

APÊNDICE VI

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA

1. PLATAFORMA E AMBIENTE

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;

1.2. Funcionar online de forma interligada com a rede credenciada para o registro do orçamento, cotação, e com a equipe gestora e Contratante para aprovação, recusa e registro dos demais dados da manutenção, bem como para consultas ou relatórios;

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;

1.4. 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.

2. CADASTRO DE ÓRGÃOS E UNIDADES

2.1. Deverá ser possível efetuar cadastro on-line e em tempo real de órgãos usuários em, no mínimo, 05 (cinco) níveis hierárquicos, conforme exemplos a seguir:

Nível 1: Coordenação-Geral de Transporte/PR

Nível 2: Coordenação-Geral de Logística/SCP/GSI.

Nível 3: Ex-Presidente

Nível 4: Unidade Beta.

Nível 5: Subunidade Gama

2.2. O sistema deve ter campos para o preenchimento dos dados relativos ao órgão contratante e gestores das diversas frotas distribuídas, como razão social, endereço, telefone para contato, código do órgão (unidade, subunidade constante no SIAFI/PR).

3. CADASTRO DE USUÁRIOS

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

3.1.1. PERFIL ADMINISTRADOR - GESTOR DE FROTA DA PRESIDÊNCIA (CONTRATANTE): 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 da): 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.

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.

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.

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 da contratante. Exemplo: Órgãos de Controle

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.

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.

3.2.1. A CONTRATANTE, por ser de sua competência a Gestão da Frota Oficial da Presidência da República e Órgãos Essenciais, terá acesso ao Sistema com no mínimo dois perfis, sendo o de Administrador – Gestor da Frota Oficial da PR, conforme item 3.1.1, e como Órgão Contratante para os veículos lotados especificamente na sua frota, conforme perfis descritos nos itens 3.1.2 a 3.1.6.

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;

3.4. GESTOR DE CONTRATO: O sistema deve possibilitar a identificação do Gestor de Contrato da Contratante em cumprimento a legislação. Para tanto, deve haver no cadastro dos usuários, campo específico para assinalar a indicação desse usuário responsável na condição de Gestor do Contrato, e campo para preenchimento dos dados do ato que o designou: Número da Resolução ou Portaria, data da designação, número do Diário Oficial da Publicação e o período que respondeu como Gestor de Contrato.

3.5. FISCAL DE CONTRATO: O sistema deve possibilitar a identificação do Fiscal de Contrato da Contratante em cumprimento a legislação. Para tanto, deve haver no cadastro dos usuários, campo específico para assinalar a indicação desse usuário como responsável na condição de Fiscal do Contrato, e campo para preenchimento dos dados do ato que o designou: Número da Resolução ou Portaria, data da designação, número do Diário Oficial da Publicação e o período que respondeu como Fiscal de Contrato.

3.6. O login de acesso deve ser inativado automaticamente nos casos em que o usuário não realize o login após 45 (quarenta e cinco) dias do último acesso.

4. CADASTRO DE VEÍCULOS

4.1. Permitir a carga em massa da frota da Presidência da República e órgãos essenciais, por meio de arquivo gerado nos formatos texto (csv) ou planilha em formato xls.

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.

4.3. O sistema deve permitir pesquisa que localize um determinado veículo cadastrado, independente da frota ao qual esteja vinculado.

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.

4.5. O sistema deve disponibilizar campo específico no cadastro de novos veículos/equipamentos para que a Contratante informe o período da garantia de fábrica do veículo.

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.

5. CADASTRO DE OFICINAS

5.1. Apresentar modelo de relação de estabelecimentos credenciados por localidade e endereço.

5.2. O cadastro da oficina deve informar qual o tipo de serviço que a credenciada executa e descrição dos serviços.

Ex. Mecânica para veículos leves (caixa de câmbio, suspensão, elétrica...)

Ex. Mecânica para veículos pesados (molas, borracharia, motor...)

