



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Planilha Prova de Conceito Compras e Licitações

ANEXO IV PLANILHA PROVA DE CONCEITO

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES			
OBJETIVO: O sistema deverá permitir à Administração Pública gerir a aquisição de Serviços, Bens de Consumo e Permanentes, controlando todas as etapas dos processos de compras. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:			
Cadastros		Atende	Não atende
1.	O Catálogo de Materiais deverá permitir relacionar os materiais com os códigos de Subelementos de Despesa, de acordo com o evento e conta PCASP que ele se encaixa, também deverá permitir informar a norma técnica dos materiais e serviços.	Obrigatório	
2.	O catálogo de Materiais deverá listar os fornecedores que já cotaram os materiais ou serviços cadastrados, também deve ser permitido adicionar e excluir os fornecedores relacionados.	Obrigatório	
3.	O sistema deverá possuir cadastro de marcas, contendo no mínimo: Código e Descrição da Marca.	Desejável	
4.	O sistema deverá permitir o cadastro das comissões de licitação e seus membros, contendo no mínimo: Tipos de Comissão (Permanente, Especial), Data de Início, Data da Portaria, Data de Expiração, Número do Ato de Nomeação, Data de Publicação, Número da Portaria de Criação, Número da Portaria de Expiração, Nome do Servidor, Função (Presidente, Secretário, Membro, Suplente, Leiloeiro, Responsável Técnico, Equipe de Apoio e Pregoeiro).	Obrigatório	
5.	Possuir cadastro de Fornecedores integrado com o sistema Contábil, Materiais/Almoxarifado, Patrimônio e Frota contendo no mínimo: Natureza (Física ou Jurídica), Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Endereço Completo, CPF/CNPJ, Inscrição Estadual, RG, Tipo (ME, EPP e Outros), Filiais, Sócios, Contas bancárias (possibilitando mais de uma), tipos de material fornecido vinculado aos grupos de materiais e Representantes para as Licitações.	Obrigatório	
6.	Possibilitar o cadastro de Documentos para utilização no CRC ou Habilitação em um processo, o cadastro deve identificar se esse documento é uma certidão e vincular ao Tipo de Certidão.	Obrigatório	
7.	Permitir o cadastro do CRC dos fornecedores, informando no mínimo: Data do Cadastro, Data do Vencimento, Objeto Social, os Documentos constantes do Certificado com as Datas de Validade, Emissão e de Entrega.	Obrigatório	
8.	O Registro Cadastral deve manter histórico das Sanções e Penalidades impostas ao fornecedor, contendo no mínimo: Data Inicial, Data Final e Motivo.	Obrigatório	
9.	Possuir cadastro de Legislação contendo no mínimo: Código e Descrição da Legislação.	Obrigatório	
10.	Possuir cadastro de Condição de Pagamento para vínculo nos Processos de Compras, contendo no mínimo os campos: Código, Descrição da Condição de Pagamento, Condição de Pagamento (dias ou parcelas).	Obrigatório	
11.	Permitir cadastrar os Grupos de Materiais para vincular no cadastro de Materiais e Serviços, contendo no mínimo: Código e Descrição do Grupo.	Desejável	
12.	Possuir cadastro de Condição de Entrega para vínculo nos Processos de Compras, contendo no mínimo os campos: Código e Descrição da Condição de Entrega.	Obrigatório	
13.	Possuir cadastro de Municípios, contendo no mínimo: Código (no IBGE), Nome do Município e Estado (UF).	Obrigatório	
14.	Possuir cadastro de Órgão Gerenciador para processos de adesão a Atas de Registro de Preço de terceiros contendo no mínimo: Código, Data de	Obrigatório	



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Planilha Prova de Conceito Compras e Licitações

