PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA
Fl. nº 322
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

ANEXO I-A DO TERMO DE REFERÊNCIA

ROTEIRO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

Registro de Preços para contratação de serviços de fornecimento de software, instalação e manutenção de plataforma integrada de suporte operacional para gerenciamento e controle informatizado da frota – Município de Ubajara/CE

1. FINALIDADE E FUNDAMENTO

1.1. A Prova de Conceito (PoC) consiste na demonstração prática e funcional, em tempo real, da solução ofertada pelo licitante provisoriamente vencedor, com o objetivo de verificar sua aderência aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. A exigência fundamenta-se no art. 17, § 3º, e no art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e integra a etapa de aceitação da proposta, nos termos do subitem 10.33 do Termo de Referência e do item 7.12 do Edital.

1.3. O roteiro de avaliação deste Anexo corresponde diretamente às especificações do Termo de Referência, indicadas na coluna "Ref. TR" de cada item, servindo como base objetiva e uniforme de julgamento.

1.4. Os itens do roteiro classificam-se em: a) Requisitos Obrigatórios (RO) – funcionalidades essenciais e bloqueantes, sem as quais o sistema não opera, não garante a segurança e a rastreabilidade das transações ou não cumpre obrigação legal, inclusive perante o TCE/CE; e b) Requisitos Gerais (RG) – demais funcionalidades exigidas no Termo de Referência, que complementam a gestão da frota.

2. CONVOCAÇÃO, LOCAL E DURAÇÃO

2.1. Somente o licitante provisoriamente vencedor será convocado para a Prova de Conceito, pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, por meio do sistema eletrônico, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, devendo a demonstração iniciar-se em até 05 (cinco) dias úteis contados da convocação.

2.2. A sessão será pública e realizada na sede da Prefeitura Municipal de Ubajara/CE ou em outro local indicado na convocação, em data e horário nela informados.

2.3. A demonstração terá duração máxima de 06 (seis) horas, podendo ser dividida em até 02 (dois) períodos no mesmo dia ou em dias úteis consecutivos, a critério da Comissão de Avaliação. Cada item do roteiro deverá ser demonstrado em até 10 (dez) minutos.

2.4. O licitante deverá credenciar, no início da sessão, até 03 (três) representantes técnicos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA
Fl. nº 323
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

mediante documento de identificação e instrumento que comprove o vínculo com a empresa.

3. AMBIENTE E CONDIÇÕES DA DEMONSTRAÇÃO

3.1. A demonstração deverá ser realizada com o sistema efetivamente ofertado, em ambiente de produção ou de homologação hospedado na infraestrutura do licitante, sendo vedado o uso de protótipos, telas estáticas, vídeos ou apresentações gravadas em substituição à operação real do sistema.

3.2. É permitida a utilização de base de dados de demonstração, devendo as inclusões, alterações, consultas, bloqueios, transações e relatórios ser executados em tempo real perante a Comissão.

3.3. Todos os equipamentos necessários – computadores, projetor, smartphones Android e iOS, terminal ou dispositivo para realização de transação, cartões de teste e conexão de internet própria – serão de responsabilidade exclusiva do licitante. Não serão aceitas justificativas baseadas em despreparo, desconhecimento ou indisponibilidade de recursos.

3.4. A transação de abastecimento prevista no roteiro deverá ser simulada com cartão e senha de teste, em ambiente controlado, sem efetiva aquisição de combustível e sem qualquer custo para a Administração.

3.5. Falhas de conexão, energia ou equipamentos de responsabilidade do licitante não darão direito a nova oportunidade de demonstração, salvo se a falha decorrer de causa imputável à Administração ou de queda geral comprovada de energia elétrica ou de internet no local da sessão, hipóteses em que a Comissão poderá suspender a sessão e designar sua continuidade.

4. CONDUÇÃO DOS TRABALHOS

4.1. A Prova de Conceito será conduzida por Comissão de Avaliação composta por, no mínimo, 03 (três) servidores designados pela autoridade competente, preferencialmente com participação de servidor da área de transportes/frota e de servidor da área de controle interno ou de tecnologia.