5.3. Registrar no cadastro do estabelecimento credenciado a média/nota das avaliações dos usuários relativos aos serviços realizados;

5.4. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que apresente o mapa dos estabelecimentos credenciados, com a utilização de filtros, aplicando a ferramenta de geoprocessamento/georeferenciamento;

6. CADASTRO DE EMPENHOS

6.1. O sistema deve permitir o cadastro de valores empenhados pelos Órgãos usuários até cinco níveis hierárquicos, e destes valores, deduzir automaticamente o valor correspondente ao orçamento autorizado pelo Gestor do órgão;

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;

6.3. O sistema deve permitir que o usuário com perfil Gestor do Órgão realize a distribuição do empenho nas unidades, conforme conveniência, após o cadastro inicial pela contratada;

6.4. Deverá ser possível aos gestores de frota estabelecerem, via sistema, cotas financeiras mensais para a Presidência e seus órgãos essenciais, individualmente. A alimentação da cota poderá ser feita manual ou automaticamente a cada mês e os valores destas cotas poderão ser alterados e redistribuídos, de acordo com a necessidade dos órgãos/entidades contratantes;

7. OPERAÇÃO MANUTENÇÃO

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;

7.1.1. O registro fotográfico deverá apresentar as informações do painel do veículo contemplando as informações do odômetro, nível do combustível (a chave/ignição deve estar na posição ligada), placa de identificação do bem e visão geral das avarias;

- 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;
- 7.1.3.** O check-list de entrada e saída do veículo do estabelecimento credenciado deve estar vinculado à ordem de serviço do veículo, devendo ser realizado pelo estabelecimento credenciado, na presença do condutor do veículo, quando o veículo for apresentado para elaboração do orçamento, e/ou apresentado para a execução do serviço conforme ordem de serviço autorizada. O mesmo procedimento deve ser realizado também na devolução do veículo ao condutor, mesmo se o veículo foi apresentado apenas para orçamentação, e/ou retirada após a execução da manutenção;
- 7.2.** O sistema deve permitir a abertura de ordem de serviço via web, possibilitando ao usuário, no momento da abertura, indicar 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;
- 7.3.** Na abertura da ordem de serviço o sistema deverá indicar os estabelecimentos credenciados próximos ao local onde se encontra o veículo, e com capacidade disponível para atendimento na região, cumprindo as etapas:
- 7.3.1.** O sistema deve organizar a lista de estabelecimentos credenciados de forma a possibilitar a rotatividade entre os credenciados, de modo que todos participem do processo de orçamentação e execução da manutenção.
- 7.3.2.** O sistema deve organizar a lista de modo que o estabelecimento credenciado que realizou a última manutenção em veículos da frota oficial seja apresentado ao final da lista e assim sucessivamente.
- 7.3.3.** O usuário e/ou a gestora poderá selecionar outro estabelecimento credenciado, conforme ramo da atividade (auto elétrica, mecânica, lava car, etc.), justificando a decisão em campo específico.
- 7.3.4.** Para realização do 2º e 3º orçamento (cotações) o sistema deve seguir a lista dos estabelecimentos credenciados apresentados inicialmente, podendo a Contratante indicar adicionalmente outros estabelecimentos para apresentação dos orçamentos. O sistema deve permitir a solicitação adicional de, no mínimo, mais 02 (duas) cotações.
- 7.3.5.** O sistema deve manter o registro, na ordem de serviço, das operações realizadas pelos usuários e/ou gestora (estabelecimento escolhido e justificativa quando houver).
- 7.3.6.** O sistema deve apresentar os estabelecimentos credenciados conforme classificação do bem (leve, médio, pesado, embarcação...).
- 7.3.7.** O sistema deve possibilitar ao gestor negociar valores com a rede credenciada, registrando a troca de informações, com o objetivo de reduzir valores e obter o melhor preço.
- 7.4.** O sistema deve permitir a elaboração de um plano de manutenção preventiva, que deve ser associado aos veículos da frota.
- 7.5.** O sistema deve enviar automaticamente alertas/avisos para o gestor da frota, informando a necessidade do cumprimento da manutenção preventiva.
- 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.
- 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.
- 7.7.1.** O sistema deverá permitir consulta de peças em garantia, por bem, unidade ou por frota.
- 7.7.2.** O sistema deverá permitir o controle de vida útil por peças e a geração de alertas ao gestor do órgão, quando houver pedido de manutenção para itens substituídos recentemente.
- 7.8.** O sistema deve permitir avaliar e aprovar os orçamentos de peças, acessórios e serviços, em conformidade com o estabelecido nos perfis de acesso.
- 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.
- 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.
- 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).

