



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

Planilha Prova de Conceito Materiais/Almoxarifado

## ANEXO VI PLANILHA PROVA DE CONCEITO

<b>Sistema de controle de Materiais (Almoxarifados)</b>			
<b>Objetivo:</b> Controlar o recebimento de materiais por meio de notas de entrada e armazenamento com controle de lote e validades, quando necessários, de tal forma que seja possível ao servidor efetuar requisições e distribuir os materiais por meio de notas de saída.			
<b>Cadastros e parâmetros de configuração:</b>		<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
1. Possuir cadastro com dados da unidade gestora contendo no mínimo as seguintes informações: imagem e ou brasão que representa a unidade, razão social, nome do gestor, endereço completo (logradouro, número, bairro, cidade, unidade federativa, CEP), telefone, fax, código IBGE, CNPJ e e-mail.	Obrigatório		
2. Permitir o controle de almoxarifados/estoques divididos por centros de custo.	Desejável		
3. Permitir o bloqueio de movimentações com data fora do período de movimento do almoxarifado.	Obrigatório		
4. Permitir o controle de materiais que serão armazenados em cada almoxarifado/estoque.	Desejável		
5. Permitir o bloqueio de movimentação com materiais que não estiverem vinculados ao almoxarifado/estoque.	Obrigatório		
6. Possibilitar que apenas um servidor responsável possa efetuar movimentações em um almoxarifado/estoque.	Obrigatório		
7. Permitir configurar ano e mês de movimento individualizado por almoxarifado.	Desejável		
8. Permitir que os materiais/serviços sejam cadastrados com um código informado manualmente pelo usuário.	Desejável		
9. Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir a quantidade mínima em estoque.	Desejável		
10. Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir a quantidade máxima em estoque.	Obrigatório		
11. Possuir rotina que emita um aviso quando o material atingir a quantidade de reposição.	Obrigatório		
12. Possuir rotina que permita o controle de materiais por subelemento e conta PCASP.	Obrigatório		
13. Possibilitar a restrição da quantidade de solicitações de materiais por meio de cotas de requisição.	Obrigatório		
14. Permitir controle de usuários por centro de custo nas requisições.	Desejável		
15. Permitir o controle de materiais nas requisições, impedindo nova requisição caso já existam solicitações anteriores aguardando atendimento para o mesmo centro de custo.	Obrigatório		
16. Permitir que usuários façam requisições somente para centros de custo previamente autorizados.	Obrigatório		
17. Permitir que usuários façam requisições somente para almoxarifados previamente autorizados.	Obrigatório		
18. Permitir a escolha dos lotes que serão utilizados para atender uma requisição de materiais controlados por lote e que possuam mais de um lote em estoque no momento da dispensação.	Obrigatório		
19. Permitir informar quantidade de itens na nota de saída para conferência.	Obrigatório		
20. Permitir configurar identificação automática para cálculo da data de previsão de pagamento, podendo ser a partir da data da entrada da nota, data de emissão da nota e data da digitação da nota.	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

