estar em formato numérico;	Atende
15.1.11.9.3	15.1.11.6.3. As datas devem estar no formato brasileiro, com separação por "barras";	Atende
15.1.11.9.3	15.1.11.6.4. Os horários devem estar no formato brasileiro, com horas, minutos e segundos separados por "dois pontos".	Atende
	DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DO ABASTECIMENTO POR MEIO DE ETIQUETAS/TAGS	
19.1.	A CONTRATADA deverá implantar e operacionalizar, junto à CONTRATANTE, um sistema informatizado em ambiente de produção na web, com registro online dos dados dos abastecimentos efetuados nos postos da rede credenciada, propiciando à CONTRATANTE gestão e controle detalhado das informações em tempo real.	Atende
19.2.	Esse sistema deve ser compatível, no mínimo, com os sistemas operacionais Windows 95/98/XP/2000/Vista/Seven/8/10 e Linux, com os navegadores MS Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome, e também com ferramentas de escritório Microsoft Office 97/2000/XP/Vista/Seven, LibreOffice e BrOffice, ou outro que possa vir ser a utilizado pela CONTRATANTE, desde que amplamente utilizado no mercado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer softwares adicionais necessários ao seu acesso.	Atende
19.3.	As principais interfaces com o usuário deverão ser digitais e amigáveis, no idioma português (Brasil), ou utilizar palavras em inglês amplamente conhecidas (Yes, No, Help, Download, Upload, etc.).	Atende
19.4.	O software deve possuir sistema de ajuda (Help) acessível ao usuário, possibilitando-o obter informações e orientações.	Atende
19.5	O sistema contratado deverá estar preparado para integração com o sistema interno da Prefeitura de Santa Luzia-MG.	Atende
19.6	A integração será realizada preferencialmente com tecnologia com comunicação online e obrigatoriamente via troca de arquivos entre sistemas.	Atende
19.7	A integração não contemplará os dados dos maquinários/equipamentos que abastecerão pelo modelo.	Atende
19.8	O cadastramento dos equipamentos e maquinários deverá ser realizado manualmente pelo FORNECEDOR, de acordo com os dados enviados pela CONTRATANTE.	Atende
19.9	O sistema contratado poderá ser utilizado pelo CONTRATANTE no interregno entre a contratação e a integração com sistema interno da Prefeitura de Santa Luzia MG.	Atende
19.10	A Prefeitura de Santa Luzia-MG, disponibilizará os arquivos à CONTRATADA via e-mail, com dados dos órgãos/secretaria, unidades, veículos oficiais e condutores, para cadastro e atualização dos dados.	Atende
19.10.1	A CONTRATADA deverá gerar arquivo com os logs de erros referente ao processamento dos arquivos citados.	Atende

19.11	A CONTRATADA deverá gerar arquivo TXT com os dados dos abastecimentos.	Atende
19.12	No caso de alteração do layout dos arquivos, a CONTRATADA será comunicada pela Prefeitura de Santa Luzia-MG. O cadastramento e atualização dos dados dos veículos oficiais e dos condutores deverão ocorrer automaticamente por meio dos arquivos enviados do sistema iner no da Prefeitura de Santa Luzia-MG ao sistema contratado obrigatoriamente ou via comunicação online.	Atende
19.12.1	A inclusão dos dados de novos veículos e condutores e a atualização dos dados daqueles já carregados ao sistema do FORNECEDOR serão feitas exclusivamente por esta importação. Entende-se por dados cadastrais do veículo aqueles necessários à sua identificação como: órgão/secretaria proprietário, unidade, placa, situação do veículo no patrimônio estadual (ativo, inativo), RENAVAM, marca/modelo, ano fabricação, ano modelo, tipo combustível, capacidade do tanque e hodômetro. Entendem-se como dados cadastrais do condutor aqueles necessários à sua identificação, como: órgão/secretaria a qual está vinculado, CPF, nome, situação dele no órgão/secretaria (ativo e inativo) e senha.	Atende