7.9.2. Campo para preenchimento obrigatório para fixação pelo estabelecimento credenciado, do prazo de execução de serviço no orçamento informado. Caso o prazo não seja cumprido, e/ou o estabelecimento solicite prorrogação, o sistema deverá obrigar o registro de novo prazo em outro campo, e campo específico para que o estabelecimento justifique as razões do atraso.

7.9.2.1. O sistema deve exibir o nome do técnico da equipe especializada responsável pelo acompanhamento da ordem de serviço, quanto aos prazos de orçamentação, comprovação das tabelas referenciais, execução dos serviços e demais atividades relacionadas.

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 apresentação de cotações, ficando abertos para consulta apenas os itens que compõem o orçamento, tais como descrição e codificação padrão da peça conforme Tabelas Referenciais de 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.

7.9.4. O estabelecimento credenciado deve informar nos orçamentos descrição de peças, materiais, serviços e tempo de execução em horas centesimais e preços líquidos.

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.

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.

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.

7.10. Permitir que os usuários possam filtrar a visualização das Ordens de Serviço de manutenção pendente de aprovação por órgão, por data, por agrupamento/ categoria e por status de aprovação.

7.11. Obrigar que orçamentos sejam apresentados com a inserção de quantidade de mão de obra utilizada para cada peça substituída ou serviço realizado.

7.12. A Contratada deve disponibilizar banco de preços e tempo dos serviços historicamente praticados, com base em ordens de serviços concluídas pela contratante, apresentando os valores comparativamente no(s) item(ns) constante(s) no orçamento, devendo ser visualizado pelo usuário no ato da análise dos orçamentos.

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

7.14. Permitir, durante o processo de cotação, o acompanhamento dos estabelecimentos que apresentaram orçamentos.

7.15. O cancelamento da ordem de serviço poderá ser realizado exclusivamente pela contratante.

7.16. O sistema deve dispor de campos específicos para composição do orçamento discriminando, no mínimo, o código, descrição padronizada, marca e valor referencial da peça; o percentual do desconto aplicado (mínimo estabelecido pela Administração ou superior) e valor líquido após aplicação do desconto.

7.17. O sistema deverá possibilitar a abertura da ordem de serviço para serviços e peças que apresentaram defeito durante o prazo de garantia, vinculando-a à ordem de serviços original.

8. FUNCIONALIDADES

8.1. O Sistema deve possuir função de ajuda ou tutorial acessível aos usuários, possibilitando-o obter informações e orientações sobre as funcionalidades do sistema;

8.2. O sistema deve possibilitar o acompanhamento das ordens de serviço em todas as fases informando o status, desde a solicitação ao faturamento;

8.2.1. Os status devem ser alterados automaticamente, com o registro de data e hora no momento em que a operação que determina a mudança de status é executada pelos usuários do sistema (contratada, contratante, credenciada e usuários).

Ex: No momento em que o comando do sistema de envio de orçamentos para o Órgão é acionado, o sistema registra automaticamente a mudança de status, e a data e horário em que a operação foi executada;

8.3. Aviso ao gestor de frota da contratante por meio de alerta automático em sistema e/ou e-mail e SMS para cada uma das etapas que dependam de ação por parte do usuário do Contratante (exemplo: aprovação, retirada do veículo);

8.4. Aviso ao gestor de frota da por meio de alerta em sistema e/ou e-mail sobre ordens de serviço canceladas automaticamente, por ausência de avaliação após transcorrido o período definido pela contratante, e falta da apresentação do veículo na oficina, também após o transcurso do período definido pela contratante;

8.5. O Sistema deve disponibilizar ferramenta para avaliação objetiva da qualidade do serviço prestado pelo estabelecimento Credenciado quando finalizada a Ordem de Serviço;

8.6. O sistema deve disponibilizar consulta à Nota Fiscal da Ordem de Serviço (Nota Fiscal da Oficina e Nota Fiscal da Contratada), devendo estar disponível para download pelo usuário, no formato PDF;