## Planilha Prova de Conceito Materiais/Almoxarifado

21. Possuir catálogo de materiais e serviços, contemplando grupos (que poderão ser personalizados pelo usuário) e separá-los em no mínimo três tipos – consumo, serviço e permanente.	Obrigatório		
22. Possuir cadastro de unidade de medida com pelos menos as seguintes informações: descrição e sigla.	Obrigatório		
23. Permitir controlar o material pela unidade de compra na aquisição e a menor unidade de medida na saída do material.	Desejável		
24. Possuir cadastro de fornecedores contendo no mínimo as seguintes informações: natureza (pessoa física ou jurídica), nome/razão social, nome fantasia, endereço completo, CPF (cadastro de pessoas físicas) e CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica), inscrição estadual, RG (registro geral), tipo (micro empresa, empresa de pequeno porte e outros) além de no mínimo um e-mail e telefone para contato.	Obrigatório		
25. Possuir um cadastro de centros de custo contendo no mínimo as seguintes informações: código, ano de vigência, descrição, unidade gestora e servidor responsável.	Obrigatório		
26. Possuir controle de materiais estocáveis, controlados por lote e validade, controlados apenas por validade, perecíveis ou beneficiados.	Obrigatório		
27. Permitir o agrupamento de materiais/serviços por um ou mais subelementos e conta PCASP.	Desejável		
28. Possuir um cadastro de servidores responsáveis.	Obrigatório		
29. Possuir um cadastro que controle os solicitantes autorizados a efetuar requisições de materiais e/ou serviços. Também deverá possuir um controle de usuários autorizados a aprovar as requisições.	Obrigatório		
30. Possuir um cadastro para comissões de inventário e implantação de saldos contendo no mínimo as seguintes informações código, descrição e início e fim da autorização.	Obrigatório		
31. Possuir um cadastro de destinos e eventos para envio de materiais, possibilitando o rastreamento de quais materiais foram enviados e para que funcionalidade.	Obrigatório		
32. Possuir um cadastro de motivos de devolução, que poderão ser personalizados pelo usuário e estarão disponíveis para as rotinas de devolução.	Desejável		
33. Possibilitar o cadastro de municípios e seus respectivos códigos no IBGE (instituto brasileiro de geografia e estatística), além de permitir que cada município seja vinculado a sua respectiva unidade federativa.	Obrigatório		
34. Possuir um cadastro de normas técnicas contendo no mínimo as seguintes informações: sigla, descrição e definição.	Obrigatório		
35. Permitir controlar normas técnicas por item de material.	Obrigatório		
36. Possuir um cadastro de tipos de inutilização, que poderão ser personalizados pelo usuário e estarão disponíveis nas rotinas de inutilização de materiais.	Obrigatório		
37. Possuir cadastro de almoxarifado/estoque contendo no mínimo as seguintes informações: nome, almoxarife responsável, diretor, secretário, servidor responsável e unidade gestora. Além de possuir um controle de usuários autorizados a efetuar movimentações no almoxarifado e vínculo com um determinado centro de custo.	Obrigatório		
38. Possibilitar o conceito de zonas de estocagem onde deve ser possível descrever os locais do almoxarifado/estoque para a estocagem de determinados materiais.	Obrigatório		
39. Permitir exibir a localização do material no atendimento da requisição.	Obrigatório		
40. Possuir um cadastro individual por almoxarifado de cotas para requisições contendo no mínimo as seguintes informações: ano de vigência, descrição,	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