	Cadastro, Nome do Órgão, Endereço (Logradouro, Bairro, CEP e Município), CNPJ, Telefone e e-mail para contato.			
15.	Possuir cadastro de Responsáveis para detalhar o nível de Responsabilidade e Permissão dos usuários no sistema, deve conter no mínimo os dados cadastrais: Nome do Responsável, Endereço (Logradouro, Bairro, CEP e Município), Documentação (CPF e Número da OAB caso seja um Responsável Jurídico em Processos), Natureza do Cargo, Cargo e Telefone para contato.	Obrigatório		
16.	O Cadastro de Responsáveis deverá conter controle de permissões especiais para: Permitir o responsável em comissões de licitação e se o mesmo poderá atuar como pregoeiro nestas comissões.	Obrigatório		
17.	Permitir cadastro de Responsáveis Técnicos que compõem as comissões especiais, este cadastro deve conter no mínimo: Nome do Responsável, CPF, Conselho do Registro do Profissional e o Número do Registro do Profissional no respectivo conselho.	Obrigatório		
18.	O sistema deverá permitir o cadastro de Representantes para vínculo no cadastro de Fornecedores, o cadastro de Representantes deverá conter no mínimo: Código, Nome do Representante, Cargo, Endereço, Telefone, CPF e RG.	Obrigatório		
19.	Permitir o cadastro de diferentes leiautes de e-mails.	Obrigatório		
20.	Permitir vincular código CATMAT ao material.	Obrigatório		
21.	Possuir rotina agendamento e envio automático de e-mails e SMS.	Obrigatório		
Solicitação de Compras e Serviços			Atende	Não atende
22.	Permitir o registro das Solicitações de Compras devendo ser informado a Unidade Gestora, Ficha de Dotação, Centro de Custo, Aplicação (vinculados à Ficha de Dotação), Destino, Observação, Justificativa, Local de Entrega, Número e Ano do processo;	Obrigatório		
23.	Demonstrar a cada item registrado os dados da última compra, informando: Fornecedor, Valor Negociado e Data da Aquisição;	Obrigatório		
24.	Possibilitar digitação de observação para cada item registrado;	Obrigatório		
25.	Possuir rotina de Cópia de Itens de Solicitação para evitar o retrabalho de digitar solicitações de igual teor;	Obrigatório		
26.	Possuir na tela de Solicitação de Compras registro do número de cotação e de processo que essa solicitação foi vinculada, bem como a situação desse processo;	Obrigatório		
27.	Possuir campos informativos para visualização do valor total da solicitação, quantidade de itens, usuário gerador da solicitação e data da geração.	Desejável		
28.	Permitir por meio de parametrização informar o grupo de itens para solicitação, filtrando somente itens que estejam classificados nesse grupo.	Obrigatório		
29.	Possibilitar por meio de parametrização utilização de rotina de Aprovação de Solicitações, e caso utilizar disponibilizar para uso em cotação ou processo somente se a mesma estiver aprovada.	Obrigatório		
30.	Permitir que o usuário anexe documentos à solicitação de compras e serviços.	Obrigatório		
31.	Manter histórico em cada fase do trâmite da solicitação, registrando data, situação e responsável, de forma sequencial.	Obrigatório		
32.	Permitir alterar solicitação de compra vinculada a uma cotação e a processo de compra.	Obrigatório		
Cotação de Preços			Atende	Não atende
33.	Possuir rotina de cotação de preços independente da rotina de processos, registro a data da cotação, data de expiração, objeto da cotação, condição de pagamento pretendida, condição de entrega pretendida.	Obrigatório		
34.	Permitir o agrupamento de várias solicitações consolidando os produtos de igual teor e somando as quantidades.	Obrigatório		



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Planilha Prova de Conceito Compras e Licitações