8.7. Funcionalidade para bloqueio/desbloqueio para realização de transações pela contratante, quando ocorrer o descumprimento dos prazos de pagamento por parte da contratante;

8.8. O sistema deve emitir alerta e bloqueio para ordens de serviço de um determinado componente da frota cujas manutenções já efetuadas, aprovadas ou em andamento ultrapassem os limites estabelecidos pela **CONTRATANTE** em relação ao valor do veículo (exemplo 70% da Tabela Fipe)

8.8.1. Caso o valor do orçamento ultrapasse os parâmetros de valor estabelecidos pelo **CONTRATANTE**, em relação ao valor do veículo, embarcação ou equipamento, a execução do serviço deverá ser bloqueada pelo sistema, sujeito à autorização na forma da legislação vigente.

8.9. O sistema deve disponibilizar funcionalidade que armazene as seguintes informações na ordem de serviço: data e valor do pagamento da Contratante à Contratada, e outro campo para registro do pagamento da Contratada aos estabelecimentos credenciados.

8.10. Registro de todas as datas dos eventos da manutenção, desde o registro da Ordem de Serviço até a finalização da manutenção, contendo, por exemplo: Data da solicitação da manutenção; 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 e código de transação referentes ao pagamento da Contratada ao Estabelecimento Credenciado.

8.11. O Sistema deve ter funcionalidade que permita a geração e o encaminhamento de Nota Fiscal/Fatura à Contratante, de acordo com a estrutura administrativa do mesmo, podendo ser centralizada ou descentralizada (Presidência ou Órgãos Essenciais).

8.12. O sistema de gestão deverá possuir funcionalidade que permita ao gestor realizar um “pré-faturamento” da manutenção, ou seja, antes de o sistema gerar o faturamento, deverá haver uma aprovação pelo gestor de frota das ordens de serviços executadas. Isso permitirá, também, a conferência das notas fiscais emitidas pelo estabelecimento credenciado e informações tributárias com as informações constantes no sistema de gestão.

8.13. Caso haja alguma inconsistência nos dados apresentados, o gestor deverá ter a opção de contestação, com seus motivos, para que os acertos possam ser realizados pela Contratada e/ou rede credenciada antes do faturamento.

8.14. Em caso de contestação, o sistema de gestão deverá permitir a inserção da inconsistência identificada, campo para justificativa do gestor de frota e campo para justificativa do estabelecimento. Todos os dados inseridos devem ficar gravados no sistema de gestão com suas respectivas datas, horas de registro e login do gestor.

8.15. Havendo contestação, o estabelecimento credenciado deve ser informado via sistema de gestão, devendo proceder com as correções, se necessárias, ou justificar-se. Após esse procedimento, o processo deve ser devolvido ao gestor de frota para nova análise.

8.16. Identificar os responsáveis pelas solicitações e autorizações para execução dos serviços de manutenção na Rede Credenciada, conforme perfis previstos no Anexo I do Termo de Referência.

9. PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA (DADOS)

9.1. O sistema deve dispor de recurso que permita parametrizar valores limites de serviço hora/homem, peças e taxas de administração, conforme Termo de Referência. Não poderão ser apresentados orçamentos fora dos parâmetros contratuais.

9.2. O sistema deve disponibilizar funcionalidade para que a CONTRATANTE defina os prazos máximos para que os gestores de frotas avaliem os orçamentos disponibilizados pelas credenciadas.

9.3. O sistema deverá disponibilizar de funcionalidade que alerte o usuário quanto à existência de Nota Fiscal/Fatura vencida (emitida há mais de trinta dias), mediante mensagem automática no sistema, informando o número da(s) nota(s) fiscal(is), valor e data de emissão. Caso seja impossível listar todas as informações na caixa automática, a mensagem disponibilizada deverá ter um link para acesso às informações pela Contratante.

9.4. O sistema deve dispor de funcionalidade que apresente o valor da Tabela Fipe ou equivalente, das marcas e modelos constantes no cadastro com atualização periódica.