## Planilha Prova de Conceito Materiais/Almoxarifado

centro de custo destino, destino (local para onde está sendo enviado), itens que poderão ser requisitados e suas respectivas quantidades máximas, usuários limitados por esta cota.			
41. O controle de cotas de requisição deverá possibilitar a importação de itens de uma cota do ano anterior para o atual.	Obrigatório		
42. O controle de cotas de requisição deverá possibilitar o controle por quantidade de requisições em intervalo de tempo.	Obrigatório		
43. O controle de cotas de requisição deverá possibilitar o controle por quantidade de itens solicitados em intervalo de tempo.	Obrigatório		
44. Permitir a gestão e controle dos materiais armazenados por meio de curva abc (ou 80-20).	Obrigatório		
45. Permitir digitação de movimentos com datas anteriores ao último movimento do item, efetuando recálculo automático de saldo e valor unitário médio.	Obrigatório		
46. Controlar o preço médio ponderado de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos centros de custo.	Obrigatório		
<b>Movimentações:</b>		<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
47. Permitir efetuar uma implantação inicial de saldo e valores para um novo almoxarifado/estoque contendo no mínimo as seguintes informações: descrição da implantação, descrição do almoxarifado/estoque que está sendo submetido à implantação, descrição da comissão de implantação, data e hora de abertura, data e hora de fechamento, ano de movimento e descrição do centro de custo (quando este aplicável).	Obrigatório		
48. Permitir efetuar um inventário (balanço para contagem) de quantidade de materiais em determinado almoxarifado/estoque contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do inventário, descrição do almoxarifado/estoque que está sendo inventariado, descrição da comissão de inventário, data e hora de abertura, data e hora de fechamento, ano de movimento e descrição do centro de custo.	Obrigatório		
49. Permitir a contagem de itens por meio de inventário/implantação contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, descrição do subelemento e conta PCASP, quantidade apurada na contagem, unidade de medida utilizada e valor apurado (no caso de uma implantação inicial).	Obrigatório		
50. Exibir no mínimo as seguintes informações após a finalização do inventário/implantação: quantidade anterior, quantidade de itens movimentados e tipo de movimento necessário para acerto.	Obrigatório		
51. Permitir o controle de recebimento de materiais por meio de cadastro de notas de entrada, contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do fornecedor, ano de movimento, número e série da nota, data e hora de entrada do material no almoxarifado/estoque, tipo de nota (materiais ou serviços), vínculo com o almoxarifado/estoque, data de emissão da nota, observações gerais, descrição e vínculo com o centro de custo origem e centro de custo.	Obrigatório		
52. Possibilitar a alteração de valor da nota de entrada por meio de acréscimo ou desconto prescrito pelo fornecedor.	Obrigatório		
53. Possuir um campo para informar o valor total da nota de entrada. Valor que será utilizado para conferência após todos os itens serem informados.	Obrigatório		
54. Possibilitar o cadastro de notas de entrada com o mesmo número para um mesmo fornecedor.	Desejável		
55. Possibilitar o bloqueio de inclusão de notas de entrada vinculadas a um empenho que não possui saldo.	Obrigatório		
56. Possuir configuração para emissão de aviso sobre ponto de reposição dos materiais baseado no prazo de entrega.	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

## Planilha Prova de Conceito Materiais/Almoxarifado

57. Possuir configuração para emissão de aviso sobre estoque mínimo dos materiais baseado na quantidade de dias.	Obrigatório		
58. Permitir a inclusão de informações sobre lote e validade dos itens na nota de entrada.	Desejável		
59. Permitir a inclusão de informações sobre validade dos itens na nota de entrada.	Desejável		
60. Permitir a inclusão de itens no cadastro de notas de entrada contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, unidade de medida, quantidade total, valor total, valor unitário e Evento PCASP.	Obrigatório		
61. Permitir o controle de saída/dispensação de materiais por meio de cadastro de notas de saída contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado/estoque que está efetuando a saída, ano, número da nota, data e hora de saída, descrição do centro de custo origem, descrição do centro de custo destino, nome do requisitante e nome do recebedor/conferente.	Desejável		
62. Permitir inclusão de itens em notas de saída contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, descrição do subelemento e conta PCASP, quantidade, unidade de medida e valor total.	Obrigatório		
63. Permitir o controle de devoluções de notas de entrada por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do fornecedor, número da nota de devolução, data e hora de saída do material, descrição do almoxarifado/estoque, número e série da nota original, descrição do motivo para devolução, nome do responsável, observações gerais, descrição do centro de custo origem e centro de custo destino.	Obrigatório		
64. Permitir inclusão de itens em notas de devolução de entrada contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, descrição do subelemento e conta PCASP, quantidade e unidade de medida.	Obrigatório		
65. Permitir o controle de transferências entre contas PCASP por meio do cadastro mantendo no mínimo as seguintes informações: Conta PCASP e subelemento (Origem) e conta PCASP e subelemento (Destino).	Obrigatório		
66. Permitir inclusão dos itens em notas de transferências entre contas PCASP contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, unidade de medida, quantidade, subelemento e descrição do subelemento.	Desejável		
67. Permitir o controle de devoluções de notas de saída por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: número da nota de devolução, data e hora de devolução dos materiais, descrição do almoxarifado/estoque, número e série da nota original, nome do responsável, nome do recebedor/conferente, descrição do motivo para devolução, observações gerais, descrição do centro de custo.	Obrigatório		
68. Permitir inclusão de itens em notas de devolução de saída contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material/serviço, descrição do subelemento e conta PCASP, quantidade e unidade de medida.	Obrigatório		
69. Permitir o controle de transferência de materiais entre almoxarifados/estoques por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado origem, ano, número da nota, data e hora, observações gerais, descrição do almoxarifado/estoque destino, lista de itens que serão transferidos contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, descrição do subelemento e conta PCASP, quantidade e unidade de medida.	Obrigatório		
70. Permitir a inutilização e controle de materiais inutilizados por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado/estoque, ano, número da solicitação, descrição do motivo,	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