19.12.2	Os dados constantes nas cargas não poderão ser editados no sistema do FORNECEDOR.	Atende
19.12.3	Somente os veículos presentes na carga importada do sistema interno da Prefeitura de Santa Luzia-MG poderão realizar abastecimentos e somente os condutores presentes na mesma carga poderão confirmar tais abastecimentos.	Atende
19.13	A transferência de veículos entre as secretarias ocorrerá por meio do sistema integrado da Prefeitura de Santa Luzia-MG. Esta informação estará disponível na carga subsequente à movimentação e deve ser atualizada no sistema do FORNECEDOR.	Não se aplica
19.14	Para todos os veículos registrados no sistema, poderá ser atribuído uma ou mais fontes de recursos para pagamento da despesa simultaneamente, sem a necessidade de movimentação do veículo entre centro de custos ou recadastramento do mesmo na base de dados.	Atende
19.15	Deverá haver pelo menos 03 (três) perfis de acesso ao sistema disponibilizado:	Atende
19.15.1	O Gestor de Frota da Prefeitura (Controle Geral): disponibilizará a cota orçamentária das secretarias contratantes e terá acesso às informações dos abastecimentos dos veículos de todas as outras secretarias participantes do Registro de Preços. Poderá incluir, alterar ou excluir parâmetros para todas as secretarias, não podendo estes parâmetros ser alterados pelo Gestor de Frota da Secretaria. Perfil deve ter dois níveis de acesso permitido: operação ou consulta.	Atende
19.15.2	Gestor de Frota do Órgão/Secretaria (Controle Parcial): disponibilizará cota orçamentária da(s) secretária(s), sob sua responsabilidade, para as etiquetas/tags dos veículos da unidade; terá acesso às informações dos abastecimentos dos veículos da(s) secretária(s) e unidade(s) sob sua responsabilidade; poderá incluir, alterar ou excluir parâmetros para a frota da(s) secretária(s) e unidade(s) sob sua responsabilidade. Perfil deve ter dois níveis de acesso permitido: operação ou consulta.	Atende
19.15.3	Gestor de Frota da Unidade/Setor (Controle Local): disponibilizará cota orçamentária da(s) unidade(s), sob sua responsabilidade, para as etiquetas/tags dos veículos da unidade; terá acesso às informações dos abastecimentos dos veículos da(s) unidade(s) sob sua responsabilidade; poderá incluir, alterar ou excluir parâmetros para a frota da(s) unidade(s) sob sua responsabilidade. Perfil deve ter dois níveis de acesso permitido: operação ou consulta.	Atende

19.15.3.1	A unidade/setor é uma subdivisão ou base operacional da Prefeitura nas Secretarias.	Atende
19.16.	O sistema deverá permitir a inclusão permanente de acesso de novos usuários, para realizar consulta de dados, autorização, aprovação, rejeição, correção de transações, emissão e consulta de relatórios.	Atende
19.17.	O sistema deve permitir incluir mais de um gestor para os perfis de acesso, sendo que a CONTRATADA será responsável pelo cadastro dos usuários com perfil de Gestor de Frota da Prefeitura e do Gestor de Frota dos Órgãos/Secretarias.	Atende
19.18.	O cadastro do perfil Gestor de Frota da Unidade/Setor poderá ser realizado, no sistema do FORNECEDOR, pelo Gestor de Frota da Prefeitura, se houver funcionalidade neste sistema para tal fim.	Atende
19.18.1.	Caso não exista a funcionalidade, o cadastro será de responsabilidade da CONTRATADA.	Atende
19.19	O sistema do FORNECEDOR deverá permitir parametrizar controles de abastecimento por:	Atende
19.19.1	Número de transações (por dia, semana, mês);	Atende
19.19.2	Intervalo de tempo ou quilometragem entre as transações;	Atende
19.19.3	Tipo de combustível;	Atende
19.19.4	Municípios de abastecimento;	Atende
19.19.5	Postos da rede credenciada;	Atende