10. RELATÓRIOS ESSENCIAIS

10.1. O sistema deve permitir que todos os relatórios abaixo especificados sejam emitidos possam ser gerados a partir de filtragem global da Presidência da República, por Órgão/Entidade, Departamento, unidade e subunidade, devendo ser apresentados de forma analítica e/ou sintética.

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.

10.2.1. O Sistema deve disponibilizar para consulta da CONTRATANTE e Gestores a relação dos usuários designados como Gestor do Contrato e Fiscais do Contrato listando os dados do órgão vinculado, telefone, e-mail e informações acerca do ato que o designou.

10.3. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório do cadastro dos veículos (exemplo: marca, modelo, situação: ativo, inativo, em manutenção).

10.4. O sistema deve emitir relação de todas as operações de manutenção (por veículo, tipo de serviço e/ou peças, valor do serviço e/ou peças, período, valor total) e o status das ordens de serviço.

10.4.1. O sistema deve emitir relação de fechamento de gastos por período, por veículo, estabelecimento credenciado, etc.

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.

10.6. O sistema deve emitir informação financeira referente ao histórico de empenhos cadastrados no sistema, gasto por empenho e respectivas transações vinculadas (Ordem de Serviço e Nota Fiscal) e saldo de empenho disponível.

10.7. O sistema deve emitir relação das peças e serviços ainda em garantia, por veículo.

10.8. Fornecer relatório para acompanhamento dos tempos de atendimento, desde a solicitação da manutenção até o faturamento da ordem de serviço, com o detalhamento dos tempos em cada fase do processo. Exemplo: Registro da Ordem de Serviço, apresentação do veículo para orçamentação; disponibilização do orçamento; conferência das tabelas pela gestora; solicitação de orçamentos adicionais.

10.9. Histórico das operações realizadas pelos veículos da frota, contendo: data, horário, identificação do estabelecimento, identificação do usuário, peça(s) ou serviço(s) adquirido(s), quantidade adquirida, valor unitário e valor total da operação.

10.10. Relatório contendo o volume de gastos realizados por tipo de serviço, conforme solicitado pela **CONTRATANTE à CONTRATADA**.

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

10.12. Relatório de custo de manutenção individualizado por veículo conforme modelo a ser definido pela **CONTRATANTE**.

10.13. Relatório de histórico dos orçamentos aprovados por veículo conforme modelo a ser definido

pela **CONTRATANTE**.

10.14. Relatório de resumo de custos por veículo conforme modelo a ser definido pela **CONTRATANTE**.

10.15. Relatório de orçamentos aprovados e de orçamentos não aprovados por veículo/equipamento.

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

10.17. Relatório que demonstre, por veículo, o valor e o percentual de despesas acumuladas com manutenção em relação à Tabela FIPE, filtráveis por período e ordenado de forma decrescente.

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.

10.19. Relatório que demonstre os estabelecimentos credenciados mais utilizados, totalizando por quantidade de ordens de serviços executadas e valor acumulado por período.

10.20. Relatório que demonstre o quantitativo de orçamentações realizadas pelo estabelecimento credenciado, e quantas destas foram executadas e não executadas, por período.

10.21. 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.

10.22. Relatório demonstrativo das manutenções programadas por veículo, conforme plano de manutenção da contratada.

10.23. O sistema deve fornecer por meio de relatórios todas as informações disponíveis no banco de dados e permitir que os campos de informação sejam critérios de filtragem. Deve ser possível visualizar os relatórios de forma customizada, através da escolha de quais dos dados disponíveis serão utilizados.

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).

10.25. Os relatórios deverão permitir o cruzamento de dados, por meio de ferramenta de Business Intelligence a ser aportada pela **CONTRATADA** e disponibilizada para uso da **CONTRATANTE**, mediante 03 (três) licenças de acesso.

10.26. Relatórios gerenciais a serem entregues em papel e em meio magnético, quando solicitados pela **CONTRATANTE**

10.27. Relatório de análise da frota, compreendendo:

10.27.1. Custo de manutenção da frota;

10.27.2. Custo médio de manutenção por quilômetro rodado;

10.27.3. Idade média da frota;

10.28. Outros relatórios poderão ser solicitados pela **CONTRATANTE**;