4.2. A metodologia será exposta pela Comissão no início da sessão e aplicada uniformemente a todos os licitantes eventualmente convocados.

4.3. A operação do sistema será realizada por técnico do licitante, sob orientação da Comissão, que solicitará a demonstração de cada item, podendo requerer repetições sempre que necessário à formação de seu convencimento.

4.4. Os itens serão demonstrados na ordem estabelecida nas tabelas deste Anexo, não sendo permitida a inversão, a omissão ou o retorno posterior a item não demonstrado no momento oportuno, salvo autorização expressa da Comissão para o encadeamento lógico das

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA
Fl. nº 324
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

funcionalidades.

4.5. Erro ou falha na execução de uma funcionalidade implicará o registro do item como "Não atendido", não sendo admitida nova tentativa para o mesmo item.

4.6. Poderão acompanhar a sessão representantes dos demais licitantes, de órgãos públicos e cidadãos, sem direito a manifestação, salvo autorização do Presidente da Comissão. Os presentes assinarão lista de presença contendo nome completo, documento de identificação, e-mail, telefone e vínculo.

5. REGISTRO E DOCUMENTAÇÃO

5.1. A sessão será registrada por gravação audiovisual, complementada por capturas de tela, além de relatórios e arquivos exportados durante a demonstração, por amostragem e a critério da Comissão, os quais serão juntados aos autos do processo.

5.2. Os arquivos destinados ao TCE/CE (SIM) gerados durante a demonstração serão entregues à Comissão em mídia digital, podendo ser submetidos ao validador PGI do TCE/CE para conferência.

5.3. Para a validação no PGI, a Comissão fornecerá os códigos de município, órgão e unidade orçamentária a serem utilizados com a base de demonstração.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Cada item do roteiro será avaliado como "Atendido" ou "Não atendido", considerando-se atendido apenas o item integralmente demonstrado, nos termos da descrição constante da tabela.

6.2. Será considerado APROVADO o licitante que obtiver atendimento de 100% (cem por cento) dos Requisitos Obrigatórios, correspondente a 22 (vinte e dois) itens, e de, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) dos Requisitos Gerais, correspondente a 26 (vinte e seis) dos 30 (trinta) itens.

6.3. Será considerado REPROVADO o licitante que deixar de atender qualquer Requisito Obrigatório, que obtiver atendimento inferior a 85% dos Requisitos Gerais, que não comparecer à sessão no horário designado ou que se recusar a realizar a demonstração, o que ensejará sua desclassificação.

6.4. Os Requisitos Gerais não atendidos pelo licitante aprovado deverão estar implantados e em pleno funcionamento até o término do prazo de entrega e instalação do software previsto no Termo de Referência, o que será verificado pela fiscalização contratual, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA
Fl. nº 325
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

6.5. Em caso de reprovação, o licitante será desclassificado e será convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, para nova Prova de Conceito nas mesmas condições, e assim sucessivamente. Caso nenhum licitante seja aprovado, a licitação será declarada fracassada.

7. RESULTADO

7.1. A Comissão de Avaliação não emitirá juízo conclusivo durante a sessão. O resultado será formalizado em Relatório Técnico, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da demonstração, contendo as fichas de avaliação, o percentual de atendimento e a conclusão pela aprovação ou reprovação.

7.2. O Relatório Técnico será juntado aos autos e divulgado no sistema eletrônico, podendo ser impugnado no momento recursal único previsto no item 12 do Edital e no art. 165, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

8. FICHAS DE AVALIAÇÃO – ROTEIRO DE TESTES E VERIFICAÇÕES

Os itens serão demonstrados na ordem apresentada: primeiro os Requisitos Obrigatórios (Parte A) e, em seguida, os Requisitos Gerais (Parte B).