35.	Permitir agrupar os itens na cotação em Lotes.	Obrigatório		
36.	Permitir digitar observação para a cotação.	Desejável		
37.	Realizar a classificação da cotação com critério Global e por Item, permitir a consulta identificando os fornecedores vencedores de cada Item ou Lote.	Obrigatório		
38.	Identificar na tela de resultado os Itens ou Lotes empatados.	Obrigatório		
39.	Permitir por meio de parametrização, informar as cotas reservadas ou exclusivas para MPE nos itens da cotação, atendendo as exigências da lei complementar 123/2006 e suas atualizações.	Obrigatório		
40.	Disponibilizar um relatório de Quadro Demonstrativo dos Valores Cotados pelos Fornecedores.	Desejável		
41.	Possuir por meio de parametrização, rotina de aprovação da cotação identificando os dados da cotação e possibilitando digitar pareceres que deverão ser visualizados na tela de cotação.	Obrigatório		
42.	Permitir que o usuário possa anexar documentos à cotação de preços.	Obrigatório		
43.	Permitir inserir o número do processo e ano.	Desejável		
44.	O sistema deverá apresentar um alerta na tela quando o CRC do fornecedor estiver vencido de maneira automática.	Obrigatório		
45.	Possui filtro de empate.	Desejável		
46.	Permitir alterar cotação vinculada a um processo de compra.	Obrigatório		
Processos			Atende	Não atende
47.	Registrar os Processos Licitatórios e Compras identificando no mínimo: Número e Exercício do Processo, Data de Abertura, Objeto, Solicitações de Compras a atender, a Modalidade de Licitação ou Tipo de Compra. Em obediência as Leis 8.666/93 e 14.133/2021	Obrigatório		
48.	Permitir agrupar solicitações de materiais/serviços objetivando compras com melhores preços e prazos de pagamentos;	Obrigatório		
49.	Permitir vincular uma cotação (por Item ou por Lote) ao processo, importando as solicitações e os Itens/Lote desta cotação.	Obrigatório		
50.	Permitir por meio de parametrização informar as cotas reservadas ou exclusivas para MPE nos itens ou lotes do processo em todas as modalidades de Licitação, atendendo as exigências da lei complementar 123/2006 e suas atualizações. Caso as cotas já estiverem sido definidas na cotação de preços estas informações deverão ser preenchidas automaticamente.	Obrigatório		
51.	Permitir compor a comissão julgadora dos processos no ato do registro do mesmo, reaproveitando os membros cadastrados previamente no cadastro de comissões.	Desejável		
52.	Permitir digitar a Finalidade do Processo.	Obrigatório		
53.	Possibilitar cadastrar no sistema os dados do Edital ou Carta Convite contendo no mínimo as informações: Número do Edital, Data do Edital, Número de Convidados, Local a ser realizada a Licitação, Data e Hora para retirada do Edital, Data e Hora para Entrega do Edital e Data e Hora da Abertura dos Envelopes.	Obrigatório		
54.	Permitir registrar o texto do Edital ou Carta Convite.	Obrigatório		
55.	Permitir registrar o texto referente à cláusula de prorrogação quando prevista no instrumento convocatório.	Obrigatório		
56.	Possibilitar registrar os Envelopes e Documentos obrigatórios do processo que serão utilizados no momento da habilitação;	Obrigatório		
57.	Permitir registrar no instrumento convocatório a existência de audiência pública para a licitação e o local da mesma.	Obrigatório		
58.	Permitir registrar no instrumento convocatório do tipo convite, os fornecedores convidados.	Obrigatório		
59.	Permitir registrar no instrumento convocatório a exigência de garantia de	Obrigatório		



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Planilha Prova de Conceito Compras e Licitações

	participação caso seja exigida no processo licitatório.			
60.	Permitir registrar no instrumento convocatório os atestados de desempenho exigidos para o processo licitatório.	Obrigatório		
61.	Permitir registrar no instrumento convocatório os índices econômicos exigidos no processo licitatório.	Obrigatório		
62.	Permitir registrar no instrumento convocatório a exigência de visita técnica para o processo licitatório.	Desejável		
63.	Permitir registrar no instrumento convocatório as leis e demais instrumentos legais que regerão o processo licitatório.	Obrigatório		
64.	Permitir registrar no processo licitatório a exigência de quitação de tributos Federais, Estaduais e Municipais.	Obrigatório		
65.	Permitir Retificar o Instrumento convocatório informando a data da alteração e o resumo das alterações feitas.	Obrigatório		
66.	Possibilitar registrar e julgar processos por lote.	Obrigatório		
67.	Permitir digitar Observação para o Processo.	Obrigatório		
68.	Permitir digitação de Pareceres do Processo, contendo no mínimo as informações: Tipo de Parecer, Parecer (Favorável ou Desfavorável), Data do Parecer, Responsável e Texto do Parecer.	Obrigatório		
69.	Permitir o registro das publicações das fases dos processos, contendo no mínimo: Data de Publicação, Fase do Processo à qual se refere à publicação e Veículo de Comunicação.	Obrigatório		
70.	Possibilitar a consulta de valores gastos por Solicitação de Compra e Ficha de Dotação ao final do processo.	Obrigatório		
71.	Registrar e Consultar o Histórico de alteração de situação do processo, com no mínimo as informações de Situação, Data e Responsável.	Obrigatório		
72.	O sistema deve permitir desclassificar o licitante em um ou em todos os itens que o mesmo tenha apresentado lances.	Obrigatório		
73.	O sistema deve permitir Registrar e Classificar todas as propostas identificando os empates ocorridos.	Obrigatório		
74.	O sistema deverá permitir que o usuário habilite os licitantes tendo a possibilidade de registrar as datas de emissão e vencimento e o número dos documentos definidos no envelope vinculado previamente ao instrumento convocatório.	Obrigatório		
75.	Integrar com a Execução Orçamentária disponibilizando todos os dados necessários para efetivação da nota de empenho evitando retrabalho.	Obrigatório		
76.	Possibilitar consulta ao resultado do processo identificando por fornecedor os itens ou lotes vencidos bem como permitir a consulta aos empenhos desses processos.	Obrigatório		
77.	Permitir o usuário informar no momento oportuno o número das folhas da pasta do processo físico onde se encontram alguns documentos do processo de compras e licitações, como por exemplo a indicação da modalidade e a comissão responsável.	Obrigatório		
78.	Permitir que o usuário registre no processo os recursos e impugnações feitas pelos licitantes a partir das decisões da comissão nas fases de Publicação do Instrumento Convocatório, Habilitação dos Fornecedores e Julgamento das Propostas. Devendo o processo ficar suspenso até a decisão do responsável jurídico competente.	Obrigatório		
79.	Possuir rotina de cópia de processos para evitar o retrabalho de digitar processos de igual teor, dentro do ano vigente, juntamente com suas respectivas solicitações de compras e cotações.	Obrigatório		
80.	O sistema deverá permitir o cadastro do código GGREM para os produtos e serviços regulados pela ANVISA.	Obrigatório		
81.	Possibilitar a importação da justificativa da solicitação no processo para	Obrigatório		



