

ATA DE TESTE TÉCNICO (PROVA DE CONCEITO)

PREGÃO 011/2021

PROCESSO: 202100005017068

OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação de empresa para gerenciamento da prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos e equipamentos pertencentes ao patrimônio do Estado de Goiás, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

Ao sétimo dia do mês de Janeiro de 2022, a Prova de Conceito (PoC) referente ao sistema de gerenciamento para Manutenção Veicular ocorreu no bloco superior da Escola de Governo de Goiás, localizada à Rua C-135, nº 425, Qd. 291, Lt. 3 – Setor Jardim América CEP: 74.275-040 – Goiânia, conforme publicizado no chat da Oferta de Compra 51804 e sítio eletrônico da SEAD.

Estavam presentes no Evento membros de outros órgãos do Estado, membros do mercado concorrente, membros da comunidade em geral, equipe de licitações pela figura de seu pregoeiro Aguiar Batista da Silva Sobrinho e Rafaela Di Carla Rodrigues Aires como Equipe de Apoio, equipe da Gerência de Frotas (GESF) como organizadora do evento e avaliadora do teste, em suma representada pelo seu gerente Joney Luiz Clemente de Oliveira, além de representantes da empresa detentora do menor lance e responsável pela apresentação do sistema (CARLETTO GESTAO DE FROTAS LTDA).

O Gerente da GESF solicitou computador adicional para equipe de licitações conduzir a confecção da Ata do presente evento, o que não pode ser providenciado a tempo pela Escola de Governo de Goiás. A equipe de licitações improvisou um laptop pessoal para tal.

Às nove horas e sete minutos foi iniciado o evento pela apresentação do Gerente de Frotas. O mesmo ainda referenciou os demais presentes como a equipe detentora do melhor lance e responsável pela apresentação, membros da equipe da Gerência de Aquisições Corporativas responsável pela licitação do objeto, membros da equipe GESF, pessoas do mercado Fornecedor concorrente, pessoas de outros órgãos interessadas no Evento.

Foi constatada a presença de representantes das empresas Prime, Vale Card e Ticket Log, assim como integrantes de alguns órgãos como a SEMAD e Polícia Civil.

Em seguida foi iniciada a apresentação da empresa detentora do melhor lance, via oral e mídia digital retroprojetada em quadro de tela. O representante da Empresa Carletto, Francisco A. R Lima Jr. deu início à apresentação do Sistema, relatando que este é totalmente via Web, acessado pela internet (principalmente a de Banda Larga) e através de qualquer browser. Demonstrou as funções do Sistema entrando em cada ícone/aba/módulos.

Relatou que no cadastro de veículos existem os valores (da Tabela Fipe e Valor Patrimonial) que compõem o preço do veículo.

Demonstrou uma O.S (Ordem de Serviço) onde é realizado 5 ou mais orçamentos e a execução só é autorizada pelo Gestor do Órgão, que aprova ou não o orçamento. E quem altera dados do orçamento é somente o credenciado (oficina) que realizou o orçamento.

Francisco relata que o Sistema possui uma série de consultas e todas acontecem de forma online. Existem o cadastro das cidades com os seus impostos municipais e estaduais, como ICMS e ISS.

Aguiar B Sobrinho

Existem também cinco níveis de hierarquia que podem ser cadastrados para veículos, empenho e gestão.

Francisco demonstra, então, todas as funções macro do Sistema.

Ele relatou também que quando se consolida uma O.S (Ordem de Serviço), é calculado automaticamente os impostos específicos.

Joney pergunta onde estão os valores dos veículos.

O Apresentador demonstra no cadastro de veículos, várias características do veículo e o valor de mercado do mesmo e que geralmente utiliza-se o valor patrimonial do veículo (o atual). Sendo o valor da Tabela Fipe, genérico.

Joney pergunta quem altera os dados.

O Apresentador responde que pode ser criado um perfil para somente fazer as alterações, como o perfil de um Gestor, assim como pode ser criado também vários perfis, a depender do que a pessoa irá realizar.

O Gerente de Frotas faz alguns levantamentos sobre o item 1.3 do questionário de tópicos. O representante da empresa detentora do melhor lance faz suas considerações e atendimento às dúvidas do Gerente.

O Gerente pergunta sobre as possibilidades de exportação, como geração do relatório em Excel. O apresentador informa que sim.

O Público pergunta se as Ordens de Serviço podem ser geradas de 1 ano atrás e se podem ser visualizados todos os itens que foram trocados no veículo.

O Apresentador responde que sim, demonstrando através de um acervo digital.

O Público pergunta se cabe todas as fotos de uma vez, no acervo digital.

O Apresentador responde que não, que o envio das fotos é realizado uma por vez e elas ficam armazenadas no Banco de Dados. Ele acrescenta que cada O.S. tem uma “vida” para cada veículo registrado.

O Gerente de Frotas questiona se como gestor principal seu perfil operacional se torna público aos demais usuários do sistema pelos outros órgãos. O Apresentador esclarece que não, que o perfil do gestor tem área de administração individual.

O Apresentador esclarece que toda a atividade realizada no sistema fica gravada, como o registro da hora, login, registros afins e em alguns casos inclusive a localização.

O Apresentador ilustra um exemplo de cadastro de ordem de serviço no sistema, com o preenchimento de parâmetros ofertados pelo formulário cadastral. Ilustra também funcionalidades como “Webservice”.

O Gerente de Frotas pergunta sobre a ampliação do cadastro dos itens. O Apresentador informa que quaisquer itens podem ser cadastrados no sistema, inclusive peças de manutenção preventiva.

O Gerente de Frotas pede para ser feita a exemplificação prática de um lançamento de ordem de serviço no sistema. O Apresentador faz sua apresentação. O Gerente de Frotas toma nota e registra em seu checklist.

O Gerente de Frotas questiona sobre um item do Formulário a respeito do tópico de Orçamentos. O Apresentador ilustra no sistema o caso questionado.

O Gerente de Frotas pede para ser ilustrado a parte de garantias de peças e equipamentos. O Apresentador ilustra no sistema o questionado pelo Gerente de Frotas e menciona também sobre a tabela de preços.

Um integrante do público que atua em outro órgão pergunta sobre a possibilidade da separação e customização das peças de Óleo. O Apresentador comunica que o sistema tem a flexibilidade para atender a necessidade levantada.

O Gerente pede para ser demonstrado o atendimento ao item 2 do checklist. O Apresentador dá sequência a apresentação.

A equipe de Licitações tenta a conexão Wifi disponibilizada pela Escola de Governo mas constata que por algum motivo não há o acesso. Sem drives avulsos, percebe que a impressão física da Ata em confecção estaria comprometida. É decidido a coleta das assinaturas previamente ao encerramento, como forma de Registro de Presença do Evento. Este registro compõe o rodapé da Ata como um anexo da mesma.

Passada 1 hora do evento, onde não se vislumbrava chegada de mais nenhum público, exatamente às 10:07, o pregoeiro avisa que estaria colhendo as assinaturas de presença para compor o rodapé do documento em confecção. Informou também que a Ata deste evento seria disponibilizada nos Autos do processo e que o mesmo é público e informado no site da Administração.

O Gerente de Frotas seguiu com a sequência de tópicos listados no seu checklist. O Apresentador da empresa detentora do melhor lance seguiu com as respostas ao público.

O Gerente de Frotas segue com o seu questionário de itens e pergunta sobre o módulo de nota fiscal. O Apresentador atende ao questionamento. O Gerente de Frotas questiona se consegue visualizar as notas Fiscais que compõem os possíveis faturamentos. O Apresentador ilustra o caso no sistema.

O Apresentador ilustra os 3 perfis de usuário que os requisitos do TR solicitam, perfil 311, 312 e 313.

O Gerente de Frotas checa o item sobre Cotas Financeiras mensais. O Apresentador exemplifica em tela o tópico questionado.

O Gerente de Frotas retorna ao tópico de Relatórios Gerenciais, Operacionais e Financeiros, e constata que já foi verificado. Assim da mesma forma como o tópico do Detalhamento de cada manutenção.

O Gerente de Frotas levanta o assunto do Saldo de Cota de cada veículos. O Apresentador mostra que o sistema abrange o tópico.

Item 4 do questionário, o sistema deverá gerar as informações em diferentes extensões relacionadas no tópico (Vide TR), o apresentador demonstrou a funcionalidade.

O Público levanta questionamento sobre o apontamento das peças em Garantia. O Apresentador informa que é orientado às oficinas o preenchimento dos códigos das peças em garantia.

O Gerente de Frotas Joney faz seus últimos apontamentos para a conclusão dos itens listados em seu checklist, na íntegra idêntico aos tópicos publicados no Termo de Referência. Ele ainda solicita a participação de seus outros dois avaliadores caso os mesmos tenham algo a acrescentar.

Há o manifesto por parte de um representante das empresas concorrentes. Ele faz alusão ao apontamento formal e por escrito previsto no termo de Referência e faz a entrega de suas anotações ao pregoeiro. Alguém do público sugere a possibilidade de encaminhamento por e-mail, o pregoeiro aceita a sugestão e informa que o E-mail é também um manifesto por escrito e atualmente um recurso digital reconhecidamente válido como registro.

O pregoeiro informa então o e-mail de comunicação e informa que será oportunizado que esse manifesto por escrito possa ser digitalizado e encaminhado às Gerências responsáveis.

Há o manifesto de outro representante de empresa concorrente que quer deixar registrado que irá utilizar-se de tal premissa. O Pregoeiro informa que a Lista de Presença irá compor o rodapé da Ata e que a mesma tem o objetivo meramente de descrição do Evento presencial trazendo em seu texto nenhum incremento interpretativo ou de julgamento. A Ata, que por condições técnicas não pôde ser confeccionada e impressa no ato, registra aqui o manifesto do indivíduo. O Pregoeiro informa também que sua manifestação ficará de toda forma registrada na íntegra do registro audiovisual.

O Gerente de Frotas esclarece que é detentor de conhecimento técnico e tecnológico que o capacita a analisar o sistema apresentado também sobre a ótica técnica e tecnológica.

O pregoeiro trás as orientações sobre o rito processual que se seguirá na licitação pelo sistema ComprasNet.GO.

Há ainda o manifesto de servidores públicos de outros órgãos que elogiam o evento e a conduta da Secretaria de Administração para com o processo licitatório.

O representante da empresa detentora do menor lance agradece e pontua que a apresentação foi realizada baseada no crivo analítico da GESF.

Ocorre os agradecimentos finais e o encerramento.

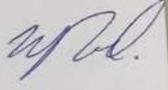
Em resumo estes foram os aspectos mais relevante que puderam ser captados no ato da confecção deste documento. A equipe de licitações providenciou também o registro audiovisual do evento objetivando captar a integralidade do mesmo e proporcionando assim o registro complementar do que por ventura não possa ter sido mencionado textualmente, além de proporcionar transparência e oportunizar consulta posterior. Link de acesso: <https://youtu.be/6gpl4DevPBM>

Ao final o Gerente da GESF se reuniu com demais membros de sua equipe e providenciaram o relatório final de seu checklist, com o parecer final como "APROVADO". O Gerente assina e colhe a assinatura dos demais avaliadores, entregando o documento ao pregoeiro. Este documento compõe também o rodapé desta Ata, vinculando-se e fazendo parte da mesma.

Fica registrado que qualquer detalhe omissos no corpo desta Ata poderá ser verificado e conferido pelo registro complementar audiovisual produzido, e que os manifestos encaminhados por escrito e formalmente recebidos por e-mail serão repassados à GESF para aferição.

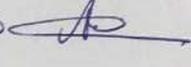
Registro de Presença - ATA (Prova de Concurso)

REGINAUDO SÉRGIO DE CASTRO - 003042.156.00 - TRIVALE 

MARLOZ SOUZA PORBOIRE SANDS - 013 461824-90 - TICKET 406 

DANIEL NATHÉUS ALMEIDA MARUANO - 751 95585172 - SEAD/GESE 

ESTÁCIO DIVINO GOMES - 95807-0040 - Polícia Civil - 

SANDRO RAMIRO PEREIRA - (62) 996820071 SSP-60 

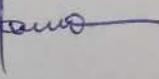
Valter Benfante Oliveira Junior 62-98404-7036 - SSP/60 - 

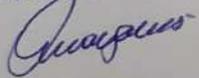
Pedro Henrique Sacramento Reis (62) 98189-9684 - SEAD/GEST 

Marcelo Braga (34) 98421 0720 - TRIVALE 

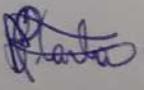
Michael Junio de Souza Ferreira (19) 98215 7070 - Prime beneficiários - 

Edvardo Donizet Gomes Junior (62) 9 9535-7493 - Sead/Gest

Gabriel Gonçalves Filho (62) 992628994 - sead-gest 

CARLOS ANTONIO MARQUES - 999131198 - SEMAD-TRANSPORTE 

Aguimar Batista da S. Sobrinho - 62 982042725 - SEAD - Aguiar

Rafaela Di Carlo R. Diniz - (62) 99448-8503 - Sead - 

Registro de Presença — ATA (Prova de Concursos).

Alcibi Borges da Silva F: 32651316 SEMAD ~~PEIM~~
9.92030682

Marcelo TADEU Simões F: 19-98456-0367 Peim ~~PEIM~~
Joney Luiz Clemente de Oliveira BESE/SEAD ~~PEIM~~

RICARDO FERNANDO PEREIRA VAZ - 41 9 9678-3387

Ricardo Vaz
Raf.

FERNANDO A. R. LIMA FR. - CARLETO -
41 9 9906-2859
CARLETO



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E FROTAS

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2021 – SEAD/GEAC
IX - DA AVALIAÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO
Tabela 02 – Avaliação do Programa de Gestão

Funcionalidades verificadas	Atende	Não atende	Observação
1. Sistema informatizado e integrado de gestão que interligue a rede credenciada, a equipe especializada e a contratante, em ambiente seguro,	X		
1.1. É executado via web browser (internet)	X		
1.2. Possui funcionalidades que permitam o planejamento, acompanhamento e controle das manutenções dos veículos e equipamentos oficiais	X		
1.3. Possui funcionamento <i>online</i> e <i>real-time</i> para o registro e consulta de dados	X		
1.4. Emite todos os relatórios operacionais e gerenciais	X		
1.5. Registra o plano de manutenção preventiva por veículo ou equipamento	X		
1.6. Emite aviso de revisões a serem realizadas por veículo ou equipamento conforme estabelecido no plano de manutenção, por meio de alertas, relatórios e e-mail	X		
1.7. Registra o orçamento de cada manutenção, contendo, no mínimo, placa e o hodômetro do veículo ou horímetro do equipamento, nome do condutor que entregou o veículo ou equipamento; a relação de peças, acessórios, componentes, materiais e suas respectivas quantidades e preços (unitário e total); a relação de serviços e seus respectivos tempos e preços (unitário e total) e as datas da entrada do veículo ou equipamento e da emissão do orçamento	X		
1.8. Assegura que o orçamento será feito exclusivamente pela rede de estabelecimentos do setor de reposição automotiva credenciada da EMPRESA VENCEDORA	X		
1.9. Registra e controle das garantias de peças, componentes, acessórios, materiais e serviços	X		
2. Faz a classificação das peças em genuínas, originais ou paralelas (1ª linha)	X		
2.1. Faz classificação da manutenção em preventiva, preditiva, corretiva ou corretiva – sinistro	X		
2.2. Emite procedimento de vistoria por imagem, quando necessário, por meio de upload de fotografias do veículo ou equipamento, a fim de subsidiar a avaliação e recomendação da manutenção apropriada pela equipe especializada, bem como conferência do gestor da frota do órgão/ entidade contratante	X		
2.3. Faz a Cotação eletrônica de preços na rede credenciada com no mínimo 5 (cinco) orçamentos em estabelecimentos distintos, em tabelas oficiais de preços e em banco de preços	X		

Ass: Idor do [assinatura]



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E FROTAS

Funcionalidades verificadas	Atende	Não atende	Observação
2.4. Permite Alteração dos itens do orçamento pelo estabelecimento, a partir da verificação de garantia e em decorrência da negociação sobre os mesmos	X		
2.5. Faz a apresentação através de rotina específica, consulta ou relatório, dos dados de todas as cotações realizadas para cada manutenção, com a indicação do orçamento de menor preço	X		
2.6. Permite a aprovação parcial, total ou Reprovação dos orçamentos por parte do gestor do órgão/ entidade contratante, através de senha pessoal e intransferível	X		
2.7. Permite a criação de Ordens de Serviço, relativas às manutenções aprovadas	X		
2.8. Registra a data de início e finalização da manutenção	X		
2.9. Emite aviso da finalização da manutenção ao gestor do órgão/ entidade por meio de alerta em sistema e e-mail	X		
2.10. Registra a data de retirada do veículo ou equipamento e equipamento do local onde foi efetuada sua manutenção, que deverá conter, pelo menos, a data da retirada e o nome do condutor para o qual o veículo ou equipamento foi devolvido, o qual deverá ter suas informações validadas através de senha do motorista	X		
3. O Sistema deverá possibilitar à Contratante identificar se as emissões das notas fiscais estão de acordo com as exigências tributárias municipais e estaduais, e em caso de negativa, solicitar a correção diretamente para o estabelecimento credenciado, condicionados a regularização das notas fiscais ao faturamento dos valores	X		
3.1. No sistema deverá haver pelo menos 03 (três) perfis de acesso ao sistema	X		
3.1.1. Gestor do Estado: deverá ter acesso às informações das manutenções aprovadas e reprovadas dos veículos ou equipamentos de todos os órgãos e entidades contratantes, bem como autorizar os orçamentos cujo o somatório dos valores de manutenção e reparos nos últimos 12 (doze) meses exceda a 40% (quarenta por cento) do seu valor de mercado, porém não poderá incluir ou alterar parâmetros para nenhum órgão e entidade, como cotas financeiras ou limite de alçada.	X		
3.1.2. Gestor do Órgão/ Entidade: deverá aprovar e ter acesso às informações das manutenções somente dos veículos ou equipamentos de seu órgão/entidade, poderá estabelecer limites de alçada aos gestores de unidades, bem como cotas financeiras para unidades ou veículos ou equipamentos.	X		
3.1.3. Gestor de Unidade/ Base Operacional: A unidade é uma subdivisão ou base operacional do órgão/ entidade. Poderá ter um ou mais gestores que poderão somente consultar ou consultar, aprovar manutenções e estabelecer cotas para veículos e equipamentos (se lhes forem atribuídas tais competências via sistema). Terão acesso somente aos veículos e equipamentos de sua unidade. Um mesmo usuário poderá ser gestor de uma ou de grupo de unidades.	X		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E FROTAS

Funcionalidades verificadas	Atende	Não atende	Observação
3.2. O cadastro dos gestores ao sistema deverá ser feito de forma online através do sistema de contratada.	X		
3.3. Deverá ser possível aos gestores do órgão estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para o órgão/ou para unidade do órgão/ entidade e/ou para veículo ou equipamento, individualmente,	X		
3.4. Deverá ser possível aos usuários emitirem relatórios gerenciais, operacionais e financeiros e fiscais de tributos federais, estaduais e/ou municipais a serem retidos e pagos ao fisco nos insumos e serviços efetuados através do sistema para controle e gestão das informações sobre os veículos ou equipamentos e suas respectivas despesas com manutenção durante todo o período de vigência do contrato. Estes relatórios poderão ser detalhados ou consolidados por Período (dia, semana, mês, etc),	X		
3.5. Veículo, unidade (formado pelo conjunto de veículos alocados numa unidade), órgão ou entidade (formado pelo conjunto de veículos de todas suas unidades),	X		
3.6. Local da manutenção (estabelecimento e município), a fim de acompanhar o histórico de manutenções realizadas em cada um deles; Peças, componentes, acessórios, materiais e serviços; a fim de acompanhar a evolução histórica de suas trocas e preços por veículo ou equipamentos, gerar estatísticas de vida útil por modelo de veículo ou equipamento, bem como volume de gastos com cada item, por órgão, unidade em determinado período,	X		
3.7. Detalhamento de cada manutenção realizada por veículo ou equipamento, contendo: data, identificação do estabelecimento, identificação do condutor que levou e retirou o veículo ou equipamento, identificações de todos os orçamentos efetuados com os respectivos preços, identificação do(s) gestor(es) que autorizou(aram) a operação, descrição das mercadorias ou serviços adquiridos, quantidade adquirida, tempo unitário, valor unitário, valor total do item e da manutenção,	X		
3.8. Duração da manutenção, que deverá abranger: o tempo entre a entrada do veículo ou equipamento no estabelecimento e o envio do orçamento final para aprovação (Tempo de orçamentação); o tempo entre a aprovação do orçamento e a finalização da manutenção (Indisponibilidade do veículo ou equipamento) e o tempo entre a finalização da manutenção e a retirada do veículo ou equipamento (Tempo de retirada do veículo ou equipamento),	X		
3.9. Saldo de cota de cada veículo, unidade ou órgão/ entidade,	X		

Ass: Eduardo [assinatura]



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E FROTAS

Funcionalidades verificadas	Atende	Não atende	Observação
3.10. Emite Relatório analítico da despesa com manutenção preventiva e corretiva de cada órgão, por período, contendo os dados detalhados de cada manutenção contendo no mínimo as informações (Número Orçamento; Filial; Razão Social; Centro de Resultado; Placa; Modelo do Veículo Hodômetro ou equipamento horimetro; Ano Fabricação; Estabelecimento; CNPJ ; Endereço; Bairro; Email; Telefone; Cidade; Estado; Data de Chegada; Entrada Motorista; Data de Aprovação; Aprovador; Data da Finalização; Data Fechamento; Aprovador Pré-Faturamento; Data Aprovação Pré-Faturamento; Retirada Motorista; Intervalo Inutilização Veículo ou equipamento (em Horas); Intervalo Inutilização Veículo ou equipamento (em dias), (em Dias); Tipo Manutenção; NF Peça; NF Serviço; Tipo; Grupo de Serviço; Descrição Grupo; Descrição; Classe; Fabricante; Garantia (em Dias); Garantia (em KM); Quantidade Itens; Valor Unitário; Valor Total; Optante Simples; Valor ICMS Deduzido; Responsável ISS; Percentual ISS; Valor do ISS; Valor Líquido; % Taxa Administração; Valor Taxa Administração,	X		
3.11. Os relatórios operacionais, contendo informações sobre cada manutenção, devem ser fornecidos em tempo real pelo sistema de gestão. Os demais, de acordo com o grau de consolidação das informações, poderão ser disponibilizados no sistema em até 03 (três) dias corridos da realização de cada manutenção,	X		
3.12. Todos os relatórios poderão ser apresentados sob a forma de consulta online do próprio sistema, com opção de impressão.	X		
3.13. O sistema deverá dispor de solução para a retenção de impostos municipais e federais ISS, PIS, COFINS e CSLL (PCC) de acordo com a legislação municipal ou federal vigente. A solução deverá contemplar o cadastro das regras e alíquotas no sistema, geração de relatórios de integração com informações detalhadas relacionadas a prestação do serviço (número da nota fiscal emitida pelo estabelecimento, CNPJ do prestador de serviço, município onde ocorreu o fato gerador, alíquota de ISS, valor da nota, percentual retido, data do fato gerador, etc.). Esse relatório deverá possuir layout que possibilite inúmeras configurações e a integração com o sistema fiscal da CONTRATANTE, transferindo as informações relativas as retenções de forma integrada e informatizada, dispensando o lançamento manual;	X		
4. O Sistema deverá possibilitar ao Gestor do Estado (GESF/SEAD) solicitar relatórios gerenciais com geração de arquivos nos formatos ".CSV", ".XLSX", ".TXT" ou ainda em ".PDF" com todas as informações da manutenção finalizada ou não finalizada, com identificação desse status, além disso, incluídas nesse arquivo, dados das peças, como código, descrição da peça, valor unitário da peça, quantidade, código do serviço, descrição do serviço, valor unitário do serviço	X		
4.1. No sistema deverá ter relatórios de consultas em tela ou nos formatos do item 4, por Orçamento e período de até 12 meses	X		



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA CENTRAL DE COMPRAS GOVERNAMENTAIS E LOGÍSTICA
GERÊNCIA DE SUPRIMENTOS E FROTAS

Funcionalidades verificadas	Atende	Não atende	Observação
4.2. No sistema deverá ter relatórios de consultas em tela ou nos formatos do item 4, por Órgão e período de até 12 meses, com validação com a fatura gerada em um determinado mês.	X		
4.3. No sistema deverá ter relatórios de consultas em tela ou nos formatos do item 4, por todos os órgãos e período de até 12 meses	X		
4.4. No sistema deverá ter relatórios de consultas em tela ou nos formatos do item 4, por usuário e ou veículo e período de até 12 meses	X		

Fonte: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2021 – SEAD/GEAC

Parecer Final: APROVADO

Goiânia, 07 de janeiro de 2022.

Daniel Matheus Almeida Soares
Avaliador - GESF

[Assinatura]
Avaliador - GESF

[Assinatura]
Avaliador - GESF

Edvardo Donizet Gomes Jr.
Avaliador - GESF