## Planilha Prova de Conceito Materiais/Almoxarifado

data e hora da inutilização, descrição do centro de custo, observações gerais, lista de itens contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, descrição do subelemento e conta PCASP, quantidade e unidade de medida.			
71. Possuir rotina que faça a saída de estoque automaticamente quando um material for inutilizado.	Obrigatório		
72. Permitir o controle de requisições de materiais por meio de cadastro contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do almoxarifado, data e hora da requisição, descrição do centro de custo, ano, número da requisição, descrição do responsável, observações gerais, lista de itens contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, quantidade solicitada, unidade de medida e quantidade já atendida.	Obrigatório		
73. Permitir efetuar o cadastro de requisições com finalidade de transferência de materiais.	Obrigatório		
74. Registrar automaticamente data/hora e aprovador, ao aprovar requisição.	Desejável		
75. Permitir o controle de aprovação e desaprovação de requisições.	Obrigatório		
76. Permitir selecionar a ordenação dos itens ao atender a requisição (código, descrição, localização).	Obrigatório		
77. Filtrar os materiais na requisição de acordo com a cota, permitindo importar os itens da cota na requisição.	Obrigatório		
78. Permitir o atendimento parcial de requisições de materiais, dispensando uma quantidade de materiais inferior à quantidade solicitada.	Desejável		
79. Permitir o cancelamento de requisição de materiais.	Obrigatório		
80. Permitir consulta de requisições de materiais informando se a requisição está pendente, se foi atendida parcialmente, completamente ou se a respectiva foi cancelada.	Obrigatório		
81. Permitir a impressão de uma solicitação de compra contendo no mínimo os seguintes dados: descrição do almoxarifado, descrição do centro de custo, ano de movimento, número da solicitação, data, número e ano do processo e lista de materiais solicitados contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, quantidade e unidade de medida.	Obrigatório		
82. Permitir a emissão de um formulário para solicitação de compra com os itens presentes em uma requisição de materiais.	Obrigatório		
83. Possuir controle da localização física do material em estoque (almoxarifado, estante e prateleira).	Obrigatório		
84. Utilizar o conceito de centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.	Obrigatório		
85. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.	Obrigatório		
86. Permitir o controle de materiais doados pelo estado ou pela união.	Obrigatório		
87. Permitir controle de separação de estoque caso o mesmo seja proveniente de doação por meio de classificação por tipos.	Obrigatório		
88. Permitir o controle das movimentações através de calendário, permitindo abrir ou fechar um período, para cada movimento. O calendário deverá respeitar o calendário contábil.	Obrigatório		
		<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>Consultas:</b>			
89. Possibilitar a consulta do movimento analítico por material em determinado período contendo no mínimo as seguintes informações: data e hora, tipo (entrada, saída, devolução ou transferência), descrição do fornecedor, descrição da origem, número e série da nota, número do empenho, descrição do centro de custo, quantidade, valor unitário, valor total, quantidade em estoque após a movimentação, valor médio do material após a movimentação e descrição do centro de custo destino além do	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