PARTE A – REQUISITOS OBRIGATÓRIOS (exigência: 100% – 22 de 22 itens)

Item	Descrição do requisito	Ref. TR	Atendimento
ACESSO, SEGURANÇA E PERFIS DE USUÁRIOS			
RO-01	Acesso ao sistema via navegador web, por conexão criptografada (HTTPS), mediante login e senha individuais.	3.2 e 3.5.1	( ) Sim ( ) Não
RO-02	Aplicativo mobile publicado nas lojas oficiais das plataformas Android e iOS, instalado e em funcionamento em smartphone durante a demonstração.	3.2 e 3.5.16	( ) Sim ( ) Não
RO-03	Cadastro, pelo usuário gestor da CONTRATANTE, de novo login customizado, on-line e em tempo real, sem intervenção da CONTRATADA.	3.5.2	( ) Sim ( ) Não
RO-04	Níveis de permissão mínimos de consulta (visualizar e baixar arquivos), inclusão, alteração, vistoriador e aprovação, com definição de alçadas de aprovação.	3.5.3 e 3.5.4	( ) Sim ( ) Não
CADASTROS DE ESTRUTURA, VEÍCULOS E CONDUTORES			
RO-05	Cadastro de veículo/equipamento contendo, no mínimo: tipo de cadastro, placa, fabricante, prefixo, modelo, ano, chassi (ou número de série), RENAVAM, combustível, tipo de despesa, departamento/centro de custo, tipo de frota e limite do cartão.	3.5.10	( ) Sim ( ) Não
RO-06	Cadastro de condutor (nome, matrícula e unidade de lotação), com vinculação ao veículo/cartão e senha individual para validação das transações.	3.4.1 e 3.4.8	( ) Sim ( ) Não
LIMITES, CONTROLE FINANCEIRO E BLOQUEIOS			
RO-07	Definição e alteração, a qualquer tempo, do limite do cartão por veículo.	3.8.2	( ) Sim ( ) Não

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA
Fl. nº 326

Item	Descrição do requisito	Ref. TR	Atendimento
RO-08	Bloqueio automático de transação que ultrapasse o limite definido ou que seja incompatível com as regras cadastradas (ex.: combustível diverso do cadastrado), demonstrado por tentativa de transação recusada.	3.5.21	( ) Sim ( ) Não
RO-09	Bloqueio, desbloqueio e substituição do cartão/meio de identificação em caso de perda, extravio, dano ou suspeita de uso indevido.	3.5.22	( ) Sim ( ) Não
TRANSAÇÃO DE ABASTECIMENTO			
RO-10	Realização de transação de abastecimento simulada, com cartão magnético e/ou tecnologia similar e senha individual do condutor, em equipamento ou dispositivo da solução ofertada.	3.4.1 e 3.4.2	( ) Sim ( ) Não
RO-11	Recusa da transação quando informada senha inválida.	3.4.1 e 3.4.4, "e"	( ) Sim ( ) Não
RO-12	Registro individualizado da transação contendo veículo, placa, condutor, data, horário, estabelecimento, município, produto, quantidade, valor unitário, valor total e hodômetro/quilometragem.	3.4.2, 4.6 e ETP	( ) Sim ( ) Não
RO-13	Visualização da transação realizada no painel web do gestor, imediatamente após sua conclusão.	3.5.1	( ) Sim ( ) Não
GESTÃO, AUDITORIA E RASTREABILIDADE			
RO-14	Acesso da CONTRATANTE às informações de transações e cadastros para auditoria, sem intervenção da CONTRATADA.	3.5.18	( ) Sim ( ) Não
RO-15	Registro (log) das ações dos usuários administrativos – inclusões, alterações, bloqueios e autorizações –, com identificação do usuário, data e horário.	3.5.23	( ) Sim ( ) Não
RELATÓRIOS GERENCIAIS			
RO-16	Extrato analítico e sintético por centro de custo, com todos os abastecimentos discriminados por veículo, data, hora local e quilometragem.	3.7.5	( ) Sim ( ) Não
RO-17	Relatório de consumo e composição de faturamento por período de fechamento.	3.7.6	( ) Sim ( ) Não
RO-18	Exportação dos relatórios nos formatos XLS, XLSX, PDF e texto.	3.7.9, "b"	( ) Sim ( ) Não
ARQUIVOS PARA O TCE/CE (SIM)			
RO-19	Geração do arquivo de Veículos Municipais com os campos exigidos no subitem 3.7.10.1 do Termo de Referência.	3.7.10.1	( ) Sim ( ) Não
RO-20	Geração do arquivo de Veículos Locados com os campos exigidos no subitem 3.7.10.2 do Termo de Referência.	3.7.10.2	( ) Sim ( ) Não
RO-21	Geração do arquivo de Controle de Abastecimento de Veículos com os campos exigidos no subitem 3.7.10.3 do Termo de Referência.	3.7.10.3	( ) Sim ( ) Não
RO-22	Arquivos em formato texto ASCII padrão MS-DOS, sem acentuação, conforme o leiaute do Manual do SIM vigente, aptos à validação no programa PGI do TCE/CE sem erros de estrutura.	3.7.10	( ) Sim ( ) Não
Itens atendidos: _____ de 22 Percentual atendido: _____ %			