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Planilha Prova de Conceito Compras e Licitações

evitar o retrabalho de digitar justificativas de igual teor.			
82. O sistema deve possuir análise sugestiva de valores inexequíveis e acima do estimado nas propostas dos fornecedores durante as licitações. Permitir que o usuário desclassifique as propostas que julgar irregulares.	Obrigatório		
83. O sistema deve permitir que as propostas dos fornecedores sejam feitas pelo valor percentual do desconto ofertado.	Obrigatório		
84. Permitir o registro de homologação parcial.	Obrigatório		
85. Permitir a anulação de empenhos de processos de compra registrados no sistema.	Obrigatório		
86. Permitir o reempenho de empenhos anulados.	Obrigatório		
87. Permitir remanejamento de itens entre solicitações vinculadas a um processo de compra.	Obrigatório		
88. Permitir o registro de processos do Terceiro Setor – Lei 13.019/2014.	Obrigatório		
Contratos		Atende	Não atende
89. Possibilitar registrar os contratos de cada fornecedor informando no mínimo: Ano e Número do contrato, Fornecedor, Valor do Contrato, Data de Assinatura, Vigência e Origem dos Recursos.	Obrigatório		
90. Possibilitar o registro de contratos por item.	Desejável		
91. Possibilitar o registro de contratos de ata de registro de preço.	Obrigatório		
92. Permitir integração com o sistema de Contabilidade permitindo a exportação e sincronização dos Contratos Administrados antes ou após o empenho.	Obrigatório		
93. Permitir a digitação do texto contratual.	Obrigatório		
94. Permitir a digitação do texto das cláusulas penais do contrato.	Obrigatório		
95. Permitir registrar as Publicações do contrato contendo no mínimo as informações: Tipo de Publicação, Data da Publicação, Número da Publicação e Veículo de Comunicação.	Obrigatório		
96. Permitir o registro dos responsáveis pelo contrato, contendo no mínimo as informações: Nome do Responsável, Cargo, RG, CPF, Tipo de Responsabilidade e Vigência da Responsabilidade Administrativa.	Obrigatório		
97. Permitir o registro das Penalidades aplicadas, deve estar disponível ao menos as informações de: Sanção aplicada, Descrição da Penalidade e Datas.	Obrigatório		
98. Permitir o registro de Aditivos do contrato, contendo todos os tipos de alterações previstas pela Lei e Audep fase IV, inclusive realizar equilíbrio econômico financeiro, manter o histórico de alterações por item do contrato, contendo no mínimo os dados: Número do Aditivo, Tipo do Aditivo, Valor do Aditivo, Data da Assinatura e Vigência.	Obrigatório		
99. Permitir o registro de apostilamento.	Obrigatório		
100. Permitir integração com o sistema de Contabilidade permitindo a exportação e sincronização dos Contratos Aditados.	Obrigatório		
101. Permitir integração com o sistema de Contabilidade permitindo a exportação das Reservas de Dotação referentes ao aditivo.	Obrigatório		
102. Permitir a digitação do Parecer do Aditivo.	Obrigatório		
103. Permitir a digitação do Objeto do Aditivo.	Obrigatório		
104. Possibilitar o registro da execução de contrato.	Obrigatório		
105. Possibilitar o envio de alerta de vigência de contrato e aditivo através de e-mail.	Obrigatório		
Termos		Atende	Não atende
106. Permitir o registro de Termos (Colaboração e Fomento), referente aos processos do Terceiro Setor (Lei 13.019/2014).	Obrigatório		
107. Permitir o registro de Acordo de Cooperação, referente aos processos do Terceiro Setor (Lei 13.019/2014).	Obrigatório		
Parcelamento		Atende	Não atende



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Planilha Prova de Conceito Compras e Licitações

108.	Permitir o parcelamento dos processos por percentual ou valor total/restante do processo.	Obrigatório		
109.	Permitir registro de processos que ultrapassam o exercício corrente.	Obrigatório		
Controle de Entrega			Atende	Não atende
110.	Disponibilizar rotina de controle de entregas parceladas, identificando a quantidade adquirida, a quantidade solicitada e saldo restante bem como a quantidade dos produtos que foram entregues no almoxarifado, demonstrando integração entre os sistemas de compras e almoxarifado.	Obrigatório		
111.	Permitir que as autorizações de fornecimento sejam incluídas automaticamente após a efetivação do empenho.	Obrigatório		
112.	Permitir o controle da vigência de contratos e atas de registro de preço.	Desejável		
Rotina de Importação de Propostas			Atende	Não atende
113.	Disponibilizar aplicativo próprio para que o fornecedor, a partir de um arquivo gerado pelo sistema, consiga digitar os valores e marcas de sua proposta e gerar arquivo de retorno para que no dia do certame este possa ser importado pelo sistema de compras e licitações visando maior agilidade e segurança no certame. Disponibilizar junto ao aplicativo relatório de proposta comercial.	Obrigatório		
Ferramenta de Registro de Preços			Atende	Não atende
114.	Possibilitar registro de processos de registro de preços, não obrigando reserva de dotação no momento da formalização do processo.	Obrigatório		
115.	Limitar processos de registro de preços as modalidades previstas na legislação vigente.	Obrigatório		
116.	Cadastro de atas, contendo no mínimo: Ano da Ata, Número da ata, Data de Abertura, Data de Expiração e Fornecedor detentor da Ata.	Obrigatório		
117.	Permitir registrar os pedidos de Ata de Registro de Preço.	Desejável		
118.	Efetivação das compras (AF/OS), controlando a data limite da ata de registro de preços.	Obrigatório		
119.	Efetivação da reserva de dotação no momento da compra.	Obrigatório		
120.	Integrar com a Execução Orçamentária disponibilizando todos os dados necessários para efetivação da nota de empenho evitando retrabalho.	Obrigatório		
121.	Para os casos de Registro de Preço com critério de julgamento Maior Desconto sobre planilha de preços, o sistema deverá permitir detalhar os itens da planilha no ato do pedido.	Obrigatório		
122.	Possibilitar o registro de contrato de uma ata de registro de preço.	Obrigatório		
Ferramenta de Pregão Presencial			Atende	Não atende
123.	Classificar automaticamente os proponentes com base nos Inc. VIII e IX do art. 4º da Lei Federal n.º 10.520/2002. E no que couber a 14.133/2021	Obrigatório		
124.	Executar o registro e a ordenação das propostas escritas, identificando os itens empatados para aplicação do desempate.	Obrigatório		
125.	Possui filtro para desempate.	Desejável		
126.	O sistema deve permitir desclassificar o licitante em um ou em todos os itens que o mesmo tenha apresentado lances.	Obrigatório		
127.	Registrar o descredenciamento de representantes, informando o motivo do descredenciamento;	Obrigatório		
128.	Permitir que o usuário informe o valor de decréscimo, podendo ser o respectivo em valor ou porcentagem;	Desejável		
129.	Registrar lances.	Desejável		
130.	Não permitir lances fora de ordem.	Desejável		
131.	Possibilitar Suspensão/Reativação do Pregão.	Desejável		
132.	Possibilitar Suspensão/Reativação do Item.	Obrigatório		
133.	Registrar e Demonstrar em tela e em tempo real todas as ocorrências/lances	Obrigatório		



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Planilha Prova de Conceito Compras e Licitações