## Planilha Prova de Conceito Materiais/Almoxarifado

detalhamento dos lotes e validades envolvidos.			
90. Possibilitar a consulta do movimento analítico por material agrupada por almoxarifado/estoque.	Obrigatório		
91. Permitir consulta ao saldo do material no almoxarifado/estoque apresentando no mínimo as seguintes informações: descrição do material, unidade de medida, quantidade atual em estoque, valor atual em estoque e valor médio.	Obrigatório		
92. Permitir consultas ao estoque por código ou descrição do material.	Obrigatório		
93. Permitir consultas ao estoque demonstrando agrupamento por centro de custo.	Obrigatório		
94. Permitir consultar os itens vencidos ou próximos ao vencimento por almoxarifado.	Obrigatório		
95. Emitir aviso de alerta sobre materiais próximos ao vencimento/validade	Obrigatório		
96. Possibilitar a consulta de requisições/solicitação de materiais efetuadas por almoxarifado/estoque e/ou por centro de custo.	Desejável		
97. Possibilitar a consulta de requisições/solicitações de materiais por período, número da requisição ou número da nota de saída gerada.	Obrigatório		
98. Possibilitar a visualização de requisições/solicitações de materiais por meio de consulta apresentando no mínimo as seguintes informações: descrição do centro de custo, ano e número da requisição/solicitação, data e hora, nome do requisitante. Além de lista de materiais solicitados contendo no mínimo as seguintes informações: descrição do material, quantidade solicitada, quantidade já atendida (caso tenha ocorrido uma ou mais dispensações parciais), quantidade remanescente para dispensação e unidade de medida.	Obrigatório		
99. Possibilitar a consulta de classificação dos materiais parametrizados para controle por meio de curva abc.	Obrigatório		
<b>Relatórios</b>		<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
100. Listagem de evento.	Obrigatório		
101. Listagem de unidade de medida.	Obrigatório		
102. Listagem de responsáveis.	Desejável		
103. Listagem de motivos para devolução.	Obrigatório		
104. Listagem de tipos de inutilização.	Desejável		
105. Listagem de municípios.	Obrigatório		
106. Listagem de almoxarifados/estoques.	Obrigatório		
107. Listagem de locais para estocagem.	Desejável		
108. Listagem de grupos de materiais.	Desejável		
109. Listagem de catálogo com todos os materiais e serviços.	Obrigatório		
110. Listagem de fornecedores.	Obrigatório		
111. Listagem de centros de custo.	Obrigatório		
112. Movimentações por notas de entrada.	Obrigatório		
113. Movimentações por notas de complementos.	Obrigatório		
114. Movimentações por notas de saída.	Obrigatório		
115. Movimentações por notas de devolução de saída.	Obrigatório		
116. Movimentações por notas de devolução de entrada.	Obrigatório		
117. Movimentações por transferências.	Obrigatório		
118. Movimentações por inutilizações.	Obrigatório		
119. Listagem de materiais a vencer por almoxarifado e período.	Obrigatório		
120. Movimentação geral por material.	Obrigatório		
121. Movimentação geral por fornecedor.	Obrigatório		
122. Movimentação geral por centro de custo.	Obrigatório		
123. Balancete sintético.	Desejável		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