PARTE B – REQUISITOS GERAIS (exigência mínima: 85% – 26 de 30 itens)

Item	Descrição do requisito	Ref. TR	Atendimento
ACESSO, SEGURANÇA E PERFIS DE USUÁRIOS			
RG-01	Alteração do nível de acesso, ativação, bloqueio e cancelamento de login pelo usuário gestor da CONTRATANTE.	3.5.2	( ) Sim ( ) Não
RG-02	Restrição de acesso do usuário somente aos veículos alocados em determinado centro de custo ou departamento.	3.5.5	( ) Sim ( ) Não
RG-03	Funcionalidade "esqueci minha senha" no portal de acesso.	3.5.6	( ) Sim ( ) Não

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA
Fl. nº 327
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Item	Descrição do requisito	Ref. TR	Atendimento
RG-04	Cancelamento automático de logins inativos há mais de 60 (sessenta) dias, com exibição em tela de nome completo, CPF, login, data do último acesso e data do cancelamento.	3.5.7	( ) Sim ( ) Não
CADASTROS DE ESTRUTURA, VEÍCULOS E CONDUTORES			
RG-05	Cadastro de departamentos e centros de custo (unidades de serviço e negócio) com a nomenclatura informada pela CONTRATANTE.	3.5.8	( ) Sim ( ) Não
RG-06	Campos complementares no cadastro: motorização, cor, capacidade do tanque, hodômetro ou horímetro, localidade, porte da frota, família/classificação/espécie e gestor responsável.	3.5.11	( ) Sim ( ) Não
RG-07	Padronização de nomenclatura que impeça a digitação livre de fabricante, modelo, combustível e hodômetro/horímetro, com seleção a partir de listas do sistema.	3.5.9	( ) Sim ( ) Não
RG-08	Sugestão automática da família/classificação/espécie do veículo após a seleção do fabricante e do modelo.	3.5.9	( ) Sim ( ) Não
RG-09	Alteração, ativação e inativação do cadastro de veículo/equipamento.	3.5.10 e 3.5.11	( ) Sim ( ) Não
RG-10	Geração automática do cartão virtual do veículo/equipamento, com o respectivo número, sem necessidade de comando adicional, e possibilidade de desbloqueio imediato para uso.	3.5.12	( ) Sim ( ) Não
RG-11	Atualização de placa do padrão convencional para o padrão Mercosul, com preservação do histórico do veículo.	3.5.13	( ) Sim ( ) Não
LIMITES, CONTROLE FINANCEIRO E BLOQUEIOS			
RG-12	Cadastro do valor anual licitado, com data de início e de fim da vigência contratual.	3.5.14, "a" e "b"	( ) Sim ( ) Não
RG-13	Visualização do valor faturado no mês, do valor provisionado mensal e geral e do saldo mensal de acordo com a utilização.	3.5.14, "c" a "e"	( ) Sim ( ) Não
RG-14	Redistribuição de valores entre departamentos pela CONTRATANTE, limitada aos saldos financeiros contratuais.	3.5.15	( ) Sim ( ) Não
RG-15	Parametrização de restrições por tipo de combustível, quantidade, valor e período para o veículo/cartão.	3.5.24	( ) Sim ( ) Não
TRANSAÇÃO DE ABASTECIMENTO			
RG-16	Emissão de comprovante da transação com os dados do veículo, condutor, quilometragem, data, horário, quantidade e valores.	4.6	( ) Sim ( ) Não
RG-17	Alerta ou crítica de inconsistência, tais como hodômetro inferior ao último registrado, quantidade superior à capacidade do tanque ou transação em duplicidade.	3.4.10 e 3.5.25	( ) Sim ( ) Não
APLICATIVO MOBILE			
RG-18	Aplicativo do condutor com acesso ao extrato do cartão, histórico de transações e saldo.	3.5.16, "a"	( ) Sim ( ) Não
RG-19	Consulta da rede credenciada pelo aplicativo.	3.5.16, "a"	( ) Sim ( ) Não
RG-20	Assistente de Frota virtual com consulta à média de consumo do motorista, média de consumo do veículo em comparação com o padrão do fabricante e média do preço de abastecimento do último dia.	3.5.16, "a"	( ) Sim ( ) Não
RG-21	Informação da posição do veículo no ranking de quilometragem rodada e da posição de média de consumo em relação à frota.	3.5.16, "a"	( ) Sim ( ) Não
RG-22	Rotinas do gestor no aplicativo, incluindo, no mínimo, consulta de transações e bloqueio/desbloqueio de cartão.	3.5.16	( ) Sim ( ) Não
GESTÃO, AUDITORIA E RASTREABILIDADE			
RG-23	Registro, pela CONTRATANTE, de críticas e sugestões sobre a prestação dos serviços da rede credenciada, em campo apropriado.	3.5.17	( ) Sim ( ) Não

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAJARA
Fl. nº 328
COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Item	Descrição do requisito	Ref. TR	Atendimento
RG-24	Consulta ao histórico completo de abastecimentos por veículo, desde o início da vigência contratual.	3.7.7 e ETP	( ) Sim ( ) Não
RELATÓRIOS GERENCIAIS			
RG-25	Relatório cadastral de veículos por marca, modelo, ano de fabricação, chassi, patrimônio, placa e unidade de lotação.	3.7.1	( ) Sim ( ) Não
RG-26	Relatório de cadastro de usuários, gestores e condutores.	3.7.2	( ) Sim ( ) Não
RG-27	Relatório por veículo, por data, por período e por unidade de lotação.	3.7.3	( ) Sim ( ) Não
RG-28	Relatório de utilização dos abastecimentos por estabelecimento credenciado.	3.7.4	( ) Sim ( ) Não
RG-29	Relatório com data, hora, estabelecimento, quilometragem, preço unitário, quantidade de litros, veículo/equipamento, regime tributário, alíquota de IR retido (%) e valor do imposto (R$).	3.7.9	( ) Sim ( ) Não
RG-30	Relatório de retenção de tributos.	3.7.9, "a"	( ) Sim ( ) Não
Itens atendidos: _____ de 30 Percentual atendido: _____ %			

9. QUADRO-RESUMO DA AVALIAÇÃO

Parte	Total de itens	Exigência mínima	Itens atendidos	% obtido	Situação
A – Requisitos Obrigatórios	22	100% (22 itens)	_____	_____ %	( ) Atende ( ) Não atende
B – Requisitos Gerais	30	85% (26 itens)	_____	_____ %	( ) Atende ( ) Não atende
RESULTADO FINAL DA PROVA DE CONCEITO: ( ) APROVADO ( ) REPROVADO					

Observações da Comissão:

_____

_____

_____

Ubajara/CE, ____ de _____ de _____.

_____
Presidente da Comissão de Avaliação

_____
Membro da Comissão de Avaliação

_____
Membro da Comissão de Avaliação

_____