do pregão.			
134. Atender as especificações da Lei Complementar n.º 123/2006 com relação às ME's e EPP's.	Obrigatório		
135. Na modalidade Pregão Presencial, atender ao estabelecido no artigo 48 da Lei Complementar 147/2014.	Obrigatório		
136. Permitir registrar pregão por Lote.	Obrigatório		
137. Registrar a inabilitação de fornecedores, convocando os fornecedores remanescentes para negociação.	Obrigatório		
138. Possibilitar alteração de valor digitado erroneamente pela equipe de apoio, refazendo a classificação automaticamente.	Desejável		
139. Elaborar ata de sessão de pregão com demonstrativo de lances;	Obrigatório		
140. O sistema deve permitir que as propostas dos fornecedores sejam feitas pelo valor percentual do desconto ofertado.	Obrigatório		
141. Possibilitar maximização da tela de lances verbais se ajustando automaticamente à resolução do vídeo para melhor visibilidade dos lances durante as sessões de pregão.	Obrigatório		
142. Permite o destaque de fornecedores MPE.	Obrigatório		
Relatórios		Atende	Não atende
143. Emitir Relatório com os dados dos Registros Cadastrais por fornecedor ou por lista de fornecedores, este relatório deve conter no mínimo as informações de: Código e Nome do Fornecedor, Ramos de Atividade, Documentação vinculada (Descrição do Documento, Data de Entrega e Data de Validade) e Dada de Inabilitação do Fornecedor (Data de Início, Motivo e Data de Término da Inabilitação);	Obrigatório		
144. Emitir o Relatório de Certificado de Registros Cadastrais (CRC) por Fornecedor ou faixa de fornecedores, contendo no mínimo: Fornecedor, Número do Registro Cadastral, CNPJ, Município, Endereço, Ramos de Atividade, Data de Emissão do CRC e Assinatura do Responsável; em conformidade com o artigo 34 da LF 8.666/93.	Obrigatório		
145. Emitir Relatório de Relação de Registros Cadastrais Vencidos por Período, o Relatório deve conter no mínimo: Fornecedor, Código do Registro Cadastral, Data de Cadastro e Data de Validade;	Obrigatório		
146. Emitir Relatório de Relação de Documentos que estiverem vencidos informados no registro cadastral do fornecedor, este relatório deve ser emitido com filtro de data limite e deve conter no mínimo: Fornecedor, Documento e Data de Validade;	Desejável		
147. Emitir Relatório de Relação dos Fornecedores Suspensos ou Inabilitados de acordo com o Registro Cadastral, o relatório deve ser emitido por Período e deve conter no mínimo: Fornecedor, Datas de Início e Fim da Inabilitação e o Motivo.	Obrigatório		
148. Emitir Relatório dos Itens do Catálogo de Materiais ou Serviços, O relatório deve dar a opção de filtrar os itens por tipo (consumo, serviço ou permanente) e por código inicial e final dos itens. Ele deve mostrar no mínimo as informações: Código e Descrição do Item, Tipo (consumo, serviço ou permanente), Unidade de Medida e Descrição detalhada do item;	Obrigatório		
149. Emitir Relatório de Quadro Demonstrativo de Preços por Cotação, o relatório deve conter, a lista de fornecedores registrados na cotação, as propostas destes fornecedores, e o resultado da classificação das propostas. O relatório deve mostrar a média (ou mediana) das propostas dos fornecedores por item, por lote e total para auxiliar na decisão de valor para a reserva de dotação;	Obrigatório		
150. Emitir Relatórios de Resultado de Cotação de Preços com classificação Global ou Por Item, o relatório deverá conter no mínimo: Número da Cotação,	Obrigatório		



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Planilha Prova de Conceito Compras e Licitações

	Fornecedor, Data da Cotação, Unidade Gestora e a Lista de Itens cotados, quantidade, unidade de medida e o valor total dos itens e total geral.			
151.	Emitir Relatório de Comprovante de entrega de edital, este relatório deve conter no mínimo o Número do Processo, Ano e a Data de Emissão do Comprovante;	Obrigatório		
152.	Emitir Relatórios de Solicitação de compras, filtrando por período, por centro de custo ou por item. Este relatório deve mostrar no mínimo: Número da Solicitação, Centro de Custo, Data da Solicitação, Unidade Gestora e a Lista de Itens solicitados com suas quantidades;	Obrigatório		
153.	Emitir Relatório de Autorização de Solicitação de Compras, este relatório deve conter no mínimo o número da solicitação, o centro de custo, a unidade gestora, a ficha de dotação e os itens solicitados demonstrando a quantidade e unidade de medida, o relatório também deve reservar espaço para a assinatura do requisitante e do responsável pela autorização;	Obrigatório		
154.	Emitir Relatórios de Pesquisa de Preço com os itens de Solicitação ou da Cotação de Preços, o relatório deve demonstrar os itens com espaço para os fornecedores informarem o valor de cada item;	Desejável		
155.	Emitir Relatório de Ordem de Empenho, contendo no mínimo as informações: Número e Ano do Processo, Data de Homologação, Ficha de Dotação, Número da Reserva de Dotação, Fornecedor, Fonte de Recurso, Centro de Custo, Projeto, Elemento de Despesa, Subelemento, Aplicação, Convênio, Item de Despesa, Objeto da Licitação ou Compra, Solicitação, os dados dos itens adquiridos (Código do Item, Descrição do Item, Descrição Detalhada, Marca, Unidade de Medida, Quantidade, Valor Unitário, e Valor Total) e o Valor total a ser empenhado;	Obrigatório		
156.	Emitir Relatório de Contratos Administrados por Processo e fornecedor, o relatório deve conter no mínimo: Número do Contrato, Valor do Contrato, Período de Vigência, Processo de Compras, Ano e Fornecedor;	Obrigatório		
157.	Emitir Relatório de Relação de Fornecedores com participação em licitação por período, o relatório deve mostrar no mínimo: Fornecedor, Unidade Gestora, Processo, Ano, Modalidade, Critério de Julgamento e Data de Homologação;	Obrigatório		
158.	Emitir Relatório de Relação de Fornecedores que cotaram Materiais ou Serviços, o relatório deve ser emitido por faixa de Material/Serviços e deve conter no mínimo: Código e Descrição do Material/Serviço e Código e Descrição do Fornecedor;	Desejável		
159.	Emitir Relatório de Anexo de Edital contendo a Lista de itens do processo, o relatório deve conter no mínimo as informações: Número do Processo, Ano, Modalidade, Código e Descrição do Material/Serviço, Unidade de Medida e Quantidade;	Obrigatório		
160.	Emitir Relação e Processos em aberto por período, o relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Critério de Julgamento, Data de Abertura e Unidade Gestora;	Desejável		
161.	Emitir Relação de Processos Finalizados por Período, o relatório deve mostrar no mínimo: Processo, Ano, Objeto, Fornecedor, Modalidade, Critério de Julgamento, Unidade Gestora, Valor e Data de Homologação;	Obrigatório		
162.	Emitir Relação de Processos Cancelados por período, contendo no mínimo: Processo, Ano, Modalidade e Unidade Gestora;	Desejável		
163.	Emitir Relação de Processos Anulados por período, contendo no mínimo: Processo, Ano, Ficha, Data da Reserva, Data da Anulação, Modalidade, Unidade Gestora e motivo da Anulação;	Desejável		
164.	Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Período, Centro de Custo, Fornecedor e Destino, este relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano,	Obrigatório		



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Planilha Prova de Conceito Compras e Licitações

Modalidade, Data de Homologação, Prorrogação (quando for o caso), Centro de Custo, Fornecedor, Unidade Gestora, Código e Descrição do Material, Unidade de medida, Quantidade, Valor Unitário e Valor Total. O relatório deve totalizar por Fornecedor, Por Processo e Total Geral do Período;			
165. Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Material/Serviço e Período, o relatório deve conter no mínimo: Código e Descrição do Material/Serviço, Unidade Gestora, Centro de Custo, Quantidade e Valor Total da Despesa por Centro de Custo, Total por Material/Serviço e Total Geral;	Obrigatório		
166. Emitir Relatório de Demonstrativo de Despesa por Período, Centro de Custo e Material/Serviços, o relatório deve mostrar no mínimo: Centro de Custo, Unidade Gestora, Código e Descrição do Material/Serviço, a Quantidade e Valor Total da Despesa por Material, também deve totalizar os valores por Centro de Custo e Total Geral no Período;	Obrigatório		
167. Emitir Relatório de Total Despesas por Modalidade e Período, o relatório deve mostrar no mínimo: Modalidade, Código e Descrição do Fornecedor, Unidade Gestora, e Valor Total por Fornecedor. O relatório deve totalizar os valores por modalidade e Total Geral por período;	Desejável		
168. Emitir Relatório de Mapa Comparativo de Valores dos lances dos fornecedores nos processos, agrupando por Fornecedor e demonstrando os itens vencidos, o relatório deve mostrar: Processo, Ano, Modalidade, Objeto, Código e Descrição do Fornecedor, Código e Descrição do Material/Serviço, Valor Unitário, Quantidade, e Valor Total do Item, Totalizando o por Fornecedor.	Obrigatório		
169. Emitir Relatório de Mapa Comparativo de Valores dos Lances dos fornecedores nos processos agrupando por Material/Serviço, demonstrando os fornecedores que deram lance e o vencedor de cada item. O relatório deve conter no mínimo: Processo, Ano, Modalidade, Objeto da Compra, Código e Descrição do Material/Serviço, Quantidade, Unidade de Medida, Código e Descrição do Fornecedor, Valor Unitário e Total por Fornecedor;	Obrigatório		
170. Emitir Relatório de Ata de Pregão Presencial;	Obrigatório		
171. Emitir Ata de Registro de Preços;	Obrigatório		
172. Etiquetas para mala direta;	Obrigatório		
173. Autorização de Fornecimento;	Obrigatório		
174. Ordem de Serviço;	Obrigatório		
175. Relação de contratos vigentes;	Obrigatório		
176. Relação de contratos a vencer no mês;	Obrigatório		
177. Relação de contratos a vencer no período;	Obrigatório		
Rotinas Web		Atende	Não atende
178. Possibilitar o registro de solicitações de compras e serviços em ambiente Web permitindo o acesso fora da sede do ente.	Desejável		
179. Permitir vincular documentos anexo à solicitação digitada pelo usuário em ambiente web, estes anexos deverão estar disponíveis também no sistema de compras e licitações.	Obrigatório		
180. Possibilitar consulta ao SICAF a partir do sistema de compras e licitações, com base no CPF/CNPJ de fornecedores cadastrados no sistema.	Desejável		
181. Possibilitar o envio de e-mail parametrizável com dados da cotação sem auxílio de software externo, para fornecedores indicados na cotação de preços, possibilitando que o fornecedor registre em uma página Web os valores de seus produtos, imprimindo ao final um relatório da cotação preenchida;	Obrigatório		
182. Permitir vincular documentos anexo às cotações feitas pelo usuário em ambiente web, estes anexos deverão estar disponíveis também no sistema	Obrigatório		



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Planilha Prova de Conceito Compras e Licitações

de compras e licitações.			
183. Disponibilizar em ambiente web um formulário para pré-cadastro de fornecedores interessados a contratar com a administração pública. Estes cadastros deverão ser efetivados no sistema de compras e licitações.	Obrigatório		
Prestação de Contas AUDESP		Atende	Não atende
184. O sistema deverá estar preparado para exportar os dados de licitações e contratos de acordo com as especificações e regras do projeto AUDESP Fase IV do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.	Obrigatório		
185. O sistema deverá permitir regerar processos enviados anteriormente, a fim de encaminhar correções de informações.	Obrigatório		
186. O sistema deve possuir busca para facilitar a gestão dos processos enviados e a ser enviados.	Obrigatório		
Integração com Outros Sistemas/Módulos		Atende	Não atende
187. Possuir um Catálogo de Materiais integrado com os sistemas de Almoxarifado, Frota e Patrimônio (materiais permanentes), contendo no mínimo: Código, Descrição Resumida, Descrição Detalhada, Relacionamento com Grupo de Materiais, Unidade de Medida, Tipo (Consumo, Permanente ou Serviço).	Obrigatório		
188. O sistema deverá possuir cadastro de Unidade de Medida integrado com sistemas de Materiais e Patrimônio, contendo no mínimo: Código, Descrição da Unidade de Medida e Sigla.	Obrigatório		
189. Possuir cadastro de Centro de Custo integrado com o sistema Contábil, Materiais/Almoxarifado e Patrimônio, quando integrado com o sistema Contábil não deverá permitir inserção de novos registros, o cadastro deverá conter no mínimo: Ano, Código e Descrição do Centro de Custo, Código e Descrição da Unidade Gestora.	Obrigatório		
190. Possibilitar via tela de solicitação de compras, consulta ao saldo de dotação referente à Ficha de Dotação informada, quando integrado com o sistema contábil.	Desejável		
191. O sistema deve permitir informar nas Solicitações de Compras as Fichas de Dotação Orçamentária que serão oneradas com as despesas do processo, utilizando estas fichas a rotina de processos deve permitir efetuar a reserva de dotação orçamentária no Sistema de Contabilidade Pública e Tesouraria, demonstrando a integração entre os sistemas.	Obrigatório		
192. Permitir realizar a Reserva de Dotação do processo pela rotina de Parcelamento integrando com o sistema de Contabilidade, quando exportada a reserva de dotação pelo parcelamento, o sistema deve anular automaticamente a primeira reserva de dotação, caso haja.	Obrigatório		
193. O módulo de Solicitações de Compras em ambiente Web deve ser integrado com o Sistema de Gestão de Compras e Licitações, para que seja possível consultar as solicitações em qualquer ambiente (Desktop e Web), também deve ser integrado com o sistema de execução orçamentária a fim de o usuário consultar o saldo de dotação para a ficha de dotação utilizada na solicitação.	Obrigatório		
194. O sistema deverá estar preparado para integrar com o BLL Compras para a exportação dos editais de pregão eletrônico e a importação dos processos já julgados.	Obrigatório		
195. Permitir realizar processo de compra sem a exportação da reserva de dotação, de acordo com a necessidade da administração.	Obrigatório		



CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Planilha Prova de Conceito Compras e Licitações

RESUMO GERAL AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

EXIGÊNCIAS		AVALIAÇÃO		
SUBQUESITOS		ATENDEU	NÃO ATENDEU	Resultado
OBRIGATÓRIO	167			
DESEJÁVEL	28			
TOTAL	195			

Diadema, ____/_____/2022.

Comissão Técnica/Apoio

Nome: _____ Assinatura _____

Nome: _____ Assinatura _____

Nome: _____ Assinatura _____

Nome: _____ Assinatura _____