## Planilha Prova de Conceito Materiais/Almoxarifado

124.	Balancete analítico.	Obrigatório		
125.	Listagem para inventário por material.	Obrigatório		
126.	Listagem para inventário por grupo de materiais.	Obrigatório		
127.	Resumo consolidado das movimentações por almoxarifado.	Obrigatório		
128.	Resumo consolidado de entrada e saída por almoxarifado no ano.	Obrigatório		
129.	Média de consumo de materiais diário por almoxarifados no período.	Obrigatório		
130.	Média de consumo de materiais mensal por almoxarifado no período.	Obrigatório		
131.	Relatório de materiais que estão em ponto de reposição.	Obrigatório		
132.	Relatório de materiais que estão em estoque mínimo.	Obrigatório		
133.	Relatório de materiais que estão em estoque máximo.	Obrigatório		
134.	Listagem de materiais sem atividade por período.	Obrigatório		
135.	Informativo de demanda reprimida por centro de custo no período.	Obrigatório		
136.	Informativo de demanda reprimida por material no período.	Obrigatório		
137.	Informativo de classificação de materiais na curva abc.	Obrigatório		
<b>Gráficos</b>			<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
138.	Percentual de entradas por ano.	Obrigatório		
139.	Inutilização de materiais por tipo.	Obrigatório		
140.	Consumo por centro de custo.	Obrigatório		
141.	Comparativo de entradas versus saídas.	Desejável		
142.	Demonstrativo de materiais com mais saída (quantidades e valores).	Obrigatório		
<b>Integração com outros sistemas/módulos</b>			<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
143.	Possuir catálogo de materiais e serviços integrado com os módulos/sistemas de compras, licitações e patrimônio.	Obrigatório		
144.	Possuir informações sobre subelemento e conta PCASP dos materiais integradas com os sistemas/módulos de contabilidade e compras.	Obrigatório		
145.	Possuir cadastro de unidade de medida integrado com sistemas/módulos de compras e patrimônio.	Desejável		
146.	Possuir cadastro de fornecedores integrado com os módulos/sistemas de contabilidade, compras, licitações e patrimônio.	Obrigatório		
147.	Permitir o envio de materiais adquiridos para a incorporação de bens no sistema/módulo de gestão de patrimônio.	Obrigatório		
148.	Permitir o envio de lotes contábeis separados por Evento PCASP, Empenho e Operação. A tela deve poder realizar envios de lotes por operação, disparando os eventos contábeis e gerando a liquidação de empenhos para notas de entradas de materiais. Deve ser possível reabrir um lote já exportado ao sistema/módulo de contabilidade.	Obrigatório		
149.	Permitir a importação dos eventos PCASP gerados pelo sistema/módulo de contabilidade, integrando com o sistema/módulo de compras.	Obrigatório		
150.	Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados do processo (unidade gestora, ano e número do processo, número da solicitação).	Obrigatório		
151.	Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados da prorrogação (unidade gestora, ano e número do processo, número da solicitação, número da prorrogação, ficha, centro de custo, parcela e subelemento).	Desejável		
152.	Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados do empenho (ano e número).	Obrigatório		
153.	Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras por período.	Desejável		
154.	Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo	Obrigatório		



# CÂMARA MUNICIPAL DE DIADEMA

Estado de São Paulo

## Planilha Prova de Conceito Materiais/Almoxarifado

	sistema/módulos de compras utilizando os dados do fornecedor.			
155.	Permitir a consulta de materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras utilizando os dados do material.	Obrigatório		
156.	Possibilitar a visualização dos seguintes dados dos materiais a receber designados pelo sistema/módulos de compras: ano e número do processo, data de homologação, data do parcelamento, número da solicitação, número da prorrogação, ficha, centro de custo, código do destino, número da parcela, ano e número do empenho, saldo do empenho, descrição do fornecedor, descrição do material, quantidade recebida, quantidade restante a receber, valor recebido, valor restante a receber.	Obrigatório		
157.	Possuir rotina que possibilite o recebimento de materiais adquiridos pelo sistema/módulo de compras e gerando automaticamente uma nota de entrada.	Obrigatório		
158.	Possuir rotina que envie o subelemento e conta PCASP utilizado na liquidação de empenhos para o sistema/módulo de gestão contábil, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa.	Obrigatório		
159.	Possuir rotina que verifique se o processo já foi exportado do sistema/módulo de compras para o sistema/módulo de contabilidade.	Obrigatório		
160.	Possibilitar a importação de itens presentes em autorizações de fornecimento efetuadas no sistema/módulo de compras e licitações diretamente para a nota de entrada.	Obrigatório		
161.	Possibilitar a importação de itens presentes em ordens de serviço efetuadas no sistema/módulo de compras e licitações diretamente para a nota de entrada.	Obrigatório		
162.	Possibilitar a importação de itens presentes em um processo de compra efetuada no sistema/módulo de compras e licitações com base no ano e número do empenho diretamente para a nota de entrada.	Obrigatório		

### RESUMO GERAL AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

EXIGÊNCIAS		AVALIAÇÃO		
SUBQUESITOS		ATENDEU	NÃO ATENDEU	Resultado
OBRIGATÓRIO	136			
DESEJÁVEL	26			
TOTAL	162			

Diadema, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2022.

Comissão Técnica/Apoio

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Assinatura \_\_\_\_\_