19.19.6	Valor máximo do litro de combustível;	Atende
19.19.7	Veículo e /ou unidade do órgão/secretaria e entidade;	Atende
19.19.8	Desempenho do veículo (em Km/l).	Atende
19.20	A parametrização poderá ser feita por veículo, por grupos ou blocos de veículos, por unidades (setores/departamentos), por secretaria ou para toda a frota da Prefeitura de Santa Luzia-MG.	Atende
19.21	A parametrização inserida pelo Gestor de Frota da Prefeitura não poderá ser alterada pelo Gestor de Frota do Órgão/Secretaria ou pelo Gestor de Frota da Unidade/Setor.	Atende
19.22	A parametrização inserida pelo Gestor de Frota do Órgão/Secretaria não poderá ser alterada pelo Gestor de Frota da Unidade/Setor, mas poderá ser alterada pelo Gestor de Frota da Prefeitura.	Atende
19.23	O sistema da contratada deverá permitir a alimentação das cotas mensais de forma manual ou automaticamente, considerando limites mensais previamente programados. Cada gestor de frota contratante terá autonomia para estabelecer os critérios de controle de cota referentes ao seu órgão/secretaria ou unidade/setor.	Atende
19.24	O saldo remanescente na etiqueta/tag de veículo movimentado entre unidades do mesmo órgão/secretaria deve retornar à unidade a qual ele se encontrava vinculado antes da movimentação e o gestor de frota do órgão/secretaria ou da unidade deverá transferir saldo da unidade atual do veículo para a etiqueta/tag de identificação.	Atende
19.25	O saldo remanescente na etiqueta/tag de veículo movimentado para outro órgão/secretaria deverá retornar ao saldo do órgão/secretaria de origem.	Atende
19.26	O Gestor de Frota do Órgão/Secretaria deverá tomar as providências necessárias para a desativação da etiqueta/tag de veículos movimentados para outro órgão/secretarias.	Atende

19.27	O Gestor de Frota do Órgão/Secretaria, que recebeu o veículo após a movimentação, deverá tomar as providências necessárias para obtenção de nova etiqueta/tag para abastecimento do veículo.	Atende
19.28	O sistema deverá ter a funcionalidade de solicitação, liberação e bloqueio da etiqueta/tag, bem como de solicitação de emissão de segunda via de etiqueta/tag.	Atende
19.29	O sistema deverá possibilitar o bloqueio imediato do uso de etiqueta/tag, pelo respectivo gestor de frota do órgão/secretaria ou da unidade/setor, ou ainda quando da comunicação de perda ou extravio ao serviço de suporte técnico.	Atende
19.30	O sistema deverá possibilitar o bloqueio temporário a fim de evitar custos com confecção e emissão de nova etiqueta/tag.	Atende
19.31	O sistema deverá possibilitar a utilização de mais de um tipo de combustível para um mesmo veículo, face a existência de veículos bicomcombustíveis (a álcool e gasolina) na frota da Prefeitura de Santa Luzia-MG, bem como de todos os demais produtos e serviços constantes no objeto do presente Termo de Referência.	Atende
19.32	O sistema deverá viabilizar o controle de produtos e serviços contratados, com crítica de consistência aos lançamentos efetuados e a segurança de utilização, devendo estas informações estarem disponíveis para consulta na web imediatamente após realizada a transação.	Atende
19.33	A operação, o registro e o tratamento das informações deverão ser efetuados eletronicamente por meio de sistema integrado e informatizado de autorizações, e do uso de equipamentos especiais de leitura e gravação de dados para veículos e usuários.	Atende
19.34	A CONTRATADA deverá disponibilizar, em caráter excepcional no caso de falha do sistema online, meios que possibilitem realizar a transação de modo a não interferir na rotina operacional da CONTRATANTE.	Atende
19.35	Para atender às excepcionalidades da Prefeitura, o sistema deverá possibilitar o lançamento manual das transações com autorização fornecida via telefone, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, de forma a manter os serviços contratados em casos de pane ou de inoperância do sistema informatizado no local de abastecimento ou ainda de perda dos cartões dos veículos.	Atende
19.36	O sistema de gerenciamento deverá permitir a emissão de relatórios cadastrais, operacionais e financeiros, com identificação de toda e qualquer transação efetuada na rede credenciada, possibilitando o efetivo controle e gestão sobre os veículos, usuários e respectivas despesas, durante todo o período de vigência do contrato.	Atende
19.36.1	19.36.1. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por período (dia, semana, mês, etc.); unidade, órgão/secretaria e geral (formado pelo conjunto de todos os órgãos/secretarias da Prefeitura de Santa Luzia participantes do Registro de Preços); e, local de abastecimento (posto e município).	Atende
19.36.2	19.36.2. Tais relatórios deverão contemplar também o desempenho dos veículos, tais como consumo e quilometragem percorrida; preços históricos unitários em R\$/L por tipo de combustível e posto, além dos possíveis desvios em relação aos parâmetros adotados.	Atende
19.36.3	19.36.3. Os relatórios poderão ser exibidos em tela, impressos e salvos em alguma extensão de arquivo, tais como, XLS, PDF, TXT, JPG, HTML, etc.	Atende

19.36.4	19.36.4. Os relatórios que exigiam a consolidação de grande quantidade de dados não necessitam ser exibidos em tela.	Atende
19.36.5	A CONTRATANTE poderá exigir a emissão de relatório específico para atender suas necessidades, desde que dentro dos objetivos relacionados ao controle da frota, ressalvada a razoabilidade da solicitação.	Atende
19.37	Durante os 05 (cinco) anos seguintes à extinção do contrato, a empresa obriga-se a fornecer os dados e relatórios gerenciais solicitados pela Prefeitura de Santa Luzia-MG ou pelos CONTRATANTES, sem custos, no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da solicitação.	Atende
19.38	Sob nenhuma hipótese, caberá à CONTRATADA a autorização de execução de serviços ou aquisições de produtos, ficando sob sua única responsabilidade, o ônus havido de uma execução de serviço/materiais nesses parâmetros.	Atende
19.39	A CONTRATADA deverá fornecer cópia completa do banco de dados relativo a veículos, usuários e transações realizada em formato inteligível para planilhas ou banco de dados ao término de cada exercício fiscal, gravado em meio magnético ou disponível para download.	Atende
19.40	CONTRATADA deverá permitir o acesso da CONTRATANTE ao banco de dados e relatórios gerenciais, via internet, 24 (vinte e quatro) horas por dia, todos os dias da semana, durante a vigência do contrato.	Atende
	20. DO REGISTRO DO ABASTECIMENTO NO SISTEMA	
20.1.	No ato da utilização dos produtos ou serviços será obrigatória a utilização da etiqueta/tag autodestrutiva RFID/NFC ou dispositivo similar do veículo.	Atende
20.2.	As transações realizadas pela rede credenciada sem a devida cobertura de crédito será de total responsabilidade da CONTRATADA.	Atende
20.3.	Os dados de cada abastecimento realizado devem ser coletados e armazenados pelo sistema, em base de dados permanente, centralizada e constantemente atualizada, devendo abranger, no mínimo:	Atende
20.3.1	Tipo de operação (compra, consulta, estorno, etc.);	Atende
20.3.2	Origem (P.O.S – point ofsale ou Central de Atendimento);	Atende
20.3.3	Órgão/Secretaria do veículo;	Atende
20.3.4	Unidade/Setor (base operacional) onde o veículo está alocado;	Atende
20.3.5	Fonte de recursos para a apropriação de despesas;	Atende
20.3.6	Placa do veículo;	Atende
20.3.7	Marca/modelo do veículo;	Atende
20.3.8	Marcação da quilometragem/horímetro do veículo/equipamento;	Atende