



**ANEXO – ROTEIRO E CHECKLIST DA
DEMONSTRAÇÃO OPERACIONAL DA SOLUÇÃO**

Gerenciamento informatizado da manutenção da frota municipal

1. Finalidade

Este Anexo estabelece o roteiro, as funcionalidades obrigatórias e os critérios objetivos para a Demonstração Operacional da Solução prevista nos itens 8.6.1 a 8.6.9 do Termo de Referência. A demonstração tem caráter exclusivamente verificatório e eliminatório, sem atribuição de pontuação ou classificação técnica.

2. Condições da demonstração

- Participará a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, após a habilitação, mediante convocação com indicação de data, horário, plataforma e prazo de duração.
- A apresentação poderá ocorrer por videoconferência, com compartilhamento de tela, utilizando sistema em ambiente operacional e dados fictícios preparados pela licitante.
- Não serão aceitos, em substituição à execução prática, vídeos gravados, apresentações de slides, protótipos ou imagens estáticas.
- A comissão poderá solicitar repetição de comandos, alteração dos dados de teste, aplicação de filtros, abertura de registros e exportação de arquivos, desde que dentro dos itens deste Anexo.
- Problemas técnicos exclusivamente de conexão poderão ensejar uma pausa razoável, registrada em ata. Falha da solução que impeça a comprovação do requisito será avaliada conforme o item 5 deste Anexo.
- A licitante deverá demonstrar somente as funcionalidades exigidas. Não serão avaliadas características adicionais nem elementos de preferência subjetiva.

3. Cenário objetivo de teste

Para uniformizar a avaliação, a licitante deverá executar, ao vivo, um fluxo completo com dados fictícios. A comissão poderá fornecer ou solicitar a criação dos seguintes registros mínimos:

- 1 Secretaria e 1 centro de custo;
- 2 usuários com perfis distintos (solicitante e autorizador);
- 1 veículo ou equipamento, com placa/patrimônio e quilometragem ou horímetro;

A GENTE TRABALHA, A CIDADE AVANÇA.

- 2 estabelecimentos credenciados;
- 1 solicitação de manutenção, com diagnóstico, peças, serviços e documentos anexos.

O fluxo seguirá, sempre que aplicável: cadastro → solicitação → diagnóstico → orçamento → cotação → autorização/Ordem de Serviço → conclusão → histórico → consulta → relatório/exportação → verificação de logs.

4. Checklist de funcionalidades obrigatórias

Legenda: ATENDE = funcionalidade executada e resultado comprovado; NÃO ATENDE = funcionalidade inexistente, inoperante ou cujo resultado não foi comprovado; N/A = somente quando o próprio item expressamente admitir a inaplicabilidade ao cenário, sem dispensar a existência da funcionalidade.

Item / funcionalidade	Procedimento a executar	Evidência e critério objetivo de atendimento	TR	Resultado
01 Acesso web e perfis	Acessar o sistema em navegador atualizado, sem instalação local; autenticar usuários distintos e exibir a configuração de seus níveis de permissão.	Acesso via web realizado; autenticação individual e restrição de ação conforme o perfil demonstrado.	5.2; 5.3(a)	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
02 Cadastro e gestão da frota	Incluir um bem com placa/patrimônio, Secretaria, centro de custo e km/horímetro; alterar um dado; inativar ou demonstrar a opção de inativação.	Inclusão, alteração e inativação disponíveis; bem vinculado corretamente às unidades administrativas.	5.3(b); 6.3	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
03 Despesas individualizadas	Exibir consulta ou painel de despesas por veículo/equipamento, Secretaria, unidade, centro de custo e período.	Filtros aplicados e valores individualizados exibidos para cada dimensão exigida.	5.3(c)	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
04 Solicitação de manutenção	Abrir solicitação vinculada ao bem e acompanhar sua mudança de situação até o encerramento.	Solicitação criada, identificada, acompanhada e encerrada eletronicamente.	5.3(d),(o)	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
05 Diagnóstico técnico	Registrar diagnóstico com irregularidades constatadas e serviços/materiais necessários.	Diagnóstico fica vinculado à solicitação e disponível para análise da Administração.	5.3(e); 6.4.4-5	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
06 Orçamento eletrônico	Registrar orçamento com peças, serviços, quantidades, valores unitários/total, prazos de execução/conclusão e garantias.	Todos os campos mínimos são registrados e o orçamento é recebido eletronicamente.	5.3(f); 6.4.5	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
07 Cotação entre credenciados	Submeter demanda à cotação com pelo menos dois credenciados e exibir as propostas e seu registro.	Cotação eletrônica funciona; propostas e dados comparáveis permanecem registrados.	5.3(g); 6.5	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
08 Autorização e Ordem de Serviço	Com usuário autorizado, aprovar orçamento e emitir OS contendo bem, unidade, executor, solicitação, itens, valores, prazo e responsável.	Somente perfil autorizado emite a OS; documento contém os campos obrigatórios e fica registrado.	5.3(h),(i); 6.6	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A



Item / funcionalidade	Procedimento a executar	Evidência e critério objetivo de atendimento	TR	Resultado
09 Orçamento/OS complementar	Incluir item adicional após a OS inicial e demonstrar bloqueio ou necessidade de nova autorização antes da execução.	Alteração fica registrada e depende de autorização/OS complementar.	6.4.8; 6.6.5	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
10 Peças e serviços executados	Registrar identificação, descrição, quantidade e valores das peças e dos serviços vinculados ao atendimento.	Itens ficam individualizados, vinculados à manutenção e consultáveis.	5.3(k); 6.8.3	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
11 Quilometragem /horímetro	Registrar e consultar km ou horímetro no atendimento e no cadastro do bem.	Valor é armazenado e recuperado no histórico do bem.	5.3(l); 6.8.3(XIII)	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
12 Custos acumulados	Exibir custos acumulados do veículo ou equipamento utilizado no teste.	Sistema consolida e apresenta os custos do bem.	5.3(m)	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
13 Alertas preventivos	Cadastrar ou exibir manutenção preventiva programada e o respectivo alerta.	Alerta é gerado/visualizado com identificação do bem e evento programado.	5.3(n)	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
14 Anexação de documentos	Anexar fotografia e ao menos um documento (laudo, orçamento ou nota fiscal) e recuperá-los no atendimento.	Arquivos são anexados, vinculados e posteriormente abertos/consultados.	5.3(p)	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
15 Histórico e filtros	Consultar histórico por veículo, placa/patrimônio, Secretaria, fornecedor/oficina, período, tipo e número da OS.	Filtros exigidos estão disponíveis e retornam os registros correspondentes.	5.3(j),(r); 6.8.2-4	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
16 Relatórios e exportação	Gerar relatório gerencial e exportá-lo em PDF e em planilha compatível com Excel.	Ambos os arquivos são efetivamente gerados e abertos, com dados legíveis.	5.3(q); 6.8.6	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
17 Garantias	Registrar prazo de garantia de peças e serviços e consultá-lo após a conclusão.	Garantias ficam vinculadas ao atendimento e disponíveis para consulta.	6.9.6	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
18 Conclusão/recebimento	Registrar conclusão do serviço com peças, serviços, quantitativos, valores, datas e garantias; exibir situação para conferência/recebimento.	Dados mínimos de finalização ficam registrados e disponíveis à Administração.	6.10.1-2	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A



Item / funcionalidade	Procedimento a executar	Evidência e critério objetivo de atendimento	TR	Resultado
19 Logs e trilha de auditoria	Alterar registro de teste e consultar log/histórico com usuário, data, horário e operação, sem apagamento do histórico anterior.	Trilha identifica autor, data, hora e operação; alteração/exclusão não elimina o histórico.	5.3(s); 5.7(b),(c)	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A
20 Segurança de acesso	Exibir conexão HTTPS e tentativa controlada de acesso a função não permitida ao perfil restrito.	Conexão segura identificada e acesso não autorizado impedido.	5.7(d),(e)	☐ ATENDE ☐ NÃO ATENDE ☐ N/A

5. Critério de julgamento e registro do resultado

- Será considerada APTA a solução que obtiver resultado “ATENDE” em todos os itens obrigatórios do checklist.
- O resultado “NÃO ATENDE” deverá ser acompanhado de descrição objetiva da ocorrência, indicação do comando executado e, quando possível, registro de tela ou outra evidência produzida durante a sessão.
- A indisponibilidade, promessa de desenvolvimento futuro, apresentação apenas conceitual ou impossibilidade de executar a rotina solicitada não comprovam atendimento.
- A comissão poderá realizar diligência exclusivamente para esclarecer fato observado na sessão, sem permitir substituição da solução ofertada, desenvolvimento posterior ou inclusão de funcionalidade inexistente no momento da demonstração.
- Constatado o não atendimento de item obrigatório, a decisão será motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do item 8.6.8 do Termo de Referência.
- Toda a sessão será registrada em ata, contendo participantes, horários, itens avaliados, resultados, ocorrências e conclusão.

6. Ata resumida da demonstração

Processo/Pregão:	
Licitante:	
Solução/versão:	



PREFEITURA DE
CLÁUDIA

A GENTE TRABALHA, A CIDADE AVANÇA.

Data e horário:	
Forma/plataforma:	
Representante da licitante:	
Membros da comissão:	

CONCLUSÃO: ☐ APTA ☐ NÃO APTA

Ocorrências e fundamentação:

Presidente/Membro da Comissão

Representante